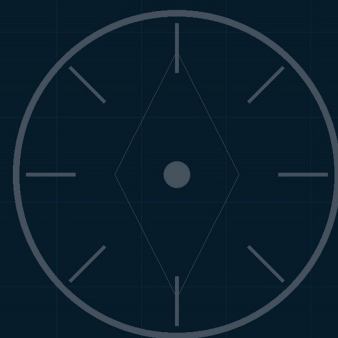




ONBOARD CLUB

GESTIONE BARCHE & YACHT

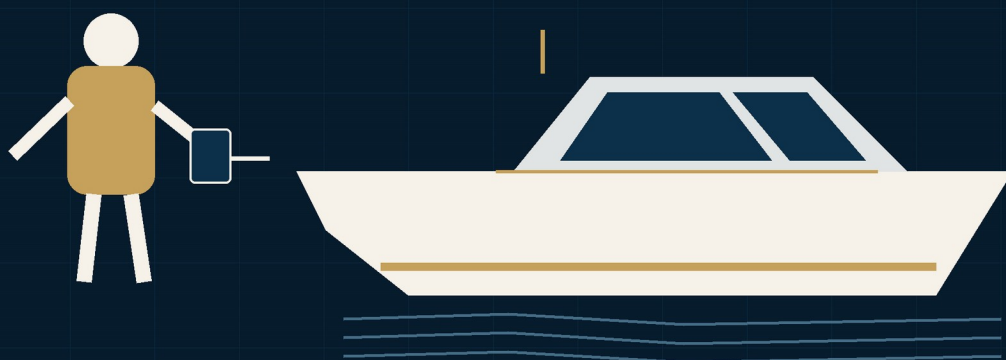
GUIDA GRATUITA



PRIMA DEL SURVEY

Checklist operativa per chi sta valutando
l'acquisto di una barca usata

Documenti • domande • controlli • alaggio • prova in mare • report



Focus: imbarcazioni da 40 piedi in su

EDIZIONE 2026

Seleziona un titolo per raggiungere direttamente la sezione. La struttura numerata 01-27 resta invariata; le pagine di servizio non modificano il percorso operativo della guida.

01 Prima di iniziare.....3	15 Cosa chiedere al marine surveyor.....17
02 La rotta in 7 passaggi.....4	16 Brief da inviare al surveyor.....18
03 Scheda dell'unità candidata.....5	17 Preparare l'alaggio.....19
04 Il dossier da richiedere prima della visita.....6	18 Preparare la prova in mare.....20
05 Proprietà, identità e conformità.....7	19 Il giorno della survey.....21
06 Storia tecnica, lavori e sinistri.....8	20 Come leggere il survey report.....22
07 Richiesta documentale pronta da usare.....9	21 Priorità, tempi e decisioni.....23
08 Domande al venditore: proprietà e utilizzo.....10	22 Esempio pratico: leggere un finding.....24
09 Domande al venditore: storia tecnica.....11	23 Registro difetti e prima stima.....25
10 La prima visita non è una perizia.....12	24 Decisione di acquisto.....26
11 Controlli preliminari esterni.....13	25 Checklist finale prima di confermare.....27
12 Controlli preliminari interni.....14	26 Continua con ONBOARD CLUB.....29
13 Fotografie ed evidenze: ordine e privacy.....15	27 Fonti, note e licenza.....30
14 Definire lo scope prima di incaricare il surveyor.....16	

Suggerimento: nel PDF puoi tornare a questa pagina con il comando "Indietro" del lettore dopo aver aperto una sezione.

Questa guida aiuta il potenziale acquirente a organizzare la fase che precede una survey pre-acquisto: raccogliere documenti, formulare domande, definire lo scope, preparare alloggio e prova in mare e leggere il report con maggiore metodo.

CONTRIBUTO PROFESSIONALE Guida scritta con il contributo di un marine surveyor con quasi 30 anni di esperienza nel settore.

COSA TI PERMETTE DI FARE

ARRIVARE PREPARATO

- Ridurre richieste dell'ultimo minuto e informazioni frammentarie.
- Confrontare dichiarazioni, documenti ed evidenze disponibili.
- Dare al surveyor un incarico più chiaro e utile alla decisione.

COSA NON FA

- Non è una perizia, una certificazione o una diagnosi tecnica.
- Non autorizza a smontare, provare o manovrare sistemi di bordo.
- Non sostituisce surveyor, tecnici specialisti, autorità, assicuratore o consulenti legali.

PERIMETRO RESPONSABILE

- **Survey pre-acquisto:** in questa guida indica un'ispezione di condizione commissionata dal potenziale acquirente; non è una garanzia sul futuro né una survey statutaria.
- **Requisiti variabili:** documenti e adempimenti dipendono da bandiera, registrazione, età, lunghezza, uso privato o commerciale e paese in cui avviene la compravendita.
- **Sicurezza:** non entrare in spazi confinati, non aprire quadri elettrici, non scollegare protezioni e non avviare apparati senza autorizzazione e persona competente.
- **Dati personali:** condividi documenti e fotografie soltanto con soggetti autorizzati, usando canali sicuri e oscurando i dati non necessari.

Focus editoriale: proprietari e futuri armatori, con particolare attenzione a imbarcazioni da 40 piedi in su. La checklist è adattabile anche a unità più piccole.

01	PROFILO UNITÀ	Identifica con precisione barca, uso previsto e soggetti coinvolti.
02	DOCUMENTI	Richiedi un dossier ordinato prima della visita.
03	DOMANDE	Confronta storia dichiarata ed evidenze disponibili.
04	PRIMA VISITA	Osserva senza improvvisare diagnosi o prove.
05	SCOPE	Definisci incarico, specialisti, alloggio e prova in mare.
06	REPORT	Leggi limiti, priorità, raccomandazioni e verifiche ulteriori.
07	DECISIONE	Registra difetti, prima stima e condizioni per procedere.

REGOLA GUIDA

Non cercare una risposta generica alla domanda "la barca è buona?". Cerca evidenze sufficienti per decidere rispetto al tuo uso previsto, al budget, alla tolleranza al rischio e agli interventi necessari.

DA COMPILARE PRIMA DI CONTATTARE IL SURVEYOR

Una scheda sintetica evita ambiguità, facilita il preventivo del surveyor e rende più semplice verificare che documenti, targhe e caratteristiche si riferiscano alla stessa unità.

MARCA E MODELLO

ANNO DICHIARATO

LUNGHEZZA FUORI TUTTO

MATERIALE SCAFO

MOTORIZZAZIONE

ORE MOTORE DICHIARATE

BANDIERA / REGISTRO

PORTO E LUOGO VISITA

USO ATTUALE

USO PREVISTO

PREZZO RICHIESTO

BROKER / VENDITORE

DATA PRIMA VISITA

SCADENZA OFFERTA

TRE DOMANDE PRIMA DI PROCEDERE

	VERIFICA	NOTE / EVIDENZA
☐	Uso previsto coerente: navigazione, area, equipaggio e livello di autonomia sono realistici per l'unità?	
☐	Budget completo: oltre al prezzo, hai previsto survey, alaggio, trasferimento, assicurazione e primi lavori?	
☐	Condizioni della trattativa: l'offerta è subordinata a survey, prova in mare, verifica documentale e risultati soddisfacenti?	

Non utilizzare questa scheda come prova di proprietà o conformità: è soltanto un riepilogo di lavoro del potenziale acquirente.

DOSSIER UNITÀ CANDIDATA

- ☐ Titolo / proprietà
- ☐ Identificazione unità
- ☐ Conformità / manuali
- ☐ Manutenzioni / fatture
- ☐ Sinistri / lavori / refit

WIN / HIN / CIN
Identificativo scafo
da confrontare sui documenti

SERVICE HISTORY

-
-
-
-

Chiedere i documenti prima della visita non serve a "fare il survey da soli". Serve a capire cosa esiste, cosa manca, cosa deve essere verificato e quali specialisti potrebbero essere necessari.

PRIMA DI RICEVERLI

- Chiedi un indice dei file e la data di aggiornamento.
- Accetta copie per la valutazione preliminare; gli originali andranno verificati nella fase appropriata.
- Concorda un canale sicuro, evitando chat non protette per documenti sensibili.

QUANDO ARRIVANO

- Controlla coerenza di nome unità, identificativi, date e intestatari.
- Segna "ricevuto", "da chiarire", "mancante" o "non applicabile".
- Non alterare i file ricevuti: conserva una copia originale e lavora su un elenco separato.

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Titolo e catena di proprietà: atto di vendita, fatture, precedenti passaggi o altra documentazione applicabile.	
☐	Identità del venditore: coerenza tra soggetto che vende, proprietario registrato ed eventuali deleghe.	
☐	Registrazione e licenza: certificato/estratto di registro, licenza di navigazione o documentazione equivalente, se applicabile.	
☐	Identificativo scafo: WIN/HIN/CIN o numero identificativo da confrontare con targa e documenti.	
☐	Targa costruttore e marcatura: dati di progetto e marcatura CE, quando applicabili all'età e al mercato dell'unità.	
☐	Dichiarazione di conformità: UE/CE o documentazione equivalente, quando prevista.	
☐	Manuale del proprietario: versione riferibile all'unità e agli allestimenti effettivi.	
☐	Certificato di sicurezza: presenza, validità e annotazioni, quando richiesto.	
☐	Documenti radio: licenza di esercizio, nominativo/identificativi e titoli dell'operatore, se applicabili.	
☐	IVA, dogana e importazione: evidenze rilevanti per la specifica storia, area e status fiscale dell'unità.	
☐	Vincoli e gravami: verifiche su ipoteche, privilegi, finanziamenti, leasing o altri diritti, tramite canali competenti.	
☐	Polizza assicurativa: informazioni utili sulla copertura attuale e requisiti del futuro assicuratore, senza presumere trasferibilità.	

La direttiva europea sulle unità da diporto prevede, per le unità nel proprio campo di applicazione, elementi come identificativo dell'unità, targa del costruttore, marcatura e manuale. Per le unità italiane iscritte, licenza e certificato di sicurezza seguono la normativa nazionale applicabile. [3][4][5]

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Service history motori e generatori: ore, tagliandi, analisi, interventi e ricambi principali.	
☐	Manutenzione impianti: elettrico, batterie, carburante, acqua, scarichi, climatizzazione, idraulica e governo.	
☐	Rigging e vele: ispezioni, sostituzioni, età e lavori, per unità a vela.	
☐	Alaggi e carenaggi: date, lavori effettuati, prodotti utilizzati e rilievi fotografici.	
☐	Rapporti precedenti: survey, perizie, ispezioni assicurative, verbali di consegna o sea trial.	
☐	Difetti aperti: elenchi, segnalazioni, limitazioni operative e lavori rinviati.	
☐	Refit e modifiche: scope, disegni, approvazioni, fatture, collaudi e manuali aggiornati.	
☐	Sinistri e danni: notifiche, perizie, riparazioni, fatture, accettazioni e chiusura del caso.	
☐	Garanzie: componenti sostituiti, condizioni, scadenze e trasferibilità.	
☐	Inventario di bordo: dotazioni incluse nella vendita, tender, toys, ricambi e attrezzature.	
☐	Manuali e schemi: manuali OEM, schemi elettrici/idraulici, layout e lista apparati.	
☐	Fatture selezionate: interventi rilevanti, componenti installati e prova delle spese dichiarate.	

COSA MERITA UN APPROFONDIMENTO IMMEDIATO

- Documenti con identificativi discordanti o pagine mancanti.
- Modifiche rilevanti senza disegni, approvazioni o tracciabilità.
- Ore motore, date e fatture che non raccontano una storia coerente.
- Sinistri descritti verbalmente come "minori" senza evidenze di riparazione e verifica.
- Rapporti precedenti non disponibili nonostante siano citati nella trattativa.

Invia una richiesta chiara e proporzionata. Evita liste aggressive o richieste di dati personali non necessari: l'obiettivo è preparare la due diligence, non sostituire la verifica formale.

ESEMPIO DI MESSAGGIO AL VENDITORE O BROKER

Buongiorno, prima della visita e dell'eventuale survey pre-acquisto vorrei organizzare una verifica preliminare della documentazione disponibile. Potreste condividere, ove applicabili, documenti di proprietà/registrazione, identificazione e conformità dell'unità, storico manutenzioni principali, lavori o refit, precedenti survey, sinistri dichiarati, inventario incluso e manuali/schemi disponibili?

È sufficiente una copia leggibile per questa fase. I dati personali non necessari possono essere oscurati. Vi chiederei inoltre di indicare quali documenti non sono disponibili o saranno mostrati soltanto in originale. Grazie.

STRUTTURA CARTELLE CONSIGLIATA

00_INDICE_E_NOTE	01_PROPRIETÀ_E_REGISTRO	02_IDENTIFICAZIONE_E_CONFORMITÀ
03_MANUALI_E_SCHEMI	04_MOTORI_E_IMPIANTI	05_MANUTENZIONI_E_FATTURE
06_REFIT_E_MODIFICHE	07_SURVEY_E_SINISTRI	08_INVENTARIO_E_GARANZIE

Naming suggerito: AAAA-MM-GG_TIPO_DOCUMENTO_DESCRIZIONE_REV. Conserva sempre i file ricevuti senza sovrascriverli.

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Da quanto tempo possiede l'unità e come è stata utilizzata?	
☐	Chi è il proprietario legale e chi è autorizzato a negoziare la vendita?	
☐	L'unità è libera da finanziamenti, leasing, ipoteche o altri vincoli?	
☐	Dove è stata normalmente ormeggiata, rimessata e mantenuta?	
☐	Qual è l'area di navigazione abituale e quante ore/giornate svolge per stagione?	
☐	È stata usata privatamente, noleggiata, charterizzata o impiegata commercialmente?	
☐	Perché viene venduta in questo momento?	
☐	Quali dotazioni, tender, ricambi e attrezzature sono inclusi nel prezzo?	
☐	Quali chiavi, codici, account digitali, licenze software o abbonamenti saranno trasferiti?	
☐	Quali documenti originali saranno disponibili alla firma e alla consegna?	

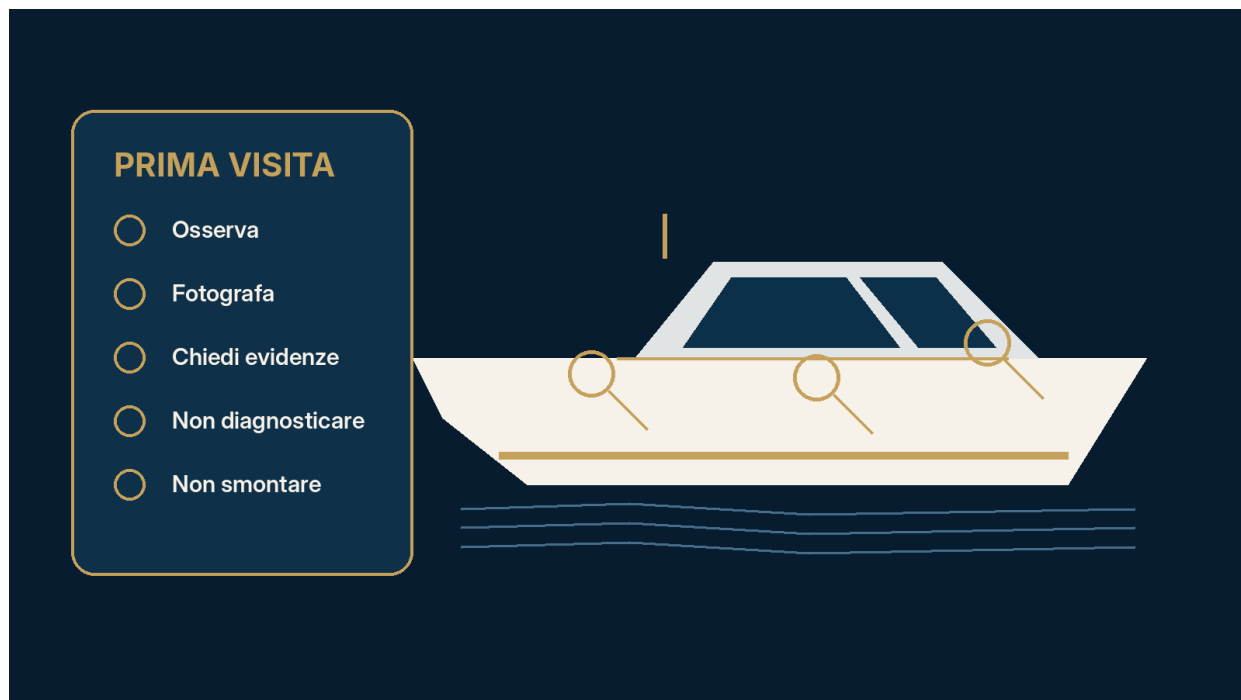
METODO DI ASCOLTO

RISPOSTA UTILE È specifica, collocata nel tempo, coerente con i documenti e distingue ciò che il venditore sa da ciò che presume.	RISPOSTA DA VERIFICARE È vaga, cambia tra una conversazione e l'altra, minimizza eventi rilevanti o sostituisce le evidenze con rassicurazioni.
---	---

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Quali sono stati gli ultimi cinque lavori tecnici rilevanti e chi li ha eseguiti?	
☐	Esistono difetti noti, allarmi ricorrenti o sistemi temporaneamente esclusi?	
☐	Ci sono infiltrazioni, osmosi, corrosione, delaminazioni o riparazioni strutturali conosciute?	
☐	Motori, generatori o trasmissioni hanno subito surriscaldamenti, ingressi d'acqua o guasti importanti?	
☐	Sono presenti consumi anomali di olio, refrigerante, carburante o batterie?	
☐	Quali componenti sono prossimi a una manutenzione costosa o a fine vita?	
☐	La barca ha subito incagli, collisioni, fulmini, incendi, allagamenti o sinistri assicurativi?	
☐	Quali modifiche sono state apportate rispetto alla configurazione originale?	
☐	Quando sono stati effettuati l'ultimo allaggio, la prova in mare e l'ultima survey?	
☐	Il venditore autorizza surveyor e specialisti a visionare rapporti e contattare i manutentori indicati?	

ESEMPIO: TRASFORMARE UNA RISPOSTA IN EVIDENZA

DICHIARAZIONE	EVIDENZA RICHIESTA	AZIONE
"Motori sempre tagliandati"	Fatture, ore, parti sostituite, rapporti	Confrontare con ore e seriali
"Nessun sinistro importante"	Dichiarazione scritta, rapporti e riparazioni	Inserire nello scope del survey
"Refit completo nel 2023"	Scope, fornitori, disegni, collaudi	Definire cosa significa "completo"

**FAI**

- Annota condizioni, posizione e orario.
- Fotografa con autorizzazione e mantieni una sequenza ordinata.
- Chiedi dimostrazioni, senza comandare o manovrare sistemi non autorizzati.
- Segna ciò che non è stato possibile vedere o provare.

NON FARE

- Non dichiarare cause o gravità di un difetto.
- Non aprire, smontare o forzare componenti.
- Non entrare in spazi non sicuri o non ventilati.
- Non considerare l'accensione di un apparato come prova della sua efficienza.

Una visita ben fatta serve a preparare lo scope. Le conclusioni tecniche appartengono al professionista competente e dipendono da accessibilità, strumenti, prove e termini dell'incarico.

OSSERVA E REGISTRA, SENZA DIAGNOSTICARE

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Corrispondenza visiva di nome unità, porto, targa e identificativi accessibili.	
☐	Condizioni generali di murate, gelcoat/vernice, giunzioni e riparazioni visibili.	
☐	Coperta, passavanti, pulpiti, tientibene, bitte, verricelli e fissaggi accessibili.	
☐	Finestre, oblò, tambucci, guarnizioni e segni di infiltrazione.	
☐	Teak o rivestimenti: usura, sigillature, sollevamenti e riparazioni.	
☐	Ancore, catene, salpa-ancora e passaggi visibili.	
☐	Rigging, alberatura e attrezzatura di coperta osservabili da livello sicuro.	
☐	Tender, gruette, passerella, piattaforma e sistemi di movimentazione.	
☐	Scarichi, prese a mare e appendici visibili soltanto se l'unità è alata.	
☐	Eliche, assi/piedi, timoni, flap e protezioni durante l'alaggio.	
☐	Stato apparente di antivegetativa, anodi, danni da ormeggio o urto.	
☐	Odori, perdite o residui nell'area sottostante l'unità o vicino agli scarichi.	

Parole corrette: "osservato", "visibile", "da verificare". Evita parole come "sicuro", "strutturale", "osmosi certa" o "nessun problema" senza valutazione competente.

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Odori persistenti di carburante, scarico, muffa, ozono elettrico o acque nere.	
☐	Sentine: presenza di liquidi, residui, corrosione, cablaggi o tubazioni non ordinati.	
☐	Tracce di infiltrazione su ciellini, paratie, finestrature e arredi.	
☐	Porte, paglioli e arredi che chiudono male o mostrano movimenti anomali.	
☐	Vano motori: pulizia, perdite visibili, corrosione, supporti e accessibilità.	
☐	Tubazioni, fascette, raccordi, filtri e valvole accessibili.	
☐	Quadri e cablaggi osservabili senza rimuovere protezioni.	
☐	Batterie: fissaggio, ventilazione, etichette e stato apparente dei terminali.	
☐	Pompe, autoclavi, boiler, climatizzazione e sistemi idraulici accessibili.	
☐	WC, serbatoi, scarichi e indicazioni di perdite o odori.	
☐	Dotazioni antincendio e sicurezza: presenza e date visibili, senza certificarne conformità.	
☐	Manuali, etichette, seriali e schemi disponibili a bordo.	

QUANDO INTERROMPERE LA VISITA

- Odore intenso di carburante o gas, fumo, scintille, cavi surriscaldati.
- Acqua in ingresso, allagamento attivo o situazione instabile.
- Accesso che richiede arrampicarsi, rimuovere protezioni o entrare in spazio confinato.
- Qualsiasi condizione in cui il responsabile dell'unità non garantisce un ambiente sicuro.

Le fotografie possono essere molto utili per ricordare ciò che è stato osservato e preparare lo scope. Devono però essere raccolte con autorizzazione, contestualizzate e protette.

SEQUENZA FOTOGRAFICA

- 1. Vista generale dell'area.
- 2. Vista media che localizza il componente.
- 3. Dettaglio con riferimento dimensionale, quando sicuro.
- 4. Etichetta o seriale, solo se necessario.
- 5. Nota: data, posizione, condizione e chi ha autorizzato la foto.

PROTEZIONE DEI DATI

- Non pubblicare registri, licenze, indirizzi, firme o dati assicurativi.
- Oscura volti, targhe, seriali e documenti quando condividi materiale non tecnico.
- Usa cartelle con accesso limitato e backup.
- Definisci chi può ricevere il dossier e per quanto tempo conservarlo.

NAMING CONSIGLIATO

AAAA-MM-GG_AREA_COMPONENTE_NUMERO.jpg | Esempio: 2026-07-17_VANO-MOTORI_POMPA-ACQUA-MARE_03.jpg

REGISTRO SINTETICO

	VERIFICA	NOTE / EVIDENZA
☐	Foto collegata a una domanda o a un'osservazione concreta.	
☐	Posizione comprensibile anche a chi non era presente.	
☐	Nessuna modifica che alteri il significato tecnico dell'immagine.	
☐	Originale conservato; eventuale copia annotata separata.	
☐	Condivisione limitata a venditore, broker, surveyor, tecnici e consulenti autorizzati.	

Un survey utile nasce da termini di riferimento chiari. Il professionista deve sapere perché stai commissionando l'ispezione, quale unità visiterà, quali prove saranno possibili e quali decisioni dovrai prendere. I codici professionali IIMS richiamano indipendenza, competenza e rispetto dei termini concordati. [1][2]



VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Obiettivo: acquisto, assicurazione, valutazione, danno o controllo specialistico.	
☐	Tipo di unità, materiale, età, dimensioni e configurazione.	
☐	Luogo, disponibilità dell'unità e condizioni di accesso.	
☐	Ispezione a galla, alaggio, lavaggio carena e permanenza a secco.	
☐	Prova in mare e persone autorizzate al comando.	
☐	Sistemi inclusi, test funzionali attesi e campionamenti.	
☐	Aree non accessibili, componenti non smontabili e limiti noti.	
☐	Necessità di specialisti: motori, rigging, elettrico/elettronica, compositi, legno, acciaio/alluminio.	
☐	Formato del report, fotografie, priorità, stime o range richiesti.	
☐	Tempi, fee, cancellazione, riservatezza e gestione dei dati.	

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Qual è la sua esperienza con questo materiale, tipo di unità e fascia dimensionale?	
☐	Quali qualifiche, membership professionali e aggiornamenti può documentare?	
☐	Dispone di assicurazione professionale adeguata all'incarico?	
☐	È indipendente da venditore, broker, cantiere e soggetti che potrebbero eseguire i lavori?	
☐	Quali parti dell'ispezione svolgerà personalmente?	
☐	Quali sistemi sono inclusi ed esclusi dal preventivo?	
☐	Che cosa richiede al venditore per accesso, alaggio e prove?	
☐	Quando raccomanda tecnici specialisti separati?	
☐	Come distingue rilievi, opinioni, limitazioni e raccomandazioni?	
☐	Usa una scala di priorità e indica il tempo suggerito per le azioni?	
☐	È previsto un debrief verbale prima del report scritto?	
☐	Come gestisce fotografie, documenti sensibili e riservatezza?	

SEGNALI DI PROFESSIONALITÀ

- Preventivo e termini dell'incarico scritti.
- Scope, esclusioni e dipendenze spiegati senza ambiguità.
- Disponibilità a dichiarare conflitti e limiti di competenza.
- Nessuna promessa di "garantire" l'unità o prevedere ogni guasto futuro.
- Report di esempio anonimizzato o descrizione chiara della struttura del report.

UNITÀ / MODELLO / ANNO

LUOGO E DATA PROPOSTA

VENDITORE / BROKER

USO PREVISTO DAL COMPRATORE

MATERIALE SCAFO

MOTORI / TRASMISSIONE

PRINCIPALI DUBBI EMERSI

DOCUMENTI GIÀ RICEVUTI

PRECEDENTI SURVEY DISPONIBILI

ALAGGIO PREVISTO

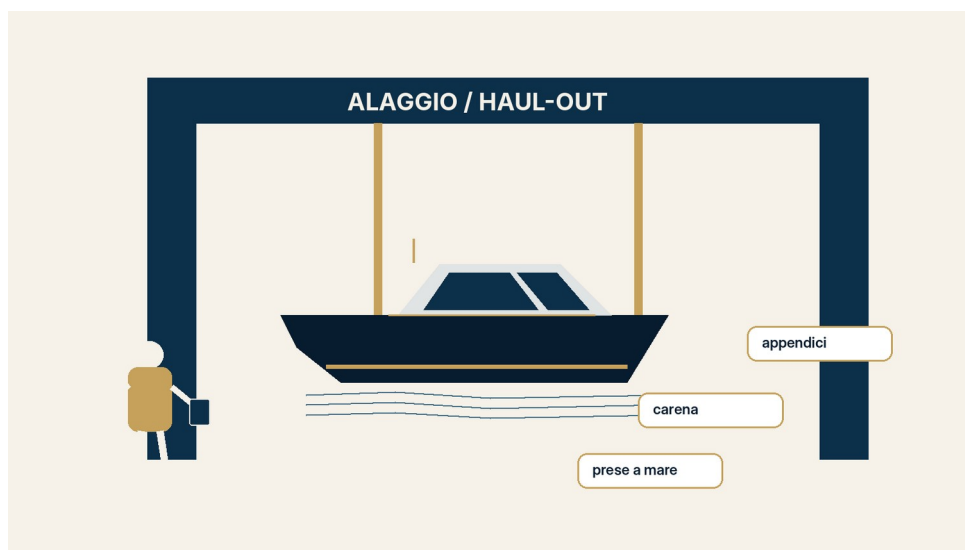
PROVA IN MARE PREVISTA

SPECIALISTI DA COORDINARE

DOMANDE DECISIONALI DA INCLUDERE NEL BRIEF

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Quali condizioni richiedono azione prima dell'acquisto o della consegna?	
☐	Quali verifiche non sono state possibili e con quale conseguenza?	
☐	Quali sistemi richiedono uno specialista separato?	
☐	Quali rilievi possono influire su sicurezza, assicurabilità, uso previsto o budget iniziale?	
☐	Quali raccomandazioni sono immediate, a breve termine o di monitoraggio?	
☐	Quali documenti mancanti devono essere recuperati prima di procedere?	

Invia al surveyor soltanto documenti pertinenti e con autorizzazione. Non orientare il professionista verso una conclusione desiderata: condividi fatti, dubbi e obiettivi.



Per molte survey pre-acquisto l'ispezione fuori dall'acqua è un passaggio essenziale per osservare aree non accessibili a galla. Deve essere coordinata con surveyor, cantiere, venditore e responsabile dell'unità.

VERIFICA	NOTE / EVIDENZA
☐	Prenotazione travel lift / gru e conferma di peso, dimensioni e punti di sollevamento.
☐	Autorizzazione scritta del proprietario e presenza del responsabile dell'unità.
☐	Lavaggio carena concordato, con tempi compatibili con l'ispezione.
☐	Illuminazione, accesso sicuro e spazio sufficiente attorno all'unità.
☐	Disponibilità di scale e attrezzature del cantiere: non improvvisare accessi.
☐	Possibilità di osservare carena, chiglia, timoni, eliche, assi/piedi, flap, prese e scarichi.
☐	Tempi per eventuali misurazioni secondo metodo del surveyor.
☐	Piano in caso di rinvio per meteo, guasto o impossibilità di alare.
☐	Costi, responsabilità e condizioni di cancellazione definiti in anticipo.

Non interpretare autonomamente letture di umidità, spessori o percussioni: strumenti, preparazione della superficie, condizioni ambientali e materiale influenzano il risultato.



VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Conferma assicurazione, autorizzazioni, comandante e persone a bordo.	
☐	Previsioni meteo e area di prova compatibili con sicurezza e obiettivi.	
☐	Carburante, fluidi, batterie e impianti pronti; nessun allarme attivo non spiegato.	
☐	Motori preferibilmente freddi all'avvio, se concordato e logisticamente possibile.	
☐	Percorso e sequenza di prova definiti prima di mollare gli ormeggi.	
☐	Regimi motore e condizioni da osservare concordati con surveyor e specialista.	
☐	Test di governo, manovra, vibrazioni, temperature e allarmi secondo scope.	
☐	Sistemi di navigazione e servizi provati solo in condizioni sicure e autorizzate.	
☐	Ora, condizioni, carico, mare e vento registrati per contestualizzare le osservazioni.	
☐	Nessuna manovra estrema o prova oltre limiti stabiliti dal comandante e dai manuali.	
Una prova in mare positiva non esclude difetti latenti; una prova incompleta deve essere descritta come limitazione nel report.		

ORARIO	FASE	OBIETTIVO
08:00	Brief iniziale	Scope, documenti, autorizzazioni, sicurezza.
08:30	Ispezione a galla	Esterni, interni, sistemi accessibili e test concordati.
11:30	Alaggio	Carena, appendici, prese a mare e aree sommerse.
14:30	Prova in mare	Sequenza concordata, dati e osservazioni.
17:00	Debrief	Rilievi principali, limiti, specialisti e prossimi passi.

COME PARTECIPARE SENZA INTERFERIRE

- Concentra domande e osservazioni in momenti concordati.
- Non chiedere conclusioni definitive mentre l'ispezione è in corso.
- Non discutere con il venditore di responsabilità o prezzo durante i rilievi tecnici.
- Prendi nota delle aree non accessibili e delle prove non eseguite.
- Al termine, chiedi quali questioni richiedono azione prima del report finale.

KIT PERSONALE

Documento d'identità • scarpe antiscivolo • abbigliamento adeguato • quaderno/tablet • batteria esterna • acqua • copia dello scope • elenco documenti e domande. Strumenti tecnici soltanto se autorizzati e usati dal professionista competente.

SURVEY REPORT

Scope & limitations

Findings

Recommendations

Priority / timing



LEGGI ANCHE CIÒ CHE È ESCLUSO

	VERIFICA	NOTE / EVIDENZA
☐	Scope: che cosa era incluso e con quale scopo?	
☐	Condizioni: dove, quando e in quali condizioni è avvenuta l'ispezione?	
☐	Limitazioni: quali aree, sistemi o prove non erano accessibili o disponibili?	
☐	Metodo: quali osservazioni, test e strumenti sono stati utilizzati?	
☐	Findings: quali fatti e condizioni sono stati rilevati?	
☐	Raccomandazioni: che cosa suggerisce il surveyor e con quale urgenza?	
☐	Specialisti: quali approfondimenti devono essere svolti da altri professionisti?	
☐	Documenti: quali evidenze mancano o risultano incoerenti?	
☐	Conclusioni: sono coerenti con scope e limitazioni, senza trasformarsi in garanzia?	
Non leggere soltanto il riepilogo iniziale. Una limitazione importante può cambiare il peso di una conclusione apparentemente rassicurante.		

La scala seguente è uno strumento gestionale per ordinare le azioni dopo aver ricevuto il report. Non sostituisce la classificazione e il giudizio del surveyor.

PR.	CLASSE	SIGNIFICATO	DECISIONE
P1	ESCALARE SUBITO	Sicurezza, incendio, allagamento, governo, propulsione, struttura, obblighi o limitazioni operative.	Non procedere senza chiarimento competente.
P2	PRIMA DI CONSEGNA	Condizione significativa che richiede riparazione, prova o accettazione prima del passaggio.	Inserire come condizione o responsabilità contrattuale.
P3	BREVE TERMINE	Manutenzione o deterioramento da pianificare con budget e data.	Stimare e includere nel piano dei primi 90 giorni.
P4	MONITORARE	Osservazione minore, estetica o da tenere sotto controllo.	Registrare baseline e criterio di riesame.

DOMANDE DA FARE DOPO IL REPORT

- Quale finding cambia realmente la decisione o il prezzo?
- Quale finding richiede una prova di chiusura prima della consegna?
- Quale rischio resta aperto perché l'area non era accessibile?
- Quali costi sono stimabili e quali richiedono preventivi specialistici?
- Quali condizioni devono comparire nell'offerta o nell'accordo, con assistenza legale competente?

Esempio didattico, non riferito a un'unità reale e non equivalente a un parere tecnico.

FINDING F-07 | POMPA ACQUA MARE MOTORE SINISTRO

Durante il test a regime è stata osservata una perdita in prossimità della pompa acqua mare. L'origine esatta non è stata determinata senza smontaggio. Si raccomanda verifica da parte di tecnico motori, riparazione secondo necessità e prova di tenuta prima della consegna.

COME SCOMPORLO

Fatto osservato	Perdita visibile durante una condizione descritta.
Limite	La causa non è stata determinata senza smontaggio.
Specialista	Tecnico motori / marine engineer competente.
Criterio di chiusura	Riparazione documentata e prova di tenuta soddisfacente.
Impatto decisionale	Condizione da chiarire e quotare prima di consegna o da inserire nella negoziazione.

DOMANDA CORRETTA

"Quali verifiche e prove documentate sono necessarie per considerare chiuso il finding F-07?" Non: "Quanto costa sicuramente?" oppure "Posso usare comunque la barca?"

Trasferisci ogni rilievo importante in un registro. Separa sempre la descrizione tecnica del surveyor dalla tua stima gestionale e dai preventivi ricevuti.

ID	RILIEVO / RACCOMANDAZIONE	PR.	RESP.	SCAD.	STATO

PRIMA STIMA: NON CHIAMARLA “PREVENTIVO”

VOCE	BASE	IMPORTO / RANGE	FONTE	FIDUCIA

Includi accesso/alaggio, materiali, manodopera, prove, trasporto, smaltimento, imposte e contingency. Marca ogni cifra come “allowance”, “range indicativo” o “preventivo ricevuto”.

**GO CONDIZIONATO**

- Findings compatibili con uso e budget.
- Documenti essenziali recuperabili e verificabili.
- Azioni pre-consegna definite con responsabile e prova di chiusura.
- Prezzo e condizioni riflettono lavori e rischi residui.

STOP / PAUSA

- Rischio critico non chiarito o area essenziale non ispezionabile.
- Identità, proprietà o documenti fondamentali incoerenti.
- Costi iniziali incompatibili con budget e riserva.
- Pressione a rinunciare a survey, alaggio, sea trial o verifiche indipendenti.

DASHBOARD FINALE

	VERIFICA	NOTE / EVIDENZA
☐	Esito tecnico compreso, incluse limitazioni e verifiche ulteriori.	
☐	Costo dei primi 12 mesi aggiornato con lavori, assicurazione e gestione.	
☐	Condizioni contrattuali riesaminate da professionista competente.	
☐	Piano di consegna, documenti, inventario, chiavi e accessi definito.	
☐	Decisione scritta con rischi accettati, condizioni e motivazione.	

VERIFICA		NOTE / EVIDENZA
☐	Scheda unità candidata completata.	
☐	Dossier documentale ricevuto e indice aggiornato.	
☐	Identificativi confrontati e incongruenze registrate.	
☐	Domande al venditore inviate e risposte documentate.	
☐	Prima visita svolta senza test o accessi non autorizzati.	
☐	Surveyor selezionato per competenza, indipendenza e scope.	
☐	Termini dell'incarico, fee, esclusioni e privacy accettati.	
☐	Alaggio e prova in mare confermati o indicati come limitazioni.	
☐	Report letto integralmente, incluse limitazioni e raccomandazioni.	
☐	Specialisti e approfondimenti ulteriori pianificati.	
☐	Difetti trasferiti nel registro con priorità e criterio di chiusura.	
☐	Prima stima distinta dai preventivi reali.	
☐	Condizioni pre-consegna e responsabilità definite.	
☐	Decisione finale coerente con uso, budget e tolleranza al rischio.	

IL PASSAGGIO SUCCESSIVO

Dopo l'acquisto, la domanda cambia: non più "che cosa sto comprando?", ma "come mantengo sotto controllo costi, manutenzioni, difetti, lavori, documenti e valore?". ONBOARD CLUB sviluppa guide e strumenti operativi per accompagnare questa fase con maggiore metodo.

Per domande su questa guida o per informazioni sugli strumenti operativi ONBOARD CLUB, scrivi a almasnautico@gmail.com

Definizioni sintetiche per orientarsi nella lettura. Il significato tecnico e giuridico può variare in base a incarico, standard applicabili, bandiera e giurisdizione.

TERMINE	DEFINIZIONE
Survey pre-acquisto	Ispezione di condizione commissionata dal potenziale acquirente, entro un perimetro concordato.
Marine surveyor	Professionista che svolge l'ispezione e formula rilievi e raccomandazioni nei limiti dell'incarico e della propria competenza.
Scope / Terms of Reference	Perimetro e termini scritti dell'incarico: obiettivi, sistemi inclusi, prove, esclusioni, responsabilità e deliverable.
Finding / raccomandazione	Condizione rilevata nel report e azione o approfondimento suggerito in relazione al rilievo.
Limitazione	Area, sistema o prova non accessibile, non disponibile o non compresa nell'incarico.
WIN / HIN / CIN	Codici identificativi dello scafo o dell'unità, da confrontare con targhe e documenti applicabili.
Sea trial	Prova in mare svolta in condizioni concordate per osservare sistemi e comportamento dell'unità inclusi nello scope.
Haul-out / alaggio	Sollevamento e messa a secco dell'unità per rendere osservabili carena e appendici.
P1-P4	Scala gestionale della guida: P1 escalare subito; P2 prima della consegna; P3 breve termine; P4 monitorare.
Due diligence	Raccolta e verifica organizzata di documenti, dichiarazioni ed evidenze prima della decisione.
Refit	Insieme coordinato di lavori di aggiornamento, riparazione o trasformazione dell'unità.
Rigging	Alberatura, sartiame e attrezzatura collegata, soprattutto nelle unità a vela.
OEM	Original Equipment Manufacturer: costruttore originale del componente o sistema.
Baseline	Condizione iniziale documentata usata come riferimento per controlli successivi.
Allowance	Importo prudenziale provvisorio usato per pianificare un costo non ancora definito da preventivo.
Criterio di chiusura	Evidenza o prova necessaria per considerare risolto un finding o completata un'azione.

Questa guida gratuita si ferma volutamente alla preparazione della survey. È in preparazione una guida premium con approfondimenti su materiali costruttivi, casi complessi e strumenti operativi di lavoro (incluso un file Excel per la gestione di documenti, difetti e stime). Per essere avvisato al lancio, scrivi a almasnautico@gmail.com.

SERIE MARINE SURVEY

- Contenuti professionali sulla figura del surveyor.
- Checklist e casi pratici per futuri armatori.
- Approccio prudente, indipendente e basato su evidenze.

DOPO L'ACQUISTO

- Controllo costi e budget.
- Manutenzioni, difetti, lavori e documenti.
- Storico ordinato e maggiore sale readiness.

Per informazioni, richieste sulla guida premium o accesso agli strumenti operativi, scrivi a almasnautico@gmail.com

COLLEGAMENTI UFFICIALI



SEGUI ONBOARD CLUB

@onboard_club



SCRIVI A ONBOARD CLUB

almasnautico@gmail.com

Strumenti operativi ONBOARD CLUB: payhip.com/ONBOARDCLUB

Fonti consultate per i principi generali su indipendenza, termini dell'incarico, identificazione/conformità delle unità da diporto e documentazione italiana. La guida non riproduce standard tecnici e non sostituisce la verifica della normativa vigente applicabile alla singola unità.

[1] International Institute of Marine Surveying (IIMS)

Code of Conduct: objectivity, independence, competence, confidentiality and clear Terms of Reference.

<https://www.iims.org.uk/membership/code-of-conduct/>

[2] IIMS

Small Craft Code of Practice e informazioni per chi acquista una barca.

<https://www.iims.org.uk/membership/small-craft-code-of-practice/>

[3] Unione europea

Direttiva 2013/53/UE relativa alle unità da diporto e alle moto d'acqua.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:32013L0053>

[4] Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Modelli di licenza di navigazione per unità da diporto e documentazione STED.

<https://www.mit.gov.it/normativa/decreto-dirigenziale-numero-106-del-19062019>

[5] Gazzetta Ufficiale / normativa italiana

Regolamento di attuazione del Codice della nautica da diporto e successive modifiche applicabili.

<https://www.gazzettaufficiale.it/>

LICENZA E RESPONSABILITÀ

- © 2026 ONBOARD CLUB. Guida gratuita destinata all'uso personale del destinatario.
- È vietata la rivendita, la ripubblicazione integrale o l'inserimento in prodotti commerciali senza autorizzazione scritta.
- Marchi, documenti e fotografie di terzi restano di proprietà dei rispettivi titolari.
- Le illustrazioni della presente edizione sono originali e realizzate per ONBOARD CLUB.

Revisione editoriale: luglio 2026. Prima della distribuzione internazionale, predisporre una versione localizzata per bandiera, giurisdizione e prassi contrattuale di riferimento.