



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI



SGD – G – 039

PROCESSO DI VALUTAZIONE DI PARTE SECONDA DEI SISTEMI DI GESTIONE QUALITA' AZIENDALI

ROMA

EDIZIONE 2018

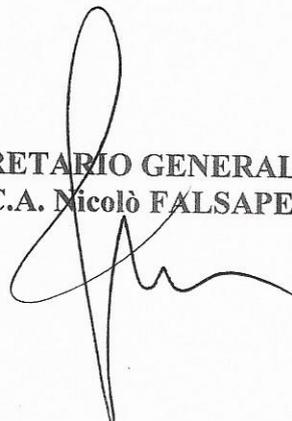
MINISTERO DELLA DIFESA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente documento **SGD-G-039**, concernente Il “**Processo di Valutazione di Parte Seconda dei Sistemi di Gestione Qualità Aziendali**”
Edizione 2018.

Roma, 16 GEN. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE/DNA
Gen. C.A. Nicolò FALSAPERNA



INDICE

1. Premessa	Pag. 5
2. Scopo	Pag. 5
3. Applicabilità	Pag. 5
4. Definizioni	Pag. 6
5. Procedimento di Valutazione	Pag. 6
5.1. Istanza dell'Azienda	Pag. 6
5.2. Esame dell'istanza	Pag. 6
5.3. Comunicazione di avvio della valutazione	Pag. 7
5.4. Composizione e qualifiche Gruppo di Valutazione di "Parte Seconda"	Pag. 7
5.5. Pianificazione delle valutazioni di Parte Seconda	Pag. 7
5.6. Conduzione della visita di Valutazione	Pag. 8
5.7. Evidenze obiettive della Visita di Valutazione	Pag. 8
5.8. Iscrizione dell'Azienda nel "Registro della Aziende con Sistema Gestione per la Qualità riconosciuto ai sensi della Direttiva SGD-G-039" Attestato di riconoscimento	Pag. 9
6. Decorrenza, durata, decadenza e revoca dell'attestato	Pag. 10
7. Rinnovo del Riconoscimento	Pag. 10
8. Disposizioni finali	Pag. 10

ALLEGATI

Annesso 1	Modello di istanza
Allegato A	Attestato di Riconoscimento

1. PREMESSA

La valutazione di “parte seconda” dei Sistemi di Gestione della Qualità (S.G.Q.) è finalizzata a determinare la capacità di un fornitore o potenziale fornitore (d’ora in poi, indicato come “Azienda”) di rispondere ai requisiti fissati da una determinata pubblicazione NATO sull’assicurazione della qualità (*Allied Quality Assurance Publication - AQAP*) di tipo contrattuale ⁽¹⁾. Detta attività si conclude con il rilascio dell’attestato di riconoscimento che costituisce garanzia a favore dell’Amministrazione della difesa della capacità dei fornitori di soddisfare i requisiti richiesti dalla NATO in materia di assicurazione di qualità, contribuendo altresì a promuovere all’estero l’immagine dell’Italia e della sua componente industriale, operante in un settore strategico quale quello della difesa e della sicurezza, caratterizzato da una forte competitività in campo internazionale. Inoltre, è opinione largamente condivisa in ambito NATO che la valutazione dei sistemi di gestione della qualità aziendale, effettuata a fronte dei requisiti delle pubblicazioni AQAP contrattuali di volta in volta applicabili ⁽²⁾, mitighi i rischi connessi alle prestazioni contrattuali e contribuisca a ridurre l’impegno del personale preposto alle attività di Assicurazione Qualità Governativa (A.Q.G.).

Il d.M. 13 gennaio 2013 assegna alle Direzioni tecniche il compito di provvedere alla valutazione dei S.G.Q. in accordo alle direttive emanate da SGD/DNA.

La Direttiva SGD-G-029 del 09 febbraio 2015, allo scopo di coordinare e armonizzare le procedure attualmente implementate in ambito SGD/DNA e Direzioni in materia di gestione della qualità fissa, fra gli obiettivi prioritari, l’unificazione del processo di valutazione di “parte seconda” dei Sistemi di Gestione della Qualità aziendali.

2. SCOPO

La presente Direttiva disciplina il processo finalizzato alla valutazione dei S.G.Q. delle aziende che forniscono beni o servizi di potenziale interesse della Difesa in relazione ad uno dei seguenti documenti NATO:

- AQAP-2310 “NATO Quality Assurance Requirements for Aviation, Space and Defence Suppliers”;
- AQAP-2110 “NATO Quality Assurance Requirements for Design, Development and Production”;
- AQAP-2210 “NATO Supplementary Software Quality Assurance Requirements to AQAP 2110 or AQAP 2310” (come supplemento alla AQAP-2110 oppure alla AQAP 2310).

3. APPLICABILITÀ

3.1. Il processo di valutazione disciplinato dalla presente Direttiva è ad istanza di parte.

I requisiti sul Sistema di Gestione della Qualità che l’Azienda deve soddisfare sono quelli previsti dal relativo documento AQAP di tipo contrattuale di volta in volta applicabile (vds. paragrafo 2);

3.2. La presente Direttiva non si applica ai Raggruppamenti Temporanei di Impresa/Scopo o ad aziende la cui attività consiste nella mera commercializzazione e rivendita di beni e/o servizi o vendita a catalogo.

¹ : Per la definizione delle tipologie di AQAP vds. AQAP 4107 paragrafo 3.1.c e annesso “A” alla stessa.

² : Per la scelta dei requisiti si deve far riferimento alla Direttiva SGD-G-036 del 01/03/2018.

4. DEFINIZIONI

Valgono le definizioni dei vocaboli e delle locuzioni riportate nella Norma UNI EN ISO 9000 "Sistemi Gestione Qualità – Fondamenti e Vocabolario" e quelle della pubblicazione AQAP-2000 ed. 3 novembre 2009 "NATO POLICY ON AN INTEGRATED SYSTEMS APPROACH TO QUALITY THROUGH THE LIFE CYCLE" paragrafo 1.4.

5. PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

5.1. ISTANZA DELL'AZIENDA

Qualora ricorrano le condizioni di cui al precedente punto 3, le Aziende possono presentare istanza per richiedere la valutazione del proprio S.G.Q. tramite pec, utilizzando il *facsimile* in Annesso 1.

A tal fine, un loro legale rappresentante sottoscriverà l'istanza che sarà inoltrata al:

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

V Reparto - Innovazione Tecnologica

3°Ufficio "Codificazione, Assicurazione di Qualità, Normazione Tecnica e Standardizzazione"

Aeroporto F. Baracca "Palazzo Guidoni"

Via di Centocelle, 301 00175 – ROMA - e-mail: sgd@sgd.difesa.it

Nell'istanza l'Azienda dovrà indicare:

- 5.1.1. la denominazione/ragione sociale;
- 5.1.2. il/i documento/i AQAP in relazione al/ai quale/i chiede di essere valutata;
- 5.1.3. i prodotti/servizi oggetto dell'attività aziendale;

ed allegare:

- 5.1.4. copia dell'iscrizione alla competente Camera del Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- 5.1.5. il Manuale della qualità, redatto su supporto informatico, contenente tra l'altro l'organigramma dettagliato della funzione qualità aziendale.

5.2. ESAME DELL'ISTANZA

Il SGD/DNA, V Reparto, 3° Ufficio, ricevuta la documentazione di cui al punto precedente, provvederà a:

- 5.2.1. verificare la completezza e la conformità dell'istanza e degli allegati alla presente Direttiva. In caso di mere irregolarità formali darà un termine di due mesi per la regolarizzazione;
- 5.2.2. individuare la Direzione/Direzione Generale (d'ora in poi identificate come Direzione) competente per materiale/servizi offerti;
- 5.2.3. comunicare all'Azienda l'inoltro dell'istanza alla Direzione responsabile per la prosecuzione del processo di valutazione/riconoscimento, fornendo il relativo punto di contatto;
- 5.2.4. l'istanza sarà rigettata in caso di:
 - omessa regolarizzazione delle discrepanze formali di cui al punto 5.7.3.2;

- materiali/servizi offerti di natura commerciale oppure ricadenti in una classe tecnologica per la quale il requisito AQAP-2131 risulta sufficiente a garantire all'acquirente la conformità alle specifiche contrattuali;
- mancanza della documentazione di cui al punto 5.1.1.

5.3. COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLA VALUTAZIONE

La Direzione competente, ricevuta l'istanza, invia all'indirizzo pec dell'Azienda una comunicazione indicante:

- la data in cui inizierà la visita di valutazione;
- la durata della medesima;
- il nominativo del capo gruppo di valutazione e dei valutatori (di cui al punto 5.4.1.).

5.4. COMPOSIZIONE E QUALIFICHE GRUPPO DI VALUTAZIONE DI "PARTE SECONDA"

- 5.4.1. La Direzione competente nominerà un gruppo di valutazione i cui componenti, in relazione alle risorse disponibili, devono essere in possesso di adeguata preparazione in relazione all'ampiezza e alla complessità delle attività da valutare. In ogni caso terrà in debita considerazione, per la individuazione dei componenti, gli aspetti tecnici ed il livello di conoscenza della normativa militare e civile in materia di assicurazione della qualità.
- 5.4.2. Il capo gruppo di valutazione deve inoltre:
- possedere un'ampia conoscenza ed esperienza dell'industria e delle connesse tecnologie;
 - essere in possesso di adeguate capacità organizzative;
 - avere capacità di analisi delle informazioni fornitegli dai valutatori e di sintetizzare tutte le pertinenti risultanze in un esauriente verbale di valutazione;
 - aver partecipato, di norma, ad almeno a cinque iter valutativi in qualità di componente di gruppo di valutazione.
- 5.4.3. I componenti del gruppo di valutazione devono essere addestrati sui processi che dovranno esaminare. Essi devono essere percettivi e capaci di analizzare condizioni e situazioni rapidamente ed accuratamente; inoltre, devono essere in grado di fornire una completa, nonché concisa, relazione al capo gruppo di valutazione e conservare note sufficientemente dettagliate per sostanziare le osservazioni riportate nel loro rapporto.

5.5 PIANIFICAZIONE DELLA VALUTAZIONE DI PARTE SECONDA

- 5.5.1. La visita di valutazione deve essere pianificata in modo da essere condotta obiettivamente ed efficacemente in un determinato periodo di tempo, utilizzando adeguate risorse.
- 5.5.2. La valutazione inizierà con l'esame del Manuale di qualità dell'Azienda per verificarne la rispondenza alla vigente normativa di settore e al documento AQAP di volta in volta applicabile.
- 5.5.3. La durata delle attività e l'impiego delle risorse dipenderà dalla dimensione dell'Azienda in esame e dalla natura dei beni e servizi da essa forniti.
- 5.5.4. Il capo gruppo di valutazione, nominato dalla Direzione responsabile della gestione dell'attività, di norma deve:
- a. essere informato riguardo ai requisiti tecnici e di assicurazione della qualità relativi ai beni e servizi per i quali l'Azienda deve essere valutata;

- b. raccogliere tutte le pertinenti informazioni sull'Azienda in valutazione ⁽³⁾;
- c. concordare con l'Azienda, una data per la visita di valutazione;
- d. proporre la composizione del gruppo di valutazione tenendo conto delle necessarie conoscenze specialistiche di cui devono essere in possesso i componenti;
- e. assegnare i compiti ai componenti del gruppo di valutazione.

5.6 CONDUZIONE DELLA VISITA DI VALUTAZIONE

- 5.6.1. La visita di valutazione sarà condotta presso le sedi operative dell'Azienda.
- 5.6.2. Il capo del gruppo di valutazione effettuerà il *briefing* ed il *debriefing* all'alta direzione dell'Azienda, o a rappresentante a ciò delegato, sulla conduzione e sui risultati della visita di valutazione.

Il gruppo valuterà, fra gli altri, i seguenti elementi, tenuto conto che l'analisi potrà essere estesa all'arco di tempo in cui l'Azienda ha progettato/fabbricato/fornito i prodotti o servizi similari:

- a) aliquota di rifiuti al collaudo di contratti precedenti;
- b) incidenza di reclami e segnalazioni di inconvenienti dei clienti nazionali o esteri per deficienze qualitative riferibili a responsabilità del contraente;
- c) risultanze di precedenti visite di valutazione (anche di certificazioni di parte terza);
- d) risultati di azioni correttive.

5.7 EVIDENZE OBIETTIVE DELLA VISITA DI VALUTAZIONE

- 5.7.1. I risultati della visita di valutazione saranno verbalizzati dal gruppo di valutazione. Le non conformità rilevate debbono, al minimo, essere rappresentate come segue:
 - a. la descrizione della non conformità;
 - b. i riferimenti alle clausole AQAP di riferimento;
 - c. l'ubicazione della non conformità (Reparto/Funzione aziendale);
 - d. i processi/procedure o prodotti esaminati;
 - e. l'azione correttiva intrapresa o proposta dall'Azienda per le deficienze riscontrate.

Nel caso che l'Azienda sia già un fornitore dell'AD è opportuno che il capo del gruppo di valutazione entri in contatto con il "responsabile del procedimento" delle stazioni appaltanti interessate per avere un quadro significativo della situazione contrattuale dell'Azienda e delle problematiche ad essa connesse.

- 5.7.2. Quando il gruppo di valutazione ha completato la propria attività, il capo gruppo analizza i risultati della valutazione e le evidenze dei rapporti sulle non conformità, per determinare in che misura le procedure e le prassi del controllo/ispezione della qualità dell'Azienda siano conformi alla appropriata AQAP.

- 5.7.3. Il capo del gruppo di valutazione predisporre successivamente il verbale riassuntivo che deve essere notificato all'Azienda e sul quale si baserà anche l'incontro di *debriefing*.

Nel verbale di visita il capo gruppo esprime un giudizio sul S.G.Q. valutato in riferimento ai servizi e ai materiali offerti.

Il giudizio deve essere: "*positivo*", "*con riserva*", "*negativo*".

³ : Trattandosi di un processo di valutazione di "parte seconda" il Capo gruppo di valutazione deve collazionare informazioni dalle Direzioni tecniche e/o dagli utilizzatori, con particolare riguardo alle problematiche afferenti la qualità delle precedenti prestazioni contrattuali.

- 5.7.3.1. Il giudizio è “*positivo*” quando, dagli esami effettuati, risulta che il S.G.Q. realizzato dall’Azienda soddisfa i requisiti del documento AQAP applicabile ed è correttamente implementato.
- 5.7.3.2. Il giudizio è “*con riserva*” quando il S.G.Q. realizzato dall’Azienda, pur essendo formalmente strutturato secondo il documento AQAP applicabile, non è risultato completamente conosciuto e/o rispettato dal personale delle funzioni aziendali interessate.
In tali casi, l’Azienda, entro il termine massimo di sei mesi dalla data di notifica del verbale potrà porre in essere le opportune azioni correttive per eliminare le deficienze che hanno determinato il giudizio “*con riserva*”.
Nel verbale deve essere concordata e definita una data entro la quale, previa comunicazione da parte dell’Azienda dell’avvenuta attuazione delle azioni correttive, lo stesso gruppo di valutazione effettuerà una nuova visita per verificare se sussistono le condizioni per il riconoscimento del sistema di qualità aziendale.
- 5.7.3.3. Il giudizio è “*negativo*” qualora vengano riscontrate rilevanti carenze del S.G.Q. (es: difformità di implementazione dei requisiti o esclusioni non ammissibili degli stessi⁴). In tali casi il verbale specificherà che l’Azienda non può presentare nuova domanda di riconoscimento prima di 12 mesi dalla notifica dello stesso verbale.

5.8 ISCRIZIONE DELL’AZIENDA NEL “REGISTRO DELLE AZIENDE CON SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA’ RICONOSCIUTO AI SENSI DELLA DIRETTIVA SGD-G-039” – ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO -

- 5.8.1. E’ istituito il Registro delle aziende con S.G.Q. riconosciuto dal Segretariato Generale della Difesa/Direzione Nazionale degli Armamenti:
- 5.8.1.1. la ragione sociale dell’Azienda come risulta dall’iscrizione in C.C.I.A.A.;
- 5.8.1.2. l’ubicazione del/dei suo/suoi Stabilimento/i;
- 5.8.1.3. SGQ riconosciuto (AQAP- 2XYZ);
- 5.8.1.4. oggetto aziendale (progettazione, sviluppo, costruzione, revisione, riparazione, manutenzione di..., ecc.).
- 5.8.2. Le informazioni di cui ai punti 5.8.1.1. – 5.8.1.2. – 5.8.1.3. - 5.8.1.4. sono riportate anche sull’ “Attestato di riconoscimento” (*facsimile* in Allegato “A”) che è consegnato, solo “*brevi manu*”, da un rappresentante della Direzione competente al legale rappresentante dell’Azienda o al responsabile della funzione qualità dell’Azienda medesimo o ad altri, dietro esibizione di delega scritta del legale rappresentante.
- 5.8.3. L’Attestato di Riconoscimento potrà essere esposto in pubblico da parte dell’Azienda solo se quest’ultima vi apporrà il bollo attestante il pagamento dell’imposta di legge. L’Attestato di riconoscimento deve essere ritirato in caso di sopravvenuta revoca o decadenza del riconoscimento.

⁴ Nota: Si rammenta che l’AQAP-2110 non prevede “esclusioni ammissibili” dei requisiti ISO-9001-2015.

6. DECORRENZA, DURATA, DECADENZA E REVOCA DELLO ATTESTATO

- 6.1. Il riconoscimento concesso ad un Azienda decorre dalla data di rilascio dell'Attestato.
- 6.2. L'Attestato di riconoscimento è valido per un triennio. L'Azienda può chiederne il rinnovo avanzando istanza alla Direzione competente, sei mesi prima della naturale scadenza.
- 6.3. Il riconoscimento è revocato dalla Direzione competente qualora l'Azienda, nel periodo di validità del riconoscimento, incorra:
 - 6.3.1. in ripetuti rifiuti di materiale al collaudo;
 - 6.3.2. in violazioni delle norme a tutela del lavoro e della previdenza sociale, della sicurezza del lavoro ed industriale, sull'impatto ambientale, della esportazione di materiali di armamento e di quelle fiscali ed antimafia;
 - 6.3.3. in modifiche al S.G.Q. già riconosciuto, tali da provocare un detrimento al sistema stesso.

Nei suddetti casi la Direzione che ha provveduto al rilascio provvede alla revoca del riconoscimento.

7. RINNOVO DEL RICONOSCIMENTO

- 7.1. L'Azienda che intenda richiedere il rinnovo del riconoscimento deve inoltrare apposita istanza alla Direzione competente. In tale istanza deve essere specificato quanto richiesto nel precedente para 5.1 ed allegata la documentazione in esso specificata.
- 7.2. La Direzione competente, dopo aver valutato l'istanza presentata dell'Azienda, procede con le modalità previste al punto 5.3.

8. DISPOSIZIONI FINALI

In armonia con quanto sopra descritto le Direzioni disciplineranno il processo di valutazione tenendo conto che:

- 8.1. il processo di *auditing* si ispirerà ai principi della Norma ISO 19011 "*Guidelines for auditing management system*" edizione vigente;
- 8.2. i dati relativi alle Aziende riconosciute, lo scopo del riconoscimento ed il livello AQAP concesso devono essere comunicati a SGD/DNA-V Reparto per la successiva immissione nel Registro di cui al precedente punto 5.8.1. (il formato dell'Attestato di riconoscimento sarà conforme al modello riportato in allegato emesso sotto il logo del Segretariato Generale della Difesa e della Direzione competente);
- 8.3. per ogni ulteriore quesito o per casi particolari non contemplati dalla presente Direttiva, o per problematiche relative ai riconoscimenti iniziali le Aziende, oppure le Direzioni, possono rivolgersi all'ufficio indicato al paragrafo 5.1;
- 8.4. le disposizioni emanate dalle Direzioni in materia di valutazione dei S.G.Q. di aziende operanti nell'ambito delle forniture della Difesa restano valide per le parti non in contrasto con la presente Direttiva;
- 8.5. l'applicabilità alla Direttiva decorre a partire da 60 gg. successivi all'emanazione.

OGGETTO: Istanza di richiesta di valutazione del Sistema di Gestione della Qualità.

A: SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE
DEGLI ARMAMENTI
V Reparto – Innovazione Tecnologica
3° Ufficio “Codificazione, Assicurazione di Qualità, Normazione Tecnica e Standardizzazione”
Aeroporto F. Baracca “Palazzo Guidoni”
Via di Centocelle, 301 00175 – ROMA –
e-mail: sgd@sgd.difesa.it

Il sottoscritto....., legale rappresentante della società...(ragione sociale). sita in, con la presente richiede a codesto rispettabile ufficio una visita di valutazione del Sistema di Gestione Qualità, istituito presso la scrivente in accordo alla norma (AQAP-21XY).

Il sottoscritto dichiara, inoltre, che la società..... fornisce prodotti e servizi nel campo..... Nello specifico la..... effettua attività di progettazione, costruzione, revisione, riparazione e manutenzionedi.....

Si allegano alla presente istanza:

- Manuale della Qualità e procedure in esso richiamate su CD-ROM;
- Elenco dei prodotti o servizi oggetto delle attività aziendali;
- Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- Elenco dei contratti che la ditta ha in essere o di prossima stipula con Amministrazione Difesa o Corpi Armati dello Stato (facoltativo).

Luogo, data

Il procuratore



spazio per il *CREST* della Direzione



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

ATTESTATO DI RICONOSCIMENTO

(Rilasciato ai sensi del DPR 18/11/1965, D.Lgs 16/07/97 n° 264 e D.M. 26 gennaio 1998 Art. 3)

N°

Il Sistema Gestione Qualità della Ditta, operante presso gli stabilimenti di, è stato riconosciuto rispondente ai requisiti stabiliti dalla Norma

AQAP –

Per attività di

Il presente riconoscimento:

- Viene rilasciato ai sensi della Norma SGD-G-039;
- Ha validità di tre anni a partire dalla data del

La ditta risulta iscritta per la prima volta nel registro delle Aziende con il Sistema Gestione Qualità riconosciuta da Segredifesa

Roma,.....

IL DIRETTORE

.....

Oppure

IL DIRETTORE GENERALE

.....