

Unità organizzative e posizioni organizzative
del personale di terra e di bordo

Ufficio amministrativo ha il compito di documentare e registrare ogni movimento della contabilità aziendale, garantendo il rispetto delle corrette procedure e degli adempimenti fiscali e tributari.

E' altresì compito di questo Ufficio quello di redigere il bilancio di previsione, la contabilità analitica ed i collegamenti con la contabilità generale.

Ufficio Commerciale ha compiti variabili a seconda del tipo di business a cui l'azienda si propone di partecipare. Si occupa dei rapporti con i mediatori (broker) o direttamente con i clienti.

In pratica effettua il calcolo del nolo giornaliero o del corrispettivo completo da richiedere al cliente per effettuare il trasporto. Nel caso invece in cui l'azienda abbia direzionato il suo business verso il servizio di linea o verso quello crocieristico, il compito dell'ufficio commerciale sarà quello di stabilire le tariffe di trasporto da applicare ai vari tipi di carico o passeggeri.

Ufficio Operativo

Ufficio Operativo si occupa di organizzare tutte le operazioni delle unità navali, siano esse di matrice commerciale o tecnica, facendo in modo di effettuare tali operazioni nel porto più comodo ed al costo più basso possibile

Area Tecnica

Supporto tecnico per tutti i problemi che possono occorrere durante la vita operativa delle navi

Area Safety Management System

Analisi delle operazioni effettuate dalle navi e valutazione del rischio.

Redazione del Manuale di Gestione della Sicurezza e controllo sull'esecuzione delle relative procedure

Area Acquisti

Relazioni con fornitori e valutazione delle richieste da parte delle navi

Ufficio tecnico prevalentemente costituito da tecnici del ramo navale e fornisce assistenza ai comandi nave per problematiche di tipo tecnico di qualunque livello ed entità. Si occupa dell'organizzazione delle ispezioni tecniche, controlli effettuati alle navi

Ufficio Gestione della Sicurezza (S.M.S.) ha il compito di progettare l'intero assetto di ogni attività da svolgersi a bordo in modo tale da minimizzarne i rischi operativi. Redazione e aggiornamento del manuale S.M.S. e del relativo manuale delle procedure.

Un altro compito dell'Ufficio S.M.S. è, in collaborazione con l'ufficio Tecnico, controllo sulla certificazione e documentazione nave.

Spetta a questo Ufficio , altresì, l'organizzazione dei cosiddetti Audit Interni di Sicurezza, ispezioni alle navi.

Ufficio acquisti cura i rapporti con i fornitori, sia di servizi sia di beni, necessari al funzionamento delle unità navali e degli uffici di terra. Il lavoro di questo dipartimento è legato indissolubilmente a quello dell'Ufficio Tecnico.

Ufficio per l'**Information Technology**, è in realtà una prerogativa di grandi realtà armatoriali. In moltissime piccole e medie imprese il suo lavoro è infatti demandato a soggetti esterni specializzati in Analisi dati e programmazione.

Ufficio Legale

Ufficio Risorse Umane si occupa di selezionare, assumere e gestire il personale per le mansioni negli Uffici o nella più o meno complessa struttura di terra.

Ufficio Equipaggi/ Crew effettuerà un lavoro molto simile a quello HR, ma in maniera continua e duratura nel tempo (visto il tasso di turnover annuo anche in base alle turnistiche), verificando la documentazione del personale e occupandosi anche dell'organizzazione della formazione propedeutica al rinnovo della certificazione per il proprio personale in periodo di riposo

La **struttura organizzativa di bordo** è organizzata in *Sezioni*.

A capo di tutte queste c'è il Comandante.

Le sezioni sono generalmente : Coperta, Camera, Macchina e Personale Tecnico

Ciascuna sezione è suddivisa in tre livelli gerarchici: *Ufficiali, Sottufficiali e Comuni*

In ciascuna sezione c'è un Capo Servizio, che può essere coadiuvato da un suo sottordine per la gestione dei *Comuni* a lui affidati.

La **sezione di coperta** è responsabile per la navigazione, inclusa la movimentazione dell'unità in porto e nelle vicinanze e la sicurezza delle operazioni relative al carico ed ai passeggeri, nonché dei controlli e delle manutenzioni da effettuarsi a bordo.

La **sezione di macchina** è responsabile delle manutenzioni e dei controlli nonché del buono stato operativo dei macchinari e dei sistemi di bordo. Essa è responsabile della denuncia, in caso di avaria di qualunque sistema, al comando e quindi all'Ufficio Tecnico.

La **sezione di camera** , che in molte navi è aggregata alla coperta, assume il rango di funzione indipendente laddove esista un Ufficiale Caposervizio dedicato.

Le sue responsabilità sono tutte collegate al ramo passeggeri e coprono tutte le fasi di vita del passeggero a bordo, dall'arrivo con la relativa reception, alla cura della cabina, al catering, all'intrattenimento, all'assistenza e ai servizi di vario genere offerti durante la permanenza.

Il **personale tecnico** rappresenta un settore di persone con specializzazioni ulteriori rispetto a quelle richieste in ambito prettamente navale ed il cui servizio od intervento viene richiesto in situazioni particolari. In genere questa figura assume particolare rilevanza nell'ambito di navi industriali o speciali come le posatubi, le posacavi, le oceanografiche, etc

Fleet Manager

La professione del Fleet Manager comprende un ampio spettro di funzioni e responsabilità che vanno dalla riduzione del rischio dell'investimento di impresa allo sviluppo dell'efficienza gestionale, fino al contenimento del costo e dell'impatto economico ed ambientale della flotta.

Egli si occupa di analisi, supervisione e gestione strategica delle unità di proprietà o a noleggio, comprese le modalità generiche del loro impiego.

Spesso fa da filtro tra le unità della linea intermedia e l'armatore.

Sistema di Gestione della Sicurezza

- L'ISM Code è stato approvato nel 4 novembre 1993; nel 1994 acquistò carattere obbligatorio, diventando parte integrante della SOLAS con l'introduzione del capitolo IX ('gestione della sicurezza operativa delle navi').
- Il codice obbliga tutte le navi ad esso soggette a seguire delle specifiche procedure per minimizzare i rischi che possono portare a situazioni pericolose, per le persone e per l'ambiente.
- L'azienda, in ottemperanza al codice ISM, deve sviluppare ed implementare il sistema di gestione della sicurezza attraverso la stesura di un manuale (SMS).



Figure responsabili della Gestione della Sicurezza

- ***L' Armatore***

Colui che ha l'esercizio della nave, indipendentemente dall'esserne il proprietario. Egli può affidare anche ad una società esterna la gestione parziale o totale della nave.

- ***Designated Person Ashore (DPA)***

Persona (o gruppo di persone) designate dall'azienda. Compiti principali:

- connessione affidabile tra l'azienda e l'equipaggio;
- diretto accesso ai più alti livelli dirigenziali;
- monitoraggio dell'implementazione del SMS e programmazione di Audit Interni;
- valutazione dell'addestramento del personale coinvolto nel SMS;
- Applicazione delle azioni correttive necessarie (in caso di non conformità) e valutazione dell'efficacia delle stesse.

- ***Il Comandante***

Maggiore autorità a bordo della nave, responsabile per tutte le decisioni in ambito di sicurezza.

DPA (Designated Person ashore)

Il codice ISM al capitolo 4 introduce l'obbligo da parte di una società di navigazione di designare una DPA per assicurare l'operatività delle navi ed essere da tramite tra l'azienda ed il personale di bordo.

La DPA deve avere accesso ai più alti livelli dirigenziali con la responsabilità e l'autorità per monitorare le navi in relazione alla sicurezza e alla protezione ambientale e assicurarsi che siano disponibili adeguate risorse e supporto da terra.

La responsabilità dei requisiti formativi della DPA è dell'azienda che deve provare che l'esperienza corrisponde alle disposizioni del codice ISM.

DPA (Designated Person ashore)

Deve mantenere un collegamento costante con i Comandanti per quanto riguarda gli aspetti operativi delle navi e comunicazione diretta con i livelli competenti degli aspetti significativi del Safety Management.

La DPA deve verificare la comprensione del Safety Management da parte del personale di bordo e di terra e valutare la necessità di addestramento del personale.

La DPA deve effettuare l'analisi degli incidenti e mancati incidenti unitamente al Comandante e agli Ispettori delle Navi.

Possibili domande di esame

1. Unità e posizioni organizzative del personale di terra e di bordo

