

AREA VOLO

Mensile di opinione e cronaca dei naviganti aerei
Anno VII Numero 11 Novembre 1988



*Donna
pilota
ora
anche
sul
treno*

a pagina 29

*Le aspettative
del Comparto
Volo Cisl
per il Contratto
degli assistenti
di volo*

(nell'insero azzurro)



*Deregulation
all'europea*

a pag. 4

*Il Salone
di Forlì
lancia
i nuovi
Yak*

a pag. 26



Foto di Enrico Celotti

Pubblichiamo
la relazione
di un progetto
finalizzato
di Civilavia



E il computer approdò all'Ufficio Brevetti

di Guido Caldari

La presente relazione vuole essere uno studio di fattibilità al progetto di automazione delle problematiche inerenti la gestione dell'Ufficio Brevetti di Civilavia. Pur considerando come obiettivo primario la soluzione delle problematiche di cui sopra, occorre pre-

cisare che tale finalità non può prescindere da tutto ciò che orbita intorno all'Ufficio Brevetti, un luogo istituzionale importante per la gestione delle professionalità nel settore del trasporto aereo. L'impiego di nuove tecnologie è decisamente un obiettivo non più dilazionabile.

Quindi è doveroso sottolineare che la soluzione indicata è aperta alla successiva automazione di tutti gli argomenti e problematiche a monte e a valle della specificità dell'Ufficio.

Dato per scontato che ad oggi con le procedure attualmente vigenti di carattere prettamente "manuale", quali l'archiviazione, la ricerca, la consultazione e l'aggiornamento delle situazioni di un pilota o di qualunque altro abilitato al volo, è lenta e difficoltosa, occorrerebbe fornire un servizio che in "real-time" possa accogliere e distribuire tutte le informazioni relative all'Ufficio Brevetti.

Gli aspetti procedurali identificabili in questo Ufficio possono essere riassunti, schematicamente, nei seguenti punti:

- licenze aeronautiche (nel senso della gestione)
- esami (nel senso di procedure di esame)
- volato (nel senso del controllo dei voli).

Per le licenze aeronautiche l'obiettivo gestionale dell'Ufficio è di inserire, archiviare, ricercare e aggiornare dati e posizioni di ogni pilota e/o abilitato nelle varie classi. Attualmente tali operazioni vengono espletate manualmente con un carico approssimativo globale di 85000 fascicoli e 25000 come personale di volo.

Supponendo di poter suddividere la problematica in due grossi "filoni operativi", attuale e pregresso, andremo ad organizzare il flusso dei dati come segue.

ATTUALE. Ipotizzando di poter stabilire una data convenzionale ove iniziare ad organizzare il flusso delle informazioni (ad esempio l'introduzione di nuovi brevetti in virtù del recepimento dell'Annesso 1 dell'ICAO), si dovrebbe disegnare un modulo predi-



sposto alla lettura ottica per raccogliere in modo organico i dati relativi alla creazione di un archivio anagrafico. Tale modulo, opportunamente riempito, verrebbe rilevato otticamente da un sistema computerizzato che provvederebbe automaticamente a protocollare il documento letto, a microfilmarlo in linea e a registrarlo nell'apposito archivio elettronico di un elaboratore multifunzionale, messo in linea con il lettore di pagine, al fine di poter effettuare eventuali controlli sull'immissione di dati nell'elaboratore.

Da quanto esposto si può facilmente evincere che il documento, relativo a qualsivoglia addetto al volo, con una sola "passata" nell'elaboratore verrebbe letto, controllato, protocollato, microfilmato, e opportunamente registrato nel "file anagrafico" e messo a disposizione per ogni esigenza in tempo reale. Per dato a disposizione si deve inten-

dere, non solo, la possibilità di ricercare ed interrogare l'archivio tramite un video, ma altresì la possibilità di accedere al documento microfilmato ed eventualmente stamparlo, onde ottenere una copia conforme all'originale per tutti i fini che potrebbero occorrere alla gestione ottimizzata dell'ufficio.

I documenti originali, che hanno creato il movimento anagrafico, verrebbero archiviati, anche in un luogo lontano dalla sede dell'ufficio, come copia di archivio poichè ai fini gestionali il ciclo operativo sarebbe interamente contenuto dalla soluzione computerizzata.

PREGRESSO - Sulla base di quanto esposto si dovrebbe tendere a "tradurre" tutto il volume cartaceo esistente in documenti leggibili dal sistema di lettura ottica. Appare chiaro, comunque, che questo lavoro di riconversione si dovrebbe svolgere in parallelo al nor-

male ciclo di lavoro dei documenti "attuali".

Da un calcolo approssimativo si può configurare l'ipotesi di un gruppo di lavoro di almeno 5 persone che, opportunamente addestrate, esaminando un fascicolo alla volta, proceda alla compilazione dei moduli a lettura ottica per inserire i dati nell'archivio anagrafico. Tenendo presente che la velocità teorica di un "lettore" del sistema è di circa 30 documenti per minuto, risulta abbastanza evidente che ottimizzando il lavoro di preparazione dei documenti, l'aggiornamento dell'archivio pregresso sarebbe altamente velocizzato ed esente da errori per il futuro.

Gli eventuali interventi sull'archivio anagrafico per aggiornamenti, variazioni, cancellazioni verrebbero effettuate tramite un sistema multifunzionale che ospiterebbe tutti i dati relativi all'ufficio.

La procedura successiva all'automazione dell'archivio anagrafico dovrà essere quella della rilevazione dei dati emergenti dalle operazioni di esami per gli aspiranti al conseguimento di un titolo aeronautico. I dati relativi all'ufficio brevetti, come abbiamo visto, possono essere registrati su un elaboratore multifunzionale che riceve i pre-

detti dati dal lettore ottico di pagine. Ora supponendo di poter collegare dei videotastiera, con relativa stampante, in ogni aeroporto sede di esame, si potrebbe con opportuno programma avere in linea tutti i test attitudinali con le relative risposte. Alla presenza della Commissione ministeriale, il candidato riempirebbe un modulo di risposta predisposto alla lettura ottica, sulle domande precedentemente selezionate dal computer tra quelle inserite nel programma. Uno dei membri della Commissione introdurrebbe sul video tastiera le risposte del candidato ed avrebbe immediatamente dal sistema l'esito dei test per le valutazioni della Commissione stessa. I fogli-risposta verrebbero comunque inviati al Ministero per essere rilevati dal lettore di pagine per un ulteriore controllo prima del rilascio del titolo aeronautico.

Tutte le procedure sopradescritte necessitano in ogni caso di una specifica preparazione del personale sia in sede centrale che nelle sedi periferiche.

La gestione ed il controllo del "volo" è il successivo e non meno importante argomento da trattare in termini di soluzione automatizzata. Per gestione e controllo si deve intendere la possibilità di avere, in archivi specifici, la

conoscenza delle seguenti informazioni:

- a) attività dei piloti
- b) tipologia del volo
- c) ore di volo degli aa/mm.

Attualmente esistono dei documenti ufficiali compilati da fonti diverse e, supponendo, di poter modificare ed unificare il formato e le modalità di compilazione dei sopraccitati documenti, si potrebbe arrivare alla rilevazione automatizzata dei dati relativi al volo per permettere di avere un "controllo incrociato" sull'attività dei piloti e sulle ore degli aa/mm.

Le soluzioni esposte possono essere utilizzate anche per risolvere le problematiche relative ad altri settori (es. scuole, società di lavoro aereo, società di TPP ecc.) purchè si provveda all'organica e mirata fase di istruzione e qualificazione del personale che dovrà interfacciare lo strumento informativo. L'eventuale fornitore dei sistemi computerizzati si dovrà far carico di fornire un dettagliato piano di addestramento per permettere il migliore utilizzo dei sistemi considerati, nei tempi e nei modi, più "indolori" per consentire da un lato il normale lavoro attuale e dall'altro il graduale inserimento delle procedure automatizzate.

Centro di medicina preventiva CESMET

Centro di Senologia per la prevenzione e cura delle malattie del seno

- Servizio di consulenza telefonica
- Ambulatorio per checkup - Visite controlli periodici
- Esami strumentali e di laboratorio citologico
- Insegnamento tecniche di autocontrollo del seno
- Visite domiciliari

Centro di controllo Parassitologico per il personale navigante

- Esami di laboratorio periodici al rientro dai viggi nelle zone a rischio
- Visite preventive e periodiche per personale navigante

CESMET - VIALE BALDELLI, 41 - 1° Piano - Tel. 5424041