



MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E DELLE TECNOLOGIE AVANZATE

**“PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI SISTEMI PER
LA GESTIONE DELLA QUALITA' AZIENDALI
SECONDO LE NORME NATO – AQAP”**

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la presente Pubblicazione Tecnica

TEL(EP).DT-Q001/2017

**“PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI SISTEMI PER LA GESTIONE DELLA
QUALITA' AZIENDALI SECONDO LE NORME NATO - AQAP ”**

La presente edizione originale consta di n° 19 pagine

Roma 9 GIU. 2017



IL DIRETTORE
(Gen. Isp. GARN Basilio DI MARTINO)

ELENCO PAGINE VALIDE

AVVERTENZA Questa Direttiva è valida se è composta dalle pagine sottoelencate debitamente aggiornate. Copia della presente norma può essere richiesta via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: vdta@teledife.difesa.it.

Le date di emissione delle pagine originali ed emendate sono:

ORIGINALE: revisione 0 del 09 – 06 - 2017

Questa norma è costituita complessivamente da 19 (diciannove) pagine come di seguito specificato:

Pagina n°	Emendamento	Note
Frontespizio	0	
Atto di Approvazione	0	
Elenco Pagine Valide (I)	0	
II-IV	0	
1-6	0	
Allegati (7-13)	0	

INDICE

ELENCO PAGINE VALIDE	pag. I
INDICE	pag. II
SIGLE/ACRONIMI	pag. III
PUBBLICAZIONI TECNICHE/NORMATIVE RICHIAMATE	pag. IV
1. GENERALITÀ	pag_1
1.1. SCOPO	pag_1
1.2. OBIETTIVI	pag_1
1.3. DEFINIZIONI	pag_2
2. VALUTAZIONE DEL FORNITORE	pag_2
2.1. RICHIESTA DELL'AZIENDA	pag_2
2.2. ESAME DELLA RICHIESTA	pag_2
2.3. VISITA ISPETTIVA DI VERIFICA PRESSO IL FORNITORE	pag_3
2.4. DECORRENZA, VALIDITA' E REVOCA DELL'ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO	pag_4
2.5. RICONVALIDA DEL RICONOSCIMENTO	pag_5
3. PENALITÀ	pag_6
4. DISPOSIZIONI PARTICOLARI	pag_6
5. DISPOSIZIONI FINALI	pag_6

ALLEGATI:

ALL. 1 - VERBALE DI VISITA ISPETTIVA	pag_7
ALL. 2 - RAPPORTO FINALE VALUTAZIONE SISTEMI DI QUALITA' AZIENDALI NORMA NATO-AQAP (esito positivo)	pag_10
ALL. 3 - RAPPORTO FINALE VALUTAZIONE SISTEMI DI QUALITA' AZIENDALI NORMA AQAP (esito negativo)	pag_11
ALL.4 - ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO	pag_12
ALL.5 - FLUSSO DELLE ATTIVITÀ DI QUALIFICAZIONE S.G.Q. AZIENDALI	pag_13

SIGLE/ACRONIMI

A.D.	<i>Amministrazione della Difesa</i>
A.Q.	<i>Assicurazione della Qualità</i>
AQAP	<i>Assurance Quality Allied Publication</i>
C.Q.	<i>Controllo della Qualità</i>
I.S.O.	<i>International Standardization Organization</i>
M. Q.	<i>Manuale della Qualità</i>
NATO	<i>North Atlantic Treaty Organization</i>
S.A.I.	<i>Servizio Affari Industriali</i>
SEGREDIFESA (SGD/DNA)	<i>Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti</i>
S.G.Q.	<i>Sistema di Gestione per la Qualità</i>
STANAG	<i>Standardization Agreement</i>
TELEDIFE	<i>Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate</i>
V.D.T.	<i>Vice Direzione Tecnica</i>

PUBBLICAZIONI TECNICHE/NORMATIVE RICHIAMATE

NATO -AQAP-2110 - SRD.1, Edition A, Version 1,	TRANSITION AND IMPLEMENTATION GUIDANCE
NATO - AQAP-2110, Edition D, Version 1	NATO QUALITY ASSURANCE REQUIREMENTS FOR DESIGN, DEVELOPMENT AND PRODUCTION
NATO – AQAP - 2110	NATO QUALITY ASSURANCE REQUIREMENTS FOR DESIGN, DEVELOPMENT AND PRODUCTION
NATO – AQAP - 2120	NATO QUALITY ASSURANCE REQUIREMENTS FOR PRODUCTION
NATO – AQAP - 2130	NATO QUALITY ASSURANCE REQUIREMENTS FOR INSPECTION AND TEST
NATO – AQAP - 2210	NATO SUPPLEMENTARY SOFTWARE QUALITY ASSURANCE REQUIREMENTS TO AQAP 2110
NATO – AQAP - 2310	NATO QUALITY MANAGEMENT SYSTEM REQUIREMENTS FOR AVIATION, SPACE AND DEFENCE SUPPLIERS
NATO – AQAP - 160	NATO Integrated Quality Requirements for Software throughout the Life Cycle
NATO – AQAP - 2070	NATO MUTUAL GOVERNMENT QUALITY ASSURANCE (GQA) PROCESS
TEL(EP).0-0-1	“DEFINIZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEL SISTEMA DELLE PUBBLICAZIONI TECNICHE DELLA DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E DELLE TECNOLOGIE AVANZATE (TELEDIFE)”

1. GENERALITA'

La Direzione Telematica, Informatica e delle Tecnologie Avanzate – TELEDIFE valuta i Sistemi di Gestione per la Qualità secondo le norme NATO AQAP delle aziende fornitrici, ritenute di interesse prioritario dalla A.D. , che ne facciano esplicita richiesta nei modi e nei tempi di seguito descritti.

Le attività relative alla valutazione del S.G.Q. delle aziende fornitrici sono gestite dal Servizio Affari Industriali di TELEDIFE.

La valutazione viene effettuata da Valutatori appartenenti alla Direzione, nominati dal Vice Direttore Tecnico su proposta del Capo del Servizio Affari Industriali.

1.1. SCOPO

La Direzione emana la seguente Norma allo scopo di:

- 1.1.1. Definire le procedure che le aziende interessate debbono seguire per richiedere, conseguire e ottenere il rinnovo del riconoscimento di conformità del proprio Sistema di Gestione per la Qualità alle norme NATO AQAP di interesse di seguito elencate: AQAP-2110, AQAP-2120, AQAP-2130, AQAP-160, AQAP-2210 e AQAP-2310.
- 1.1.2. Stabilire le modalità che saranno applicate dalla Direzione per la concessione, il rinnovo e la revoca dell'Attestato di Riconoscimento.
- 1.1.3. Indicare le procedure che debbono essere seguite dai Valutatori della Direzione per la verifica della rispondenza dei Sistemi di Gestione per la Qualità delle aziende richiedenti ai requisiti delle suddette Norme NATO.

1.2. OBIETTIVI

- 1.2.1. La presente norma deve essere applicata ogni qualvolta che viene messo in atto il procedimento di valutazione di un Sistema di Gestione per la Qualità di una azienda fornitrice.
- 1.2.2. La Direzione Informatica, Telematica e delle Tecnologie Avanzate (TELEDIFE), su mandato del V Reparto di SEGREDIFESA, provvede al Riconoscimento del Sistema di Gestione per la Qualità delle aziende fornitrici rilasciando un Attestato di Riconoscimento della rispondenza dei predetti Sistemi alle norme NATO AQAP. I requisiti che debbono essere soddisfatti dal Sistema di Gestione per la Qualità dell'azienda fornitrice sono quelli descritti nella Norma NATO AQAP applicabile.

- 1.2.3. Le attività di valutazione del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore sono svolte dalla Direzione a titolo gratuito.

1.3. DEFINIZIONI

Sono applicabili le definizioni indicate nel para 3.3 “Definitions” della norma NATO AQAP-2110 Ed.3 December 2009.

2. VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ DEL FORNITORE

2.1. RICHIESTA DELL’AZIENDA

La società interessata alla valutazione del proprio Sistema di Gestione per la Qualità secondo le norme NATO AQAP può inoltrare istanza al:

**SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
V Reparto - Innovazione Tecnologica
3°Ufficio “Codificazione, Assicurazione di Qualità, Normazione Tecnica e
Standardizzazione”.**

Via di Centocelle, 301 – 00175 ROMA

e-mail: sgd@sgd.difesa.it

sgd@postacert.difesa.it

Nell’istanza dovrà :

- Indicare la propria ragione sociale;
- Indicare secondo quale documento AQAP chiede di essere valutata;
- Definire la tipologia di attività per la quale chiede di essere valutata;

All’istanza dovrà essere allegato:

- Copia del Manuale della Qualità;
- Copia del Certificato ISO:9001
- Presentazione dell’azienda (campo di attività, forniture effettuate, ecc.);

2.2. ESAME DELLA RICHIESTA

Il Segretariato Generale (SEGREDIFESA), a seguito dell’esame della richiesta inoltrata dall’azienda e delle valutazioni sul prioritario interesse per l’A.D., determinerà se procedere o meno con le attività di valutazione e a quale Direzione

assegnare il compito della valutazione del Sistema di Gestione per la Qualità dell'azienda.

TELEDIFE, qualora indicata da SEGREDIFESA come Direzione competente alle attività di valutazione, tramite il Servizio Affari industriali avvierà l'istruttoria per l'attività di valutazione del S.G.Q. dell'azienda provvedendo a:

- Valutare la completezza della documentazione inviata, richiedendo all'azienda eventuali integrazioni necessaria;
- Richiedere copia delle Liste di Riscontro utilizzate dall'azienda per l'effettuazione delle Verifiche Ispettive Interne;
- Richiedere all'azienda di effettuare un "audit estemporaneo" sulla propria azienda utilizzando le suddette liste di riscontro e di inviare la documentazione, corredata di un Rapporto Finale di valutazione dell'audit, a TELEDIFE - VDT - Servizio Affari Industriali (SAI).

Alla ricezione della documentazione relativa all'"audit estemporaneo" effettuato dalla società il SAI di TELEDIFE provvederà alla valutazione dei documenti. Successivamente sarà concordata con la società, la data della Visita Ispettiva presso lo Stabilimento/Sede della azienda.

2.3. VISITA ISPETTIVA DI VERIFICA PRESSO L'AZIENDA

La Visita Ispettiva sarà condotta esaminando la documentazione della qualità prodotta dall'azienda, valutandone l'applicazione e l'efficacia in conformità alle norme AQAP di riferimento, nella gestione del Sistema di Gestione per la Qualità e nella struttura operativa, verificando nel ciclo di realizzazione di almeno due commesse, le tipologie di attività che sono oggetto della richiesta di valutazione.

Durante l'effettuazione della verifica sarà redatto un Verbale di Visita Ispettiva dove saranno riportati i documenti esaminati, le strutture visitate, le non conformità riscontrate e le eventuali osservazioni scaturite.

Al termine della Visita Ispettiva sarà tenuta una riunione di chiusura, al fine di rappresentare all'azienda le risultanze e le conclusioni della verifica in modo che queste siano conosciute e comprese.

Il Verbale di Visita Ispettiva sarà firmato dai Valutatori e controfirmato per concordanza dal Rappresentante dell'Azienda.

La Visita Ispettiva potrà dare esito a Osservazioni e/o Non Conformità :

- In caso di “Osservazioni” il procedimento di valutazione proseguirà il suo iter, ma l’azienda sarà comunque tenuta a provvedere alle eventuali azioni correttive ed il SAI – 2 Sez. monitorerà l’attuazione delle suddette azioni.
- In caso di “Non Conformità” il procedimento di valutazione sarà interrotto fino a quando l’azienda non avrà provveduto ad attuare le relative azioni correttive e migliorative, aggiornare le relative procedure ove necessario, e ad inviare la relativa documentazione emessa a TELEDIFE – VDT- SAI -2 Sez. nei tempi concordati e riportati sul Verbale di Visita Ispettiva.

L’esito della Visita Ispettiva sarà riassunto in un “Rapporto Finale di Visita Ispettiva”, dove saranno riepilogate le attività svolte e le conclusioni proposte, redatto dal Capo della 2ª Sezione “Controllo di Qualità Costi Orari” del Servizio Affari Industriali, firmato dal Capo del Servizio Affari Industriali e sottoposto al “Visto” del Vice Direttore Tecnico di TELEDIFE.

Alla ricezione della comunicazione della chiusura delle Non Conformità, da parte dell’azienda, in funzione della tipologia delle stesse, potrà essere effettuata una seconda Visita Ispettiva presso l’azienda, o se la documentazione inviata sarà ritenuta esaustiva, si potrà riprendere il procedimento di valutazione interrotto con l’esito negativo della Visita Ispettiva.

A conclusione positiva dell’istruttoria di valutazione del Sistema di gestione per la Qualità aziendale sarà sottoposto alla firma del Vice Direttore Tecnico l’Attestato di Riconoscimento in duplice originale (uno per la Società ed uno per l’archivio del Servizio Affari Industriali). L’Attestato potrà essere esposto in pubblico previa apposizione del bollo previsto dalla legge.

2.4. DECORRENZA, VALIDITA’ E REVOCA DELL’ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO

Il riconoscimento concesso ad una azienda fornitrice decorre dalla data della lettera di invio dell’Attestato di Riconoscimento da parte della Direzione.

L’Attestato di Riconoscimento rilasciato dalla Direzione ha validità triennale. Il Fornitore, sei mesi prima di tale scadenza, potrà chiederne la riconvalida avanzando domanda di rinnovo del riconoscimento. Qualora la suddetta domanda non venga avanzata nei limiti temporali suddetti, l’Attestato concesso perderà la sua validità alla naturale scadenza.

Il riconoscimento potrà essere revocato, ad insindacabile giudizio della Direzione, a quelle aziende che incorrano in:

- 2.4.1. Ripetuti rifiuti di materiale al Collaudo;
- 2.4.2. Modifiche al Sistema di Gestione per la Qualità e/o ai suoi elementi, precedentemente valutati positivamente.
- 2.4.3. Non Conformità evidenziate dai valutatori della Direzione durante le attività di valutazione e non eliminate nei tempi concordati;

La revoca del Riconoscimento decorrerà dalla data in cui la competente Autorità constaterà il fatto e sarà sanzionata dal Vice Direttore Tecnico della Direzione.

2.5. RICONVALIDA DEL RICONOSCIMENTO

Per ottenere la riconvalida del Riconoscimento concesso dalla Direzione i Fornitori dovranno essere rispettati i seguenti presupposti:

- Gli elementi del Sistema di Gestione per la Qualità dovranno essere sempre aggiornati secondo le normative applicabili;
- I documenti, che si fossero rivelati inadeguati o superati dovranno essere rieditati o emendati;
- Gli appositi accertamenti eseguiti dai Valutatori di questa Direzione, durante il triennio di validità del riconoscimento stesso, dovranno evidenziare che sono state mantenute le condizioni di efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità a suo tempo valutato;
- I prodotti offerti abbiano dimostrato un sufficiente livello qualitativo. (Saranno prese in considerazione eventuali segnalazioni relative ai prodotti consegnati dal Fornitore nel corso del triennio ed impiegati dall'A.D. nel medesimo periodo e le segnalazioni pervenute dagli S.T.TEL. durante l'espletamento del Servizio Governativo Assicurazione Qualità).

Il Servizio Affari Industriali, dopo aver valutato la domanda presentata dal Fornitore, avvierà l'iter di rinnovo come precedentemente descritto a partire dal punto 2.2 della presente Norma.

3. DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- 3.1. Nel caso in cui l'Attestato di Riconoscimento rilasciato ad un Fornitore che abbia in corso contratti per i quali è stato attivato il Servizio Governativo Assicurazione

Qualità (SGQA) di TELEDIFE, sia stato formalmente revocato o sia scaduto e non riconvalidato:

- Il Servizio Affari Industriali ne darà comunicazione agli Enti che avevano richiesto il Servizio Governativo Assicurazione Qualità (SGQA).
- Sarà sospesa la controfirma dei Certificati di Conformità e/o di ogni altra certificazione analoga.


3.2. La Direzione si riserva di disporre Visite Ispettive nel periodo di validità dell'Attestato di Riconoscimento del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore per verificare il mantenimento del requisito di rispondenza alla Norma NATO AQAP.

4. DISPOSIZIONI FINALI

Per ogni eventuale ulteriore quesito o per casi particolari non contemplati dalla presente Norma, o per problematiche relative all'avvio delle attività di riconoscimento del proprio Sistema di Gestione per la Qualità, le aziende potranno rivolgersi a:

**DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA
E TECNOLOGIE AVANZATE
VICE DIRETTORE TECNICO
SERVIZIO AFFARI INDUSTRIALI
Aeroporto F. Baracca "Comparto A"
Via di Centocelle, 301
00175 – ROMA
Mil.: 2033712
Tel.: 06 469133712
e-mail: vdtai@teledife.difesa.it**

ALLEGATO 1

 <p>MINISTERO DELLA DIFESA SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate (TELEDIFE) VICE DIRETTORE TECNICO Servizio Affari Industriali 2ª Sezione Controllo di Qualità e Costi Orari</p>	<p>VERBALE DI VISITA ISPETTIVA</p>
---	---

1. SCOPO

Valutazione del Sistema di Gestione per la Qualità aziendale alla norma NATO AQAP-...../.....

- Riferimenti:
- a) Lettera di richiesta rinnovo qualificazione
 - b) Lettera di invio del Manuale Qualità e delle Liste di Riscontro n°
 - c) Lettera di invio dell'audit estemporaneo n°

2. AZIENDA

Soc.

Tipologia di prodotto/servizio:

.....

3. SEDE

Via

4. DATA

00/00/0000

5. ELENCO DEI PARTECIPANTI

PER TELEDIFE

VALUTATORI

PER L'AZIENDA

.....

ALLEGATO 1

 <p>MINISTERO DELLA DIFESA SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate (TELEDIFE) VICE DIRETTORE TECNICO Servizio Affari Industriali 2ª Sezione Controllo di Qualità e Costi Orari</p>	<p>VERBALE DI VISITA ISPETTIVA</p>
--	---

6. SVOLGIMENTO

La visita è stata effettuata esaminando la documentazione della Qualità prodotta dalla azienda, valutandone l'applicazione e l'efficacia nella struttura operativa.

a. Documentazione della Qualità:

1. Manuale della Qualità ed.
2. Le seguenti procedure aziendali:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Politica della Qualità Anno
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11. Relativamente alla commessa contratto n° per la è stata esaminata la seguente documentazione:
 - a.
 - b.
12. Relativamente alla commessa contratto n° per la è stata esaminata la seguente documentazione:
 - a.
 - b.

b. Struttura Operativa:

- 1.
- 2.
- 3.

7. OSSERVAZIONI / NON CONFORMITA'

1. (OSS1).....
2. (OSS2)
3. (NC1)
4. (NC2)

 <p>MINISTERO DELLA DIFESA SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate (TELEDIFE) VICE DIRETTORE TECNICO Servizio Affari Industriali 2ª Sezione Controllo di Qualità e Costi Orari</p>	<p>VERBALE DI VISITA ISPETTIVA</p>
---	---

8. CONCLUSIONI

L'azienda, concordando con quanto sopra evidenziato, si impegna ad attuare le azioni correttive e migliorative in esito alle non conformità/osservazioni di cui al para. 7, aggiornare le relative procedure, ove necessario, e ad inviare la relativa documentazione emessa a TELEDIFE – VDT/SAI/2 entro gg. (.....) dalla data odierna.

XXXXXX, 00/00/0000

Per l'Azienda

Per TELEDIFE

I VALUTATORI

ALLEGATO 3

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGREDIFESA
 Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate
 (TELEDIFE)
 V.D.T.
 2° Servizio Affari Industriali
 2ª Sezione Controllo di Qualità e Costi Orari

Roma

Pratica ST-11/_____

RAPPORTO FINALE VALUTAZIONE SISTEMI DI QUALITÀ AZIENDALI NORMA NATO-AQAP

QUALIFICAZIONE RICONVALIDA VERIFICA ISPEZIONE

NORMA: AQAP-..../...

AZIENDA:

STABILIMENTO/SEDE:

PERIODO VISITA ISPETTIVA: 00/00/0000

VALUTATORI:

.....

ANOMALIE RILEVATE:

 CRITICHE NON RILEVANTI

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- a) Lettera di richiesta rinnovo qualificazione
- b) Lettera di invio del Manuale Qualità e delle Liste di Riscontro
- c) Lettera di invio dell'audit estemporaneo
- d) Verbale di Visita Ispettiva

CONCLUSIONI

A conclusione delle attività di valutazione della documentazione dell'Assicurazione Qualità e da quanto acquisito durante la visita ispettiva condotta presso la sede della società, di cui al verbale in allegato e), vista la criticità delle non conformità rilevate, si ritiene che la società in parola non possa essere qualificata secondo la norma NATO AQAP-..... fino a quando non saranno state attuate le opportune azioni correttive.

Il Capo della 2ª Sezione
 “Controllo di Qualità e Costi orari”

IL CAPO DEL SERVIZIO AFFARI INDUSTRIALI

VISTO :
 IL VICE DIRETTORE TECNICO



Ministero della Difesa
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E
DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E
TECNOLOGIE AVANZATE
(TELEDIFE)

ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO
N. 0000

Il Sistema di Gestione per la Qualità realizzato dalla Società:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XxX.

è stato valutato da questa Direzione e riconosciuto rispondente ai requisiti della pubblicazione:

NATO AQAP –YYYY/YYYY

Tale sistema viene attuato presso la sede di Xxxxxx per le seguenti attività:

XX.

Il presente attestato:

- Viene rilasciato ai sensi della Norma TEL-Q-00_01
- È revocabile in caso di inadempienze alla predetta Norma;
- Ha una validità di tre anni dalla data di emissione.

La Soc. XXXXXXXXXXXX xxx ha ottenuto il primo riconoscimento del proprio S.G.Q. in data XX/XX/XXXX.

Roma

Il Vice Direttore Tecnico

ALLEGATO 5

