

Rimessaggio invernale della barca

Guida pratica per il proprietario

Come pianificare il fermo, leggere i preventivi, autorizzare i lavori e arrivare al varo con un quadro chiaro di attività e costi.

NEL PACK

01 GUIDA PRATICA

02 OWNER TOOLKIT

PDF COMPILABILE

COME USARE IL PACK

GUIDA + TOOLKIT

Capire prima. Applicare poi.

Questa guida spiega il metodo. Il secondo documento del pack - Winter Storage Owner Toolkit - lo trasforma in schede compilabili per preventivi, consegna al cantiere, autorizzazioni, controlli e chiusura costi.

01

GUIDA PRATICA

Per capire le decisioni chiave, i rischi più comuni e il modo corretto di leggere il rimessaggio come processo.

02

OWNER TOOLKIT

Per applicare il metodo con checklist, confronto cantieri, handover, autorizzazioni, registro controlli e riepilogo finale.

PRINCIPIO ONBOARD

Il prezzo del rimessaggio non coincide automaticamente con il costo del rimessaggio. Prima si definisce il perimetro dei servizi; poi si confronta il prezzo.

Il percorso in cinque fasi

1

PREPARARE

2

CONSEGNARE

3

CONTROLLARE

4

**PREPARARE IL
VARO**

5

ARCHIVIARE

IL RIMESSAGGIO COME PROCESSO

01

Cinque fasi, un solo quadro di controllo

Il rimessaggio funziona meglio quando smette di essere una voce unica e viene trattato come una sequenza di decisioni. Separare le fasi rende più semplice documentare responsabilità, attività, autorizzazioni e costi.

Un rimessaggio ben gestito non finisce quando la barca entra in cantiere. Finisce quando torna operativa e il quadro tecnico ed economico è chiuso.

FASE	OBIETTIVO
PREPARARE	Date, cantiere, servizi, documenti e lavori noti.
CONSEGNARE	Stato barca, foto, alaggio, lavaggio e prima verifica.
CONTROLLARE	Impianti, lavori, extra autorizzati e costi aperti.
PRE-VARO	Chiusura lavori, ripristini, controlli e pagamenti.
ARCHIVIARE	Fatture, foto, note e storico per il ciclo successivo.

OWNER INSIGHT

Separare rimessaggio, manutenzioni programmate e lavori straordinari consente di capire in seguito perché il costo finale è cambiato.

PRIMA DELL'ALAGGIO

02

Preparare il rimessaggio prima che la barca venga movimentata

La qualità del rimessaggio si decide in buona parte prima dell'alaggio. Se date, servizi e lavori vengono definiti solo quando la barca è già a terra, il proprietario perde capacità di confronto e aumenta il rischio di extra frammentati.

- Confermare per iscritto le date previste di alaggio, permanenza e varo.
- Chiarire cosa è incluso nel prezzo e cosa verrà valorizzato separatamente.
- Verificare costi per permanenze oltre il periodo concordato e movimentazioni aggiuntive.
- Definire chi può autorizzare lavori extra e con quale modalità.
- Raccogliere preventivo, condizioni del servizio e riferimenti del cantiere.
- Preparare un elenco dei lavori già noti e delle priorità da verificare dopo l'alaggio.
- Fotografare lo stato generale e le aree che saranno interessate da lavori.

NEL TOOLKIT

La sezione Pre-Haul Out Checklist permette di registrare lo stato di ciascun controllo e le note da riportare alla consegna.

ALAGGIO E CONSEGNA

03

L'alaggio è anche un momento di verifica

Subito dopo l'alaggio e il lavaggio dell'opera viva si apre una finestra utile: carena, appendici e componenti normalmente immersi diventano accessibili prima che inizino nuove lavorazioni.

OSSERVARE E DOCUMENTARE

- Stato generale della carena e del precedente ciclo antivegetativo.
- Anodi, eliche, assi o piedi poppieri, timoni, flap e thruster.
- Prese a mare, passascafi e componenti visibili dell'opera viva.
- Anomalie, urti, distacchi, corrosioni o aree da approfondire.

CONSEGNA AL CANTIERE

- Condizioni della barca e riferimenti fotografici.
- Attività già richieste e lavori ancora da valutare.
- Materiali, chiavi e accessi consegnati.
- Regola per lavori non preventivati e soggetto autorizzante.

BUONA PRATICA

Una piccola evidenza fotografica datata prima e dopo i lavori principali vale più di molte note generiche. Serve a ricostruire decisioni e stato dell'unità.

MOTORI E IMPIANTI

04

Il fermo tecnico non è una procedura universale

Motori, generatore, batterie e impianti reagiscono all'inattività in modo diverso. La procedura corretta dipende dalla specifica configurazione dell'unità e dalle istruzioni del relativo costruttore.

REGOLA TECNICA

Usa il pack come struttura di controllo gestionale, non come manuale di manutenzione. Le procedure del costruttore della specifica motorizzazione e dei singoli impianti hanno sempre priorità.

AREA	COSA TENERE NEL PIANO
Motori principali	Manutenzione prevista e procedure di lungo fermo.
Generatore	Verifiche e rimessa in servizio secondo costruttore.
Batterie	Stato, mantenimento carica, isolamento, controlli.
Acqua / sanitari	Gestione coerente con clima e configurazione.
Serbatoi / carburante	Prevenzione di contaminazione e condensa.
Sentine / pompe	Pulizia, asciutto e modalità di controllo.
Altri sistemi	Dissalatore, aria condizionata e sistemi specifici.

PERCHÉ CONTA

Una procedura generica può essere insufficiente o, in alcuni casi, semplicemente sbagliata per la specifica unità. Il punto è sapere chi segue quale procedura e come viene documentata.

INTERNI, COPERTA E UMIDITÀ

05

Proteggere non significa semplicemente chiudere la barca

Una barca ferma per mesi può sviluppare problemi legati a condensa, ventilazione insufficiente, tessuti umidi, infiltrazioni o ristagni. La protezione dagli agenti esterni deve essere bilanciata con un ambiente controllato e verificabile.

- Rimuovere alimenti e materiali che possono deteriorarsi o attirare animali.
- Gestire frigoriferi, vani, tessuti e cuscineria secondo le condizioni di fermo.
- Verificare che coperture e protezioni non impediscano completamente la ventilazione.
- Definire come monitorare infiltrazioni, sentine e umidità.
- Proteggere elettronica e componenti esterni esposti.
- Lasciare indicazioni chiare sui sistemi messi fuori servizio o modificati per il fermo.

NON DARE PER SCONTATO

Se vuoi controlli periodici durante la sosta, concorda chi li esegue, con quale frequenza, quali aree verifica e cosa deve essere segnalato.

[LEGGERE IL PREVENTIVO](#)

06

Il prezzo deve avere un perimetro leggibile

La parola rimessaggio può comprendere servizi molto diversi. Il totale del preventivo non basta: bisogna capire quali componenti del ciclo di fermo sono incluse e quali rimangono fuori.

VOCE	DA CHIARIRE
Alaggio	Incluso / extra / condizioni
Lavaggio carena	Incluso dopo alaggio?
Invasatura	Inclusa / noleggio / extra
Movimentazioni	Numero compreso / tariffa extra
Sosta	Periodo e metodo di calcolo
Custodia	Servizio effettivamente previsto
Acqua / energia	Incluse / a consumo
Varo	Compreso nel prezzo iniziale?

DOMANDA CHIAVE

Quanto spenderò realmente dal momento dell'alaggio fino a quando la barca sarà di nuovo pronta al varo?

CONFRONTARE LE OFFERTE

07

Rendere omogenei i preventivi prima di decidere

Due offerte non sono confrontabili se comprendono servizi diversi. La prima operazione non è scegliere il totale più basso, ma riportare le proposte allo stesso perimetro.

SERVIZIO	A	B	C
Sosta a terra	Sì	Sì	Sì
Alaggio	Extra	Sì	Sì
Lavaggio	Extra	Sì	No
Invaso	Extra	Sì	Sì
Varo	Extra	Sì	Sì
Controlli periodici	No	Sì	Extra

Il metodo in quattro passaggi

- 1Allinea i servizi
- 2Valorizza gli extra
- 3Controlla condizioni e responsabilità
- 4Confronta il totale comparabile

NEL TOOLKIT

La scheda Confronto preventivi e la Scorecard consentono di valutare fino a tre cantieri anche su trasparenza, gestione extra, custodia, comunicazione e valore complessivo.

AUTORIZZAZIONI E COSTI

08

Budget, preventivato, autorizzato, pagato e ancora aperto

Durante il rimessaggio il costo può cambiare perché emergono lavori non previsti o perché alcuni servizi vengono approvati in momenti diversi. Registrare soltanto ciò che è già stato pagato non mostra l'esposizione reale.

MISURA	COSA TI DICE
Budget	Quanto avevi previsto prima dell'inizio.
Preventivato	Quanto è stato quotato dai fornitori.
Autorizzato	Quanto hai effettivamente approvato.
Pagato	Quanto è già uscito.
Da pagare	Quanto è impegnato ma non ancora pagato.
Scostamento	Differenza tra autorizzato e budget.

OWNER INSIGHT

Il costo pagato fotografa il passato. Il costo autorizzato mostra invece l'impegno già assunto, anche quando alcune fatture devono ancora arrivare.

DURANTE IL FERMO

09

Controllare per eccezione, non inseguire ogni dettaglio

Il proprietario non deve necessariamente seguire ogni attività del cantiere. È più efficace definire in anticipo quali eventi richiedono un aggiornamento o una nuova autorizzazione.

COSTO

Un'attività che supera il perimetro o l'importo autorizzato deve tornare al proprietario prima dell'esecuzione.

TEMPO

Uno slittamento che può incidere sul varo o generare costi aggiuntivi va segnalato quando emerge.

CONDIZIONE

Un'anomalia tecnica o un danno riscontrato dopo l'alaggio va documentato prima della riparazione, salvo esigenze di sicurezza.

COSA ARCHIVIARE

- Preventivi e revisioni.
- Autorizzazioni dei lavori.
- Fotografie prima e dopo.
- Rapporti o note tecniche.
- Fatture e pagamenti.
- Attività ancora aperte.

PRE-VARO E RICONSEGNA

10

La checklist finale deve chiudere il ciclo

Il momento più delicato non è soltanto l'alaggio: è la rimessa in servizio. Prima del varo conviene verificare che i lavori siano chiusi, che i sistemi trattati per il fermo siano ripristinati e che non rimangano attività ambigue.

- Confermare i lavori eseguiti rispetto agli interventi autorizzati.
- Verificare carena, appendici, anodi e aree interessate dai lavori.
- Confermare la rimessa in servizio di motori, generatore e impianti secondo le procedure applicabili.
- Controllare prese a mare e componenti interessati da interventi.
- Confermare data, condizioni e responsabilità del varo.
- Dopo il varo verificare perdite, anomalie e funzionamento dei sistemi interessati.
- Registrare attività ancora aperte e responsabile della chiusura.
- Aggiornare costi finali, documentazione e pagamenti ancora attesi.

CHIUSURA

Un rimessaggio è davvero chiuso quando la barca è tornata operativa e il proprietario conosce anche lo stato economico finale, non soltanto quando lascia il cantiere.

WINTER STORAGE PACK 02

DAL METODO ALL'APPLICAZIONE

Ora usa l'Owner Toolkit.

Il secondo documento del pack è compilabile direttamente da computer o tablet e può anche essere stampato. È progettato per trasformare i principi di questa guida in una traccia operativa ordinata.

PRE-ALAGGIO

Checklist e note di preparazione.

PREVENTIVI

Confronto fino a tre cantieri.

SCORECARD

Valutazione oltre il solo prezzo.

HANDOVER

Stato barca e materiali consegnati.

AUTORIZZAZIONI

Registro lavori aggiuntivi.

CONTROLLI

Log durante il fermo.

PRE-VARO

Verifica di rimessa in servizio.

COSTI

Riepilogo iniziale, extra e finale.

PDF COMPILABILE

I campi del Toolkit possono essere completati digitalmente, salvati con i dati della propria imbarcazione e riutilizzati come storico del rimessaggio.

NOTE FINALI

Una buona stagione inizia da come si chiude quella precedente.

Il valore di un rimessaggio ben gestito non è soltanto tecnico. È la capacità di conservare la barca, programmare gli interventi, limitare le sorprese economiche e riaprire la stagione successiva con informazioni ordinate.

OWNER SUMMARY

Prima dell'alaggio definisci il perimetro. Dopo l'alaggio documenta. Durante il fermo autorizza per eccezione. Prima del varo chiudi lavori e costi. Poi archivia.

RIFERIMENTI TECNICI UTILI

- Royal Yachting Association (RYA) - Winterising Top Tips
- Royal Yachting Association (RYA) - Winterising Your Boat Engine
- YANMAR Marine International - Operation Manuals and seasonal maintenance guidance
- BoatUS - The Boater's Guide to Winterizing

Nota: questa risorsa ha finalità informative e organizzative. Non sostituisce manuali del costruttore, ispezioni tecniche, istruzioni del cantiere o consulenze professionali. Ogni imbarcazione e ogni impianto possono richiedere procedure differenti in funzione di modello, configurazione, area geografica e condizioni di utilizzo.

ONBOARD CLUB

Più controllo sulla tua barca. Più valore alle tue decisioni.