



MINISTERO DELLA DIFESA
Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti
Direzione degli Armamenti Aeronautici

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE, L'INOLTRO E LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INCONVENIENTI RELATIVE AL MATERIALE AERONAUTICO

NOTA

La presente P.T. annulla e sostituisce la P.T.
AER(EP).00-01-6 del 26/11/2009 Emendamento 1 del 27/10/2010
e relativi supplementi A e B

ELENCO DELLE PAGINE VALIDE

AVVERTENZA: Questa norma 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: spt@dgaa.it.

Le date di emissione delle pagine originali ed emendate sono:

Originale..... 0.....del 02 Settembre 2013

Questa norma è costituita complessivamente da N° 30 pagine come sotto specificato:

Pag. n°	Emend. n°
Frontespizio.....	1
A.....	1
I-II.....	0
1.....	0
2.....	1
3-6.....	0
7.....	1
8- 13.....	0
Allegato A.....	0
Allegato B...pag.1-2.	0
Allegato B...pag.3...	1
Allegato C.....	1
Allegato D.....	0
Allegato E.....	0
Allegato F.....	0
Allegato G.....	0
Allegato H.....	1
Allegato I.....	0

INDICE

ELENCO ALLEGATI.....	pag. II
1. PARTE 1^ - INTRODUZIONE	1
1.1 Premessa	1
1.2 Scopo	2
1.3 Deroga.....	2
1.4 Applicabilità	2
1.5 Validità.....	2
1.6 Uso del Telefax	2
1.7 Definizioni.....	3
1.7.1 Ente Centrale di Forza Armata o Corpo dello Stato (E.C.)	3
1.7.2 Ente Originatore (E.O.).....	3
1.7.3 Reparto d'Impiego / Ente Utilizzatore (R.I./E.U.)	4
2. PARTE 2^ - LA SEGNALAZIONE INCONVENIENTE (S.I.)	4
2.1 Generalità.....	4
2.2 Composizione della S.I.....	5
3. PARTE 3^ - PROCESSO DELLA S.I. CA.1.....	5
3.1 Emissione Parte I	5
3.2 Registrazione della S.I. Ca. 1	5
3.3 Proposte di Misure Precauzionali e/o Definitive	6
3.4 Emissione Parte II	6
3.5 Movimentazione materiale difettoso	7
3.6 Emissione della Relazione Tecnica (R.T.).....	7
3.7 Emissione della SI-parte III.....	8
3.8 Proposte di Misure Definitive	8
4. PARTE 4^ - PROCESSO DELLA S.I. Ca.2	8
4.1 Emissione S.I. Ca.2 "Fonte"	8
4.2 Emissione Parte I	9
4.3 Registrazione della S.I. Ca. 2	9
4.4 Emissione Parte II	10
4.5 Movimentazione materiale difettoso	10
4.6 Emissione della Relazione Tecnica (R.T.).....	10
4.7 Emissione della SI-parte III.....	11
4.8 Proposte di Misure Definitive	11
5. PARTE 5^ - VARIE.....	12
5.1 Seguito di S.I. (S.S.I.)	12
5.2 Ripetizione di S.I. (R.S.I.)	12
5.3 Segnalazione di Chiusura Inconveniente / Segnalazione Sicurezza Volo per fattori tecnici (S.C.I.).....	12
5.4 Garanzia.....	13
<i>Allegato A</i>	1
<i>Allegato B</i>	1
<i>Allegato C</i>	1
<i>Allegato D</i>	1
<i>Allegato E</i>	1
<i>Allegato F</i>	1
<i>Allegato G</i>	1
<i>Allegato I</i>	1

ELENCO ALLEGATI

<u>Allegato A</u>	Modello Telegramma Segnalazione Inconvenienti di Categoria 1 (Modello SI-Ca1-parte I)	Pag.1
<u>Allegato B</u>	Modalità di Compilazione del Testo del Telegramma per l'inoltro della Segnalazione Inconvenienti di Categoria 1 e del Modello per l'inoltro della Segnalazione Inconvenienti di Categoria 2 (Modello SI-Ca2-parte I)	Pag.1
<u>Allegato C</u>	Divisioni Competenti per la Trattazione delle Segnalazioni Inconvenienti relative ai Materiali di competenza della D.A.A.	Pag.1
<u>Allegato D</u>	Indirizzi a cui inoltrare la Segnalazione Inconvenienti	Pag.1
<u>Allegato E</u>	Modello comunicazione sulla necessita' indagine tecnica ed individuazione dell'incaricato all'indagine (Modello SI-parte II)	Pag.1
<u>Allegato F</u>	Modello Relazione Tecnica (Modello RT)	Pag.1
<u>Allegato G</u>	Modello Comunicazione Determinazioni della D.C. su SI-parte II o R.T. emessi dalla Ditta (Modello SI-parte III)	Pag.1
<u>Allegato H</u>	Modello Segnalazione Inconvenienti di Categoria 2 (Modello SI-Ca2-parte I)	Pag.1
<u>Allegato I</u>	Modello Segnalazione di Chiusura Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo per fattori tecnici (Modello SCI)	Pag. 1

1. PARTE 1^ - INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Le direttive comunitarie e le norme nazionali stabiliscono il principio secondo il quale ogni prodotto, deve poter essere utilizzato in condizioni di sicurezza e pertanto il produttore / fornitore è tenuto tra l'altro a fornire idonee indicazioni ed istruzioni d'uso e manutenzione affinché il prodotto stesso possa essere utilizzato in tali condizioni.

A rafforzare tale principio la Direttiva 374/85 ed il Decreto Legislativo 206/2005, per quanto applicabile, hanno sancito la responsabilità del produttore/fornitore per i danni causati da difetti del prodotto (vizio occulto) e di conseguenza l'obbligo di riportare lo stesso in sicurezza, cioè risolvere il problema che ne determina la pericolosità.

Il produttore/fornitore, avendo l'obbligo di consegnare beni conformi a quanto dichiarato nel contratto di vendita, è pertanto responsabile per qualsiasi difetto di conformità rilevabile sia al momento della consegna del bene che in futuro, fatti salvi i termini di garanzia e le specifiche contrattuali.

La D.R.S., riconosciuta in accordo alla P.T. AER(EP).00-00-5, è responsabile dell'uso in sicurezza dell'articolo di configurazione (a.c.) che conosce in quanto tenutaria del progetto, e pertanto ha l'obbligo di procedere all'investigazione ed analisi di avarie, inconvenienti, malfunzionamenti e difetti che possono interessare l'a.c. al fine di mantenere in sicurezza le caratteristiche prestazionali e di aeronavigabilità dello stesso, ovvero individuare le cause e definire le appropriate azioni correttive che possano riportare il bene alle sue funzioni dichiarate in sede di Capitolato Tecnico.

Nel caso in cui l'inconveniente sia attribuibile a difetti intrinseci del prodotto e/o di conformità, i costi relativi all'indagine non saranno imputabili all'A.D., fatta eccezione per l'eventuale movimentazione del materiale inefficiente in Ditta.

Inoltre alla D.R.S., per le motivazioni e le responsabilità suddette, corre l'obbligo di formulare all'A.D. proposte di provvedimenti correttivi da adottare per la gestione e la risoluzione delle problematiche segnalate.

Nei casi in cui l'a.c. difettoso, sul quale si rende necessario effettuare indagini per individuare le cause del difetto e definire le azioni correttive, sia stato acquistato tramite intermediari (agenzie commerciali di vendita), le segnalazioni inconvenienti di cui alla presente norma dovranno essere inviate alla Ditta Progettatrice dell'a.c. o alla D.R.S. qualora nominata, ed inoltrate alla D.R.S. che ha sancito l'applicabilità dell'a.c. al S.d'A. nella relativa documentazione tecnica.

NOTA

Qualora si verifichino inefficienze entro i termini di garanzia del materiale per i quali non sia necessario individuarne le cause ed identificare azioni correttive, non si procederà ad emettere Segnalazione Inconveniente, ma si dovranno attivare le comunicazioni e le cautele contrattuali per il riconoscimento della garanzia inviando il materiale in ditta per la riparazione/ripristino dell'efficienza.

1.2 **Scopo**

Lo scopo di questa P.T. è quello di disciplinare, attraverso l'emissione delle Segnalazioni Inconvenienti, le attività relative al flusso di informazioni e dei materiali affinché siano predisposte e attuate tutte le azioni necessarie per determinare le cause dell'insorgenza di inconvenienti inerenti al materiale aeronautico di competenza della D.A.A. e le relative tempistiche per salvaguardarne la sicurezza sia a terra che in volo.

Le Segnalazioni Inconvenienti nelle loro varie parti rappresentano l'individuazione dell'avaria / malfunzionamenti, delle cause e delle azioni correttive necessarie.

1.3 **Deroga**

Con l'estendersi e l'evolversi della cooperazione e degli accordi di produzione e/o di manutenzione in campo internazionale, si può verificare che per alcuni tipi di materiale e servizi siano stabilite, per le indagini relative agli inconvenienti riscontrati sui medesimi, procedure diverse da quelle previste nella presente P.T..

In tali casi le procedure stabilite in campo internazionale ed approvate dalle agenzie contrattuali create per lo specifico programma dovranno comunque essere recepite tramite dedicate Pubblicazioni Tecniche anche in deroga alla presente (tali P.T. saranno identificate con AER.00-01-6/"S.d'A.").

1.4 **Applicabilità**

La presente norma è applicabile a tutti gli a.c. degli aeromobili iscritti nel Registro degli Aeromobili Militari della D.A.A., relativamente alle fasi di produzione e impiego.

Essa inoltre si applica agli A.G.E. peculiari di 1° Tipo (AGE Invasivo) che hanno effetto diretto sull'aeronavigabilità del Sistema d'Arma.

Pertanto nell'articolato dei contratti di competenza di questa D.A.A. (o dagli Enti da essa dipendenti) o comunque dagli Enti A.D. o CC.d.S., relativi all'acquisizione di materiale aeronautico e servizi deve essere inserito opportuno riferimento alla presente P.T..

1.5 **Validità**

La presente P.T. annulla e sostituisce la AER(EP).00-01-6 del 26/11/2009 Emendamento N° 1 del 27/10/2010 e relativi supplementi A e B ed entra in vigore alla data di approvazione.

1.6 **Uso del Telefax**

Per l'uso che ne viene disposto in questa Norma, in base alla normativa in vigore "Valore delle comunicazioni via Telefax", viene riconosciuta la piena validità alle trasmissioni della documentazione tramite fax, per cui esso può sostituire l'invio dei documenti divenendo esso stesso unica ed esaustiva distribuzione del documento stesso.

È fatto obbligo da parte del mittente di accertarsi della corretta e completa ricezione del fax, che dovrà essere confermata dal ricevente.

Il mittente procederà quindi alla registrazione sul documento della data, dell'ora della trasmissione e del nome di chi ha confermato la ricezione dello stesso.

1.7 Definizioni

Ai fini della presente norma valgono tutte le sigle, i vocaboli e le locuzioni presenti nella P.T. AER.Q-2010 più le seguenti definizioni peculiari:

1.7.1 Ente Centrale (E.C.)

L'Ente che coordina e controlla il processo delle SS.II. nella propria area di giurisdizione e fornisce, ove possibile, commenti, osservazioni e pareri in merito alle SS.II. emesse dai propri Reparti d'Impiego / Enti Utilizzatori in limiti di tempo compatibili con il processo prescritto per ciascun tipo di S.I..

L'E.C. si identifica con i seguenti EE.CC. di F.A. o CC.dd.SS. per gli inconvenienti segnalati dai dipendenti Reparti d'Impiego / Enti Utilizzatori:

- Stato Maggiore Marina – 6° Reparto Aeromobili
- Comando Logistico Aeronautica Militare
- Comando Sostegno Aviazione dell'Esercito – Nucleo Iniziale di Formazione
- Comando Generale Corpo Carabinieri – Servizio Aereo
- Comando Generale Guardia di Finanza – Servizio Aereo
- Comando Generale Corpo Capitanerie di Porto – 4° Reparto – Ufficio Mezzi Aerei
- Ministero Interni - Dipartimento Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale per la Polizia Stradale, Ferroviaria, delle Comunicazioni e per i Reparti Speciali della Polizia di Stato – Servizio Reparti Speciali – II^ Divisione – Nucleo Di Coordinamento Tecnico degli Aeromobili
- Ministero Interni – Dipartimento Vigili del Fuoco – Direzione Centrale per l'Emergenza ed il Soccorso Tecnico – Attività Soccorso Speciale – Soccorso Aereo
- Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Corpo Forestale dello Stato- Servizio I – Divisione IV

L'E.C. può delegare con atto ufficiale le proprie competenze in materia di trattazione delle SS.II. Ca.2 ad Enti Tecnici dipendenti (ad es. R.M.V. presso l'A.M.).

L'E.C. può essere identificato anche con la D.R.S. quando la stessa ha in carico presso di lei un Aeromobile iscritto nel RAM.

1.7.2 Ente Originatore (E.O.)

Si identifica con l'Ente preposto alla manutenzione che assiste od è incorporato nel Reparto che impiega l'equipaggiamento o con la D.R.S. che è preposta allo sviluppo, costruzione o lavorazione dell'equipaggiamento, nel momento in cui si verifica l'inconveniente.

1.7.3 Reparto d'Impiego / Ente Utilizzatore (R.I./E.U.)

L'Ente che impiega il materiale approvvigionato dalla D.A.A. e che, normalmente, incorpora un Ente di manutenzione;
 gli UU.TT.TT. e gli SS.TT.DD. qualora gestori degli aeromobili presenti presso le Ditte Velivolistiche.

2. PARTE 2^ - LA SEGNALAZIONE INCONVENIENTE (S.I.)**2.1 Generalità**

Una S.I. viene emessa in caso di Incidente ad Aeromobile, di Volo e a Terra, e di Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo (rif. Direttiva ISV-2), qualora le cause fossero imputabili a fattori tecnici o qualora nel corso dell'investigazione emergano evidenze di inconvenienti di natura tecnica verificatisi sull'aeromobile incidentato anche quando essi non presentino alcuna correlazione con le cause dell'incidente stesso.

Tali inconvenienti possono essere costituiti da malfunzionamenti, danni strutturali, difetti del materiale, difetti del software, difetti dovuti a guasti ai componenti collegati. Pertanto, attraverso la S.I., le DD.CC., gli EE.CC., la D.R.S. ed i RR.II./EE.UU. vengono portati a conoscenza dei suddetti inconvenienti.

La S.I. può essere di due categorie:

- S.I. di Categoria 1 (S.I. Ca.1);
- S.I. di Categoria 2 (S.I. Ca.2).

Una S.I. Ca.1 è emessa per notificare un difetto o malfunzionamento del materiale che fa supporre una condizione di pericolo immediato che impatta l'aeronavigabilità e la sicurezza per le persone e/o le cose.

Questo tipo di S.I. richiede la massima priorità da parte di tutti gli Enti coinvolti nel processo, in particolare nel caso in cui l'inconveniente abbia determinato una condizione di sospensione del volo o dall'impiego del materiale.

Una S.I. Ca.2 è emessa per notificare un tipo di inconveniente che non ha un impatto sulla sicurezza e riguarda a.c. che presentano difetti che se non eliminati potrebbero:

- avere effetto negativo sulla prontezza, efficienza e capacità operativa;
- ridurre la vita operativa o l'impiego incondizionato del tipo di equipaggiamento interessato;
- creare aggravii economici di un certo rilievo.

La S.I. Ca.2 è essenzialmente correlabile a problemi di durata, intercambiabilità, manutenibilità ed impiegabilità del materiale.

2.2 **Composizione della S.I.**

Una S.I. è composta di tre parti:

- Parte I: contiene la segnalazione dell'inconveniente e viene emessa dall' E.O. per la Categoria 1 e dall' E.C. per la Categoria 2;
- Parte II: contiene l'indicazione sulla necessità o meno di effettuare l'indagine sul materiale difettoso e viene emessa dalla D.C.. Nel caso non sia ritenuto necessario effettuare l'indagine essa rappresenta la chiusura della S.I.;
- Parte III: contiene le determinazioni della D.C. sulle analisi e/o l'eventuale RT.

3. **PARTE 3^ - PROCESSO DELLA S.I. CA.1**

3.1 **Emissione Parte I**

La S.I. Ca.1 deve essere emessa dall'E.O. secondo il modello SI-Ca1-parte I (Modello in Allegato A e istruzioni in Allegato B) e firmata dal Direttore / Capo dell'E.O. o dal Direttore Tecnico della D.R.S., nel caso l'E.O./E.C. sia coincidente con la D.R.S., entro le 24 ore dal rilevamento dell'inconveniente, avendo acquisito il maggior numero di dati per l'individuazione delle cause che hanno originato lo stesso.

Essa deve essere inviata dall'E.O. alla D.C. individuata in accordo all'Allegato C ed alla D.R.S. e per conoscenza agli Enti riportati in Allegato D.

Alla S.I. deve essere allegata la copia del messaggio per la notificazione telegrafica di Incidente ad Aeromobile o di Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo previsto dalla Direttiva ISV-2.

Eventuali documentazioni fotografiche e/o notizie supplementari aggiuntive rispetto a quelle riportate nella S.I. Ca. 1 devono essere trasmesse, dall'E.O. e dall'E.C. di cui è dipendente, al più presto possibile con il mezzo più idoneo disponibile (ad es. via telegramma, fax, ecc.) citando il numero della S.I. ai medesimi Enti a cui è stata inviata la S.I. Ca. 1.

NOTA

Vista la priorità di questo tipo di S.I. e la necessità di una tempistica ridotta la problematica deve essere immediatamente anticipata dall'E.O. al proprio E.C., alla D.C. e alla D.R.S. a mezzo telefono, telefax e posta elettronica.

3.2 **Registrazione della S.I. Ca. 1**

La S.I. deve essere registrata nell'apposito registro per la numerazione progressiva delle SS.II. Ca.1 dell'Ente.

Il registro conterrà per ogni S.I. almeno i seguenti dati:

- numero della S.I.
- data di inoltro della S.I.
- denominazione e P/N dell'articolo difettoso
- data di ricezione della richiesta di spedizione
- data di spedizione
- estremi dell'azione conclusiva (protocollo documento della D.A.A.).

3.3 **Proposte di Misure Precauzionali e/o Definitive**

Entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione della S.I. Ca.1 la D.R.S. deve reagire con azione immediata e continua formulando alla D.C. proposte di misure precauzionali e/o definitive (es. telegramma, fax, P.T.D.I., P.T.D., proposta di Supplementi ai Manuali Tecnici etc), per evitare che condizioni di sicurezza od operatività inaccettabili si protraggano nel tempo.

Tali misure, che devono essere formulate in modo chiaro e completo e saranno basate su un'analisi dei fatti per quanto possibile approfondita e sulla migliore conoscenza del fenomeno allo studio.

La D.C. può autorizzare le proposte di provvedimenti emessi dalla D.R.S., dando istruzioni preliminari e/o definitive (es. telegramma, fax, P.T.A.I., P.T.A., Supplementi ai Manuali Tecnici etc) all'E.C. sui provvedimenti da prendere in merito all'inconveniente segnalato.

Tali istruzioni devono essere inoltrate per conoscenza all'I.S.V. ed al 2° Ufficio della V.D.T..

Qualora non fosse possibile emanare le proposte di cui sopra nei tempi richiesti a causa di mancanza di adeguati elementi o in quanto ritenute necessarie ulteriori indagini, la D.R.S. deve indicare alla D.C. una previsione sulla data per la quale tali proposte saranno trasmesse e/o fornire un programma sulle indagini ritenute necessarie.

Le proposte di provvedimenti precauzionali preliminari non esimono la D.R.S. dal fornire, nel prosieguo di tempo, proposte di provvedimenti definitivi che devono essere perseguiti fin quando il difetto non sia stato studiato in tutti i suoi aspetti e non sia stata raggiunta una soluzione finale.

3.4 **Emissione Parte II**

Entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricezione della S.I. Ca.1 la D.C. deve emettere la SI-parte II (da compilare secondo il modello riportato in Allegato E) con la quale comunica se ritiene necessario o meno procedere all'indagine tecnica.

Nel caso in cui ritenga necessario dare seguito alla S.I. e ritenga necessario sottoporre il materiale inefficiente ad accertamenti o indagini particolari, la D.C. individua l'incaricato (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc) ad effettuare l'indagine ed include eventuali richieste all'E.O. in merito alla movimentazione del materiale, indicandone i limiti temporali di consegna.

La D.C. può già includere nella SI-parte II la necessità che personale dell'A.D. partecipi all'effettuazione di tali accertamenti / indagini.

In ogni caso la partecipazione alle indagini può essere richiesto in qualsiasi momento. Qualora l'E.C. e/o l'E.O. e/o la D.R.S. (qualora non coincida con l'incaricato all'indagine) ritengano necessario partecipare alle indagini possono fare richiesta attraverso la D.C..

La SI-parte II deve essere inviata a:

- Incaricato all'indagine (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc);
- E.O.;
- E.C. nel caso di E.O. di F.A. o di C.d.S.;
- D.R.S. qualora non coincida con l'incaricato all'indagine.

Nel caso in cui non ritenga necessario dare seguito alla S.I. la SI-parte II rappresenta la chiusura della S.I. stessa e non è necessario emettere la SI-parte III.

3.5 Movimentazione materiale difettoso

L'E.O. alla ricezione della SI-parte II deve provvedere alla movimentazione del materiale difettoso in base alle indicazioni date dalla D.C. nella SI-parte II, avendo cura di includere copia della S.I. e del telegramma di "Segnalazione Materiale in Garanzia" se applicabile.

Qualsiasi articolo oggetto di S.I. deve essere inviato completo senza che da esso sia stato rimosso nessuno dei componenti o degli accessori.

Se c'è il sospetto che l'inconveniente possa essere derivato dal carburante o dal lubrificante, il R.I./E.U. provvederà a prelevare un campione del liquido che, qualora richiesto dalla D.C., sarà reso disponibile per l'Incaricato all'indagine..

Nel caso in cui il liquido sia già stato fatto esaminare, copia della relazione di analisi dovrà essere resa disponibile per la D.C. e l'Incaricato all'indagine.

E' responsabilità dell'E.C. assicurare che il materiale richiesto dalla D.C. all'E.O. sia movimentato verso l'Incaricato all'indagine nel più breve tempo possibile e comunque entro i termini stabiliti dalla D.C. nella SI-parte II.

Qualora l'articolo difettoso non possa essere reso immediatamente disponibile, l'E.C. deve effettuare le azioni del caso affinché, se necessario, le indagini possano avere comunque corso anche tramite il reperimento di articoli simili.

Se entro i termini stabiliti dalla D.C. nella SI-parte II all'Incaricato all'indagine non è pervenuto il materiale difettoso, esso è tenuto a sollecitare l'E.O. informando anche la D.C. e l'E.C..

L'Incaricato all'indagine deve comunicare, tramite telegramma o fax, alla D.C. la ricezione del materiale difettoso, e il conseguente avvio dell'indagine.

3.6 Emissione della Relazione Tecnica (R.T.)

Per l'effettuazione delle indagini, l'Incaricato all'indagine, può avvalersi (a titolo oneroso) di laboratori/centri di F.A., in accordo con la F.A. stessa.

Inoltre qualora ritenuto necessario, esso può contattare l'E.C. o effettuare dei sopralluoghi per acquisire ulteriori informazioni in merito all'inconveniente segnalato.

Una volta effettuata l'indagine, l'Incaricato all'indagine emette una R.T. (modello in l'Allegato F) comprensiva di proposta di eventuali provvedimenti correttivi definitivi da adottare per la risoluzione della problematica.

La R.T. deve essere trasmessa alla D.C. entro 10 giorni lavorativi dalla data di comunicazione dell'avvio dell'indagine.

Nel caso in cui ciò non fosse possibile, l'Incaricato all'indagine deve mantenere la D.C. aggiornata in merito alle attività effettuate ed alla previsione di completamento dell'indagine.

Nel caso in cui l'Incaricato all'indagine sia una D.R.S. delegata (Ditta Licenziataria nazionale) la gestione delle SS.II. sarà di sua competenza, e quest'ultima coinvolgerà la D.R.S. nella conduzione delle indagini tecniche, qualora ritenuto necessario ed in conformità con gli accordi di licenza ed assistenza tecnica stipulati.

Alla conclusione dell'indagine (emissione della SI-parte III da parte della D.C.), su indicazione dell'E.C., l'E.O. provvede alla movimentazione del materiale inefficiente reso disponibile dall'Incaricato all'indagine.

Qualora l'Incaricato all'indagine non ricevesse informazione circa la movimentazione del materiale inefficiente entro 60 (sessanta) giorni calendariali dall'emissione della SI-parte III è autorizzato ad inviarlo all'Ente da cui la ricevuto.

3.7 Emissione della SI-parte III

Al termine della valutazione delle analisi e degli eventuali provvedimenti correttivi contenuti nella R.T. la D.C., qualora sia in accordo, emette la SI-parte III (da compilare secondo il modello riportato in Allegato G) con la quale comunica le proprie determinazioni ai seguenti Enti:

- I.S.V. A.M.
- Ufficiale della Sicurezza del Volo che ha giurisdizione nell'area dell'E.O.
- EE.CC. (per la successiva distribuzione ai propri RR.II./EE.UU.)
- Incaricato all'indagine (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc);
- D.R.S. qualora non coincida con l'incaricato all'indagine;
- D.R.S. di 1° Livello (se diversa da quella responsabile della gestione della S.I.);
- U.T.T. avente giurisdizione sulla D.R.S.
- U.T.T. avente giurisdizione sulla D.R.S. di 1° Livello (se diversa da quella responsabile della gestione della S.I.)
- D.A.A. – V.D.T. – 2° Ufficio

Qualora la D.C., valutata la R.T., ritenesse opportuno / necessario procedere con ulteriori attività di indagine o approfondimenti rispetto a quanto prospettato dall'Incaricato all'indagine può richiedere ad esso un supplemento di attività o studi ad hoc riconoscendo eventuali costi derivanti.

3.8 Proposte di Misure Definitive

Una volta ricevuta la SI-parte III dalla D.C. in merito al contenuto della R.T. ed alle eventuali proposte di provvedimenti correttivi definitivi, la D.R.S., qualora sia lei l'Incaricato all'indagine deve procedere in accordo alla P.T. AER(EP).00-00-5 o alla AER(EP).P-104, ovvero la D.C. emette direttamente i provvedimenti correttivi definitivi sempre in accordo alla P.T. AER(EP).00-00-5 o alla AER(EP).P-104.

4. PARTE 4^ - PROCESSO DELLA S.I. Ca.2

4.1 Emissione S.I. Ca.2 "Fonte"

La S.I. Ca.2 "Fonte" deve essere emessa dall'E.O. secondo il modello SI-Ca2-parte I (Modello in Allegato H e istruzioni in Allegato B) e firmata dal Direttore / Capo dell'E.O. entro 10 giorni lavorativi dal rilevamento dell'inconveniente, avendo acquisito il maggior numero di dati per l'individuazione delle cause che hanno originato lo stesso.

La S.I. Ca.2 "Fonte" deve essere inviata solamente al proprio E.C. o all'Ente da questo delegato a questa attività.

La S.I. Ca.2 "Fonte" deve essere registrata nell'apposito registro per la numerazione progressiva delle SS.II. Ca.2 "Fonte" dell'Ente.

Il registro conterrà per ogni S.I. almeno i seguenti dati:

- numero della S.I.
- data di inoltro della S.I.
- denominazione e P/N dell'articolo difettoso
- data di ricezione della richiesta di spedizione
- data di spedizione
- estremi dell'azione conclusiva (protocollo documento della D.A.A.).

Eventuali documentazioni fotografiche e/o notizie supplementari aggiuntive rispetto a quelle riportate nella S.I. Ca. 2 "Fonte" devono essere trasmesse, dall'E.O. all'E.C. di cui è dipendente, al più presto possibile con il mezzo più idoneo disponibile (ad es. via telegramma, fax, ecc.) citando il numero della S.I. Ca. 2 "Fonte".

Nel caso in cui L'E.O./E.C. sia la D.R.S. non è prevista l'emissione della S.I. Ca.2 "Fonte" ma viene emessa direttamente la parte I della S.I. Ca.2 senza nessun tipo di valutazione dell'inconveniente.

4.2 Emissione Parte I

Alla ricezione della S.I. Ca.2 "Fonte", l'E.C. valuta il contenuto e la correttezza della categoria assegnata ed emette, qualora concordi, la relativa S.I. Ca. 2 secondo il modello SI-Ca2-parte I (Modello in Allegato H e istruzioni in Allegato B).

Nel caso in cui L'E.O./E.C. sia la D.R.S. non è prevista l'emissione della S.I. Ca.2 "Fonte" ma viene emessa direttamente la parte I della S.I. Ca.2 senza nessun tipo di valutazione dell'inconveniente.

La S.I. Ca.2 deve essere firmata dal Direttore / Capo dell'E.O. o dal Direttore Tecnico della D.R.S., nel caso l'E.O./E.C. sia coincidente con la D.R.S., ed emessa entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della S.I. Ca.2 "Fonte".

Essa deve essere inviata dall'E.C. alla D.C. individuata in accordo all'Allegato C ed alla D.R.S. e per conoscenza agli Enti riportati in Allegato D.

Qualora non concordi in merito alla necessità di dare seguito alla S.I. Ca.2 "Fonte" emessa da un E.O., l'E.C. deve darne comunicazione allo stesso precisandone i motivi.

In questo caso la pratica sarà considerata conclusa.

4.3 Registrazione della S.I. Ca. 2

La S.I. deve essere registrata nell'apposito registro per la numerazione progressiva delle SS.II. Ca.2 dell'Ente.

Il registro conterrà per ogni S.I. almeno i seguenti dati:

- numero della S.I.
- data di inoltro della S.I.
- denominazione e P/N dell'articolo difettoso
- data di ricezione della richiesta di spedizione
- data di spedizione
- estremi dell'azione conclusiva (protocollo documento della D.A.A.).

4.4 **Emissione Parte II**

Entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della S.I. Ca.2 la D.C. deve emettere la SI-parte II (da compilare secondo il modello riportato in Allegato E) con la quale comunica se ritiene necessario o meno procedere all'indagine tecnica.

Nel caso in cui ritenga necessario dare seguito alla S.I. e ritenga necessario sottoporre il materiale inefficiente ad accertamenti o indagini particolari, la D.C. individua l'incaricato (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc) ad effettuare l'indagine ed include eventuali richieste all'E.O. in merito alla movimentazione del materiale, indicandone i limiti temporali di consegna.

La D.C. può già includere nella SI-parte II la necessità che personale dell'A.D. partecipi all'effettuazione di tali accertamenti / indagini.

In ogni caso la partecipazione alle indagini può essere richiesto in qualsiasi momento. Qualora l'E.C. e/o l'E.O. (in coordinamento con l'E.C.) e/o la D.R.S. (qualora non coincida con l'Incaricato all'indagine) ritengano necessario partecipare alle indagini possono fare richiesta attraverso la D.C..

La SI-parte II deve essere inviata a:

- Incaricato all'indagine (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc);
- E.C.;
- D.R.S. qualora non coincida con l'Incaricato all'indagine.

Nel caso in cui non ritenga necessario dare seguito alla S.I. la SI-parte II rappresenta la chiusura della S.I. stessa e non è necessario emettere la SI-parte III.

4.5 **Movimentazione materiale difettoso**

L'E.C. alla ricezione della SI-parte II deve provvedere a dare disposizione al proprio E.O. circa la movimentazione del materiale difettoso che deve essere fatta in base alle indicazioni date dalla D.C. nella SI-parte II, avendo cura di includere copia della S.I. e del telegramma di "Segnalazione Materiale in Garanzia" se applicabile.

Qualsiasi articolo oggetto di S.I. deve essere inviato completo senza che da esso sia stato rimosso nessuno dei componenti o degli accessori.

Se c'è il sospetto che l'inconveniente possa essere derivato dal carburante o dal lubrificante, il R.I./E.U. provvederà a prelevare un campione del liquido che, qualora richiesto dalla D.C., sarà reso disponibile per l'Incaricato all'indagine.

Nel caso in cui il liquido sia già stato fatto esaminare, copia della relazione di analisi dovrà essere resa disponibile per la D.C. e l'Incaricato all'indagine.

Se entro i termini stabiliti dalla D.C. nella SI-parte II all'Incaricato all'indagine non è pervenuto il materiale difettoso, esso è tenuto a sollecitare l'E.C. informando anche la D.C..

L'Incaricato all'indagine deve comunicare, tramite telegramma o fax, alla D.C. la ricezione del materiale difettoso, e il conseguente avvio dell'indagine.

4.6 **Emissione della Relazione Tecnica (R.T.)**

Per l'effettuazione delle indagini, l'Incaricato all'indagine, può avvalersi (a titolo oneroso) di laboratori/centri di F.A., in accordo con la F.A. stessa.

Inoltre qualora ritenuto necessario, esso può contattare l'E.C. per acquisire ulteriori informazioni in merito all'inconveniente segnalato.

Una volta effettuata l'indagine, l'Incaricato all'indagine emette una R.T. (modello in l'Allegato F) comprensiva di proposta di eventuali provvedimenti correttivi definitivi da adottare per la risoluzione della problematica.

La R.T. deve essere trasmessa alla D.C. entro 30 giorni lavorativi dalla data di comunicazione dell'avvio dell'indagine.

Nel caso in cui ciò non fosse possibile, l'Incaricato all'indagine deve mantenere la D.C. aggiornata in merito alle attività effettuate ed alla previsione di completamento dell'indagine.

Nel caso in cui l'Incaricato all'indagine sia una D.R.S. delegata (Ditta Licenziataria nazionale) la gestione delle SS.II. sarà di sua competenza, e quest'ultima coinvolgerà la D.R.S. nella conduzione delle indagini tecniche, qualora ritenuto necessario ed in conformità con gli accordi di licenza ed assistenza tecnica stipulati.

Alla conclusione dell'indagine (emissione della SI-parte III da parte della D.C.), su indicazione dell'E.C., l'E.O provvede alla movimentazione del materiale inefficiente reso disponibile dall'Incaricato all'indagine.

Qualora l'Incaricato all'indagine non ricevesse informazione circa la movimentazione del materiale inefficiente entro 60 (sessanta) giorni calendariali dall'emissione della SI-parte III è autorizzato ad inviarlo all'Ente da cui la ricevuto.

4.7 Emissione della SI-parte III

Al termine della valutazione delle analisi e degli eventuali provvedimenti correttivi contenuti nella R.T. la D.C., qualora sia in accordo, emette la SI-parte III (da compilare secondo il modello riportato in Allegato G) con la quale comunica le proprie determinazioni ai seguenti Enti:

- EE.CC. (per la successiva distribuzione ai propri RR.II./EE.UU.)
- Incaricato all'indagine (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc);
- D.R.S. qualora non coincida con l'incaricato all'indagine;
- D.R.S. di 1° Livello (se diversa da quella responsabile della gestione della S.I.);
- U.T.T. avente giurisdizione sulla D.R.S.
- U.T.T. avente giurisdizione sulla D.R.S. di 1° Livello (se diversa da quella responsabile della gestione della S.I.)

Qualora la D.C., valutata la R.T., ritenesse opportuno / necessario procedere con ulteriori attività di indagine o approfondimenti rispetto a quanto prospettato dall'Incaricato all'indagine può richiedere ad esso un supplemento di attività o studi ad hoc riconoscendo eventuali costi derivanti.

4.8 Proposte di Misure Definitive

Una volta ricevuta la SI-parte III dalla D.C. in merito al contenuto della R.T. ed alle eventuali proposte di provvedimenti correttivi definitivi, la D.R.S., qualora sia lei l'Incaricato all'indagine deve procedere in accordo alla P.T. AER(EP).00-00-5 o alla AER(EP).P-104, ovvero la D.C. emette direttamente i provvedimenti correttivi definitivi sempre in accordo alla P.T. AER(EP).00-00-5 o alla AER(EP).P-104.

5. PARTE 5^ - VARIE

5.1 Seguito di S.I. (S.S.I.)

Un seguito di S.I. viene emesso per segnalare un inconveniente che si riconosce identico ad uno già oggetto di S.I. nel caso siano emersi ulteriori elementi aggiuntivi ed utili ai fini dell'indagine in corso.

Il materiale oggetto di un "Seguito di S.I." è sottoposto agli stessi vincoli previsti per il materiale oggetto di S.I..

Tali segnalazioni vanno inoltrate agli stessi Enti che hanno ricevuto la S.I. iniziale e devono essere emesse con le stesse modalità procedurali delle SS.II..

La dicitura "Seguito S.I. n°" deve essere riportata all'inizio del testo telegrafico (Allegato A) per le SS.II. Ca. 1 ed all'inizio del riquadro 17 (Allegato H) per le SS.II. Ca. 2.

Il materiale oggetto di un S.S.I. è sottoposto agli stessi vincoli previsti per il materiale oggetto di S.I..

5.2 Ripetizione di S.I. (R.S.I.)

Una Ripetizione di S.I. è emessa solo a scopi statistici per segnalare un inconveniente giudicato identico ad uno già oggetto di S.I. per il quale le indagini sono ancora in corso e, pertanto, non introduce alcun nuovo elemento utile all'indagine stessa.

Il materiale inefficiente oggetto di una Ripetizione di S.I. è da considerarsi libero da ogni vincolo a meno di indicazioni diverse da parte della D.C..

Tali indicazioni dovranno pervenire all'E.O. nel caso di S.I. Ca.1 o all'E.C. nel caso di S.I. Ca.2 entro 10 giorni lavorativi dalla data di emissione della R.S.I..

5.3 Segnalazione di Chiusura Inconveniente / Segnalazione Sicurezza Volo per fattori tecnici (S.C.I.)

E' una segnalazione con la quale l'E.O. di una Segnalazione di Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo avvenuto/a per cause imputabili a fattore tecnico comunica alla D.C. che non procederà alla emissione di una S.I. in quanto:

- non ritiene necessario svolgere indagini al fine di determinarne la causa, ovvero adottare un provvedimento correttivo in quanto già noti;
- a seguito di ulteriori indagini sia emerso che l'evento non sia avvenuto per cause imputabili a fattori tecnici;
- l'evento sia stato attribuito all'impiego di a.c. di attrezzature a terra ed A.G.E. "non invasivo", che quindi non implica azioni correttive sul materiale o sui manuali, a meno che non implichi azioni di prevenzione sull'aeromobile

Il fac-simile da utilizzare per tale comunicazione è riportato in Allegato I.

Ogni Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo avvenuto/a per cause imputabili a fattore tecnico, quindi, deve essere seguito dall'emissione di una S.I. di categoria adeguata o dall'emissione di una S.C.I.

NOTA

L' emissione di S.I./S.C.I. a seguito di evento imputabile a fattore tecnico e segnalato mediante Inconveniente di Volo/Segnalazione Sicurezza Volo (rif. Direttiva ISV-2) assicura che gli eventi aventi potenziali effetti sulla Sicurezza del Volo ed imputabili a fattore tecnico sono stati correttamente segnalati/riportati ed analizzati da per l'individuazione degli eventuali provvedimenti correttivi.

Per questo motivo, si raccomanda agli EE.UU./RR.II. di effettuare periodicamente un controllo della situazione degli I.V. / S.S.V. a fattore tecnico, verificando l'avvenuta emissione delle corrispondenti S.I./S.C.I. e provvedendo alla parifica qualora necessario.

5.4 Garanzia

La Segnalazione Inconvenienti disciplinata dalla presente norma è finalizzata esclusivamente a individuare le cause dell'insorgenza di inconvenienti che interessino il materiale aeronautico di competenza della D.A.A. e di consentire alla D.R.S. (o alla D.R.S. delegata) di analizzare gli stessi e proporre soluzioni.

Pertanto, qualora si verificano inconvenienti entro i termini di garanzia del materiale per il quale non sia necessario individuarne le cause ed identificare azioni correttive, si procederà ad emettere le comunicazioni previste contrattualmente per il riconoscimento della garanzia e ad inviare il materiale in ditta per la riparazione.

TIMBRO LINEARE DELL'ENTE**MODULO PER MESSAGGIO** NUMERO

SPAZIO RISERVATO PER USO DEL CENTRO/STAZ. DI TELEC.

QUALIFICA PER COMPET.	QUALIFICA PER CONOSC.	GRUPPO DATA-ORARIO	ISTRUZIONI PER IL MESSAGGIO
DA ^(FM)			PREFISSO
A ^(TO) D.C. D.R.S.			CLASSIFICA DI SEGRETEZZA
PERCO ^(INFO) (Vedere Allegato B)			S I C:
NUMERO DI PROTOCOLLO DEL MITTENTE			

OGGETTO: Programma (*riportare il nome del S.d'A. i.e. "AM-X"*): Trasmissione SI Ca.1

1. N° SI:
2. Data Emissione:
3. Da:
4. A:
5. Denominazione P/N Difettoso:
6. P/N:
7. (*riportare "M.M.:" o "S/N:" come applicabile*)
8. (*riportare "Ditta Costr.:" e/o "Ditta Rip.:" e/o "Ditta Rev.:" come applicabile*):
9. Data Riscontro Inconveniente:
10. Codice di Sistema:
11. Particolare (*riportare "Nuovo" o "Revisionato" come applicabile*):
12. (*riportare "Data Acq.:" e/o "Data Rip.:" e/o "Data Rev.:" come applicabile*):
13. Ore:
14. Garanzia:(indicare la Ditta riparatrice/fornitrice se diversa dalla D.R.S.)
15. Complessivo Immediatamente Superiore:
16. Complessivo Finale:
17. Descrizione dell'Inconveniente:

PAG. 1 DI PAG.				Messaggio di Riferimento CLASSIFICATO ☐ SI ☐ NO				NOME DEL COMPILATORE				UFFICIO		N. TELEF.	
PER USO DELLO OPERATORE	R	DATA	ORA	SISTEMA	OPERAT.		T	DATA	ORA	SISTEMA	OPERAT.	TITOLO E NOMINATIVO DELL'UFFICIALE CHE FIRMA			

OGGETTO: MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL TESTO DEL TELEGRAMMA PER L'INOLTRO DELLA SI-Ca.1 E DEL MODELLO SI-Ca.2

1 Numero della S.I.

Indicare il n° della S.I.: ogni Ente possibile originatore di S.I. manterrà due registri per individuare in sequenza cronologica rispettivamente tutte le SS.II. di Ca.1 e di Ca.2 emesse (comprese le S.I. Ca.2 "Fonte"). Il numero da assegnare alla S.I. sarà composto da 4 gruppi di cifre e lettere:

- il primo gruppo indica la denominazione abbreviata dell'Ente originatore (p.e. RMV3, GEA51, ALN, AVIO, ...);
- il secondo gruppo sarà composto dalla sigla Ca.1 o Ca.2 per indicare se trattasi di S.I. di categoria 1 o 2;
- il terzo gruppo identifica il S.d'A. (p.e. AMX, ...)
- il quarto gruppo identifica le ultime due cifre dell'anno calendariale e il numero progressivo della S.I. Ca.1 o Ca.2 emessa nell'anno, da prelevare dal registro

Esempio: RMV3 – Ca.2 – AMX – 06-13 identifica la "13^ S.I. di Categoria 2 emessa dal 3° RMV sul S.d'A. AMX nell'anno 2006).

2 Data di Emissione della S.I.

Riportare la data di emissione della S.I.

3 Ente Originatore

Per le S.I. Ca.1 riportare solo il nome dell'E.O.;

per le S.I. Ca.2 riportare il nome dell'E.C. e l'indirizzo (nel caso di S.I. "Fonte" andrà indicato l'E.O.).

4 Destinatario

Indicare la Divisione Competente (D.C.) e la Ditta Responsabile del Sistema (D.R.S.) a cui la S.I. deve essere inviata (nel caso di S.I. "Fonte" andrà indicato l'E.C.).

5 Denominazione

Riportare la denominazione del P/N

6 P/N

Indicare il numero di riferimento della parte difettosa prelevandolo dal catalogo illustrato o, in mancanza di questo, da altro manuale di riferimento.

7 M.M. o S/N

Riportare la M.M. o il N.S. dell'articolo difettoso; se l'articolo non è serializzato riportare "NA". Se noto, riportare il n° del lotto e la data di costruzione (p.e. per munizioni, prodotti chimici, fusioni, ecc.).

8 Ditta Costruttrice o Riparatrice

Riportare in numero di codice della ditta Costruttrice o Riparatrice o Revisionatrice; se non noto, riportare per esteso nome e indirizzo della Ditta.

Allegato B

Uno stesso articolo può essere stato acquistato da costruttori diversi o da agenzie commerciali di vendita: pertanto per l'individuazione della fonte d'approvvigionamento questa notizia è importante.

Se l'articolo difettoso è stato riparato o revisionato indicare il nome della ditta che ha eseguito la revisione o riparazione.

L'informazione è importante anche quando la ditta è differente da DRS.

9 Data Riscontro Inconveniente

Riportare la data in cui l'inconveniente è stato individuato (gg/mm/aa).

10 Codice di Sistema

Riportare il Codice di Sistema applicabile per il S.d'A. i.e. S.B.C. o W.U.C. o S.N.S.. Nel caso di W.U.C. riportare almeno le prime due cifre, le quali definiscono l'impianto sul quale si è manifestato l'inconveniente.

11 Particolare

Riportare "Nuovo" o "Revisionato" o "Riparato";

12 Data

Qualora rintracciabile, riportare "Costruzione" o "Riparazione" o "Revisione" e la data (mm/aa) in cui l'articolo difettoso è stato costruito o riparato o revisionato.

13 Ore

Qualora rintracciabile dalla scheda identità, riportare "Funzionamento" o "Impiego Calendariale" e le rispettive ore di funzionamento (da nuovo, quelle DUR e/o quelle dopo ultima riparazione) e/o l'impiego calendariale (per materiali aventi LIC o limite di vita).

14 Particolare in Garanzia

Riportare "Sì" o "No" o "Non Noto". Indicare anche la ditta fornitrice/riparatrice.

15 Complessivo Immediatamente Superiore

Riportare nell'ordine:

- a) la Denominazione del complessivo immediatamente superiore su cui è installato l'articolo difettoso
- b) il P/N del complessivo immediatamente superiore
- c) il S/N del complessivo immediatamente superiore

16 Complessivo Finale

Riportare nell'ordine:

- a) la Denominazione del complessivo finale completo (p.e. a/m, motore, missile) su cui è installato l'articolo difettoso
- b) il Tipo, il Modello e la Serie di tale complessivo finale (p.e. AMX, Tornado, EF)
- c) la M.M. o il S/N di tale complessivo finale.

Allegato B**17 Descrizione dell'Inconveniente**

Riportare nell'ordine:

- a) le circostanze che hanno preceduto l'inconveniente ed estremi dell'eventuale I.V./S.S.V emesso a fronte della direttiva ISV-2 (*Nota*)
- b) descrizione dell'inconveniente
- c) eventuali prove effettuate per individuare le cause dell'inconveniente e descrizione delle cause
- d) i provvedimenti presi ed eventuali raccomandazioni
- e) l'elenco della documentazione inviata allegata e/o a parte
- f) ogni altro elemento pertinente ritenuto utile ai fini dell'indagine
- g) il timbro e la firma del Capo dell'E.O.

Tra le informazioni riportate includere:

- andamento durante l'impiego;
- numero della figura e data dei manuali di riferimento;
- numero distintivo e tipo di stampigliatura del C.Q. eventualmente presente sul particolare difettoso;
- qualora applicabile, pratiche errate di manutenzione, mancanza d'addestramento, procedure inadeguate, mancanza d'equipaggiamenti affidabili di prova e di calibrazione, negligenza;
- indicare se l'inconveniente è associato a incidente o a evento di pericolo e, in tal caso, indicare gli estremi della relazione preliminare dell'incidente trasmessa dall'Ufficiale Tecnico. Nel caso in cui questa non sia ancora inoltrata, fornire una descrizione cronologica dei fatti e delle circostanze che hanno portato all'incidente.

Ciò permetterà un'analisi preliminare e l'emissione d'appropriate disposizioni per le eventuali indagini successive sull'articolo difettoso.

Quando fosse necessario esibire foto e/o altra documentazione, questa va identificata con il numero della S.I. e trasmessa il più presto possibile.

Nota: Nel caso in cui la S.I. sia emessa da un Ente di Manutenzione superiore a seguito di S.I. "Fonte" emessa da un Ente di livello di Manutenzione inferiore evidenziare presso quale Ente l'inconveniente si è verificato. Qualora si tratti di un Seguito o di una Ripetizione di S.I. riportare "Seguito" o "Ripetizione" seguito dal numero della S.I. iniziale".

Nel caso in cui la S.I. sia emessa a seguito di evento a fattore tecnico segnalato in accordo alla Direttiva ISV2 (I.V./S.S.V.) indicare gli estremi dell'I.V./S.S.V.

Allegato C**OGGETTO: DIVISIONI COMPETENTI PER LA TRATTAZIONE DELLE SS.II. RELATIVE AI MATERIALI DI COMPETENZA DELLA D.A.A.****1^ Divisione**

Velivoli da combattimento e difesa aerea (F-2000A, TF-2000A, A-200A, TA-200A, EA-200B, A-200C e TA-200C), relativi sistemi, equipaggiamenti ed accessori, ad esclusione di:

- motore (8^ Divisione)
- avionica e armamento di bordo (7^ Divisione)
- equipaggiamenti di sicurezza e salvataggio (III Reparto – Servizio Equipaggiamenti di sicurezza e Salvataggio)

2^ Divisione

Velivoli STOVL-CTOL e addestramento (T-339A, FT-339B, FT-339C, AT-339A, T-346A, F-35A, FV-35B, A-11A, TA-11A, A-11B, TA-11B e F-16), relativi sistemi, equipaggiamenti ed accessori, ad esclusione di:

- motore (8^ Divisione)
- avionica e armamento di bordo (7^ Divisione)
- equipaggiamenti di sicurezza e salvataggio (III Reparto – Servizio Equipaggiamenti di sicurezza e Salvataggio)

3^ Divisione

Velivoli da trasporto tattico, strategico e speciali (C-130J, C-130J-30, C-27J, VC-50A, VC-900A, VC-900B, VC-319A, UC-228, U-166A, U-166B, U-166C, VC-180A, VC-180B, T-260A, T-260B, P-1150A, KC-767A, P-42A, P-42B, C-42C, P-72A, U-208A, G-21S, G-103, G-4D, G-4DM, UG-17A, e G-2B), relativi sistemi, equipaggiamenti ed accessori, ad esclusione di:

- motore (8^ Divisione)
- avionica e armamento di bordo (7^ Divisione)
- equipaggiamenti di sicurezza e salvataggio (III Reparto – Servizio Equipaggiamenti di sicurezza e Salvataggio)

4^ Divisione

Aeromobili a pilotaggio remoto, aérobersagli e mezzi spaziali (MQ-1C, MQ-9A, RQ-11B, RQ-12A, RQ-10C, SHADOW 200 e MIRACH 100/5), relativi sistemi, equipaggiamenti ed accessori.

5^ Divisione

Aeromobili ad ala rotante multiruolo e imbarcati (UH-205A, RH-206A, RH-206B, RH-206C, UH-212, HH-212A, UH-212A, UH-212B, SH-212A, HH-412A, HH-412B, HH-412C, HH-412D, AV-8B, TAV-8B, PH-139A, VH-139A, HH-139A, UH-90A, SH-90A e MH-90A), relativi sistemi, equipaggiamenti ed accessori, ad esclusione di:

- motore (8^ Divisione)
- avionica e armamento di bordo (7^ Divisione)
- equipaggiamenti di sicurezza e salvataggio (III Reparto – Servizio Equipaggiamenti di sicurezza e Salvataggio)

Allegato C**6^ Divisione**

Aeromobili ad ala rotante da trasporto, tattici e speciali (CH-109A, CH-109B, CH-109D, CH-109F, MRH-109A, MCH-109A, AH-129A, RAH-129A, CH-47C, CH-47F, SH-101A, EH-101A, UH-101A, HH-3F, OH-500A, OH-500B, TH-500B, VH-3D, SH-3D, UH-3D), relativi sistemi, equipaggiamenti ed accessori, ad esclusione di:

- motore (8^ Divisione)
- avionica e armamento di bordo (7^ Divisione)
- equipaggiamenti di sicurezza e salvataggio (III Reparto – Servizio Equipaggiamenti di sicurezza e Salvataggio)

7^ Divisione

- Sistemi missilistici Aria/Aria e Aria/Suolo
- Armamento di caduta, di lancio, di bordo e di auto-protezione
- Avionica generale, Radar, Sistemi di navigazione e comunicazione
- Sistemi di auto-protezione, ricognizione, guida all'armamento ed elettroottici
- Sistemi di Simulazione, Pianificazione e SW di bordo

8^ Divisione

Motori per aeromobili e relativi equipaggiamenti di supporto

Servizio Equipaggiamenti di Sicurezza e Salvataggio

- Seggiolini M/B, Paracaduti e Barriere d'arresto
- Equipaggiamenti di sopravvivenza

Allegato D

OGGETTO: INDIRIZZI A CUI INOLTARE LA S.I.

La S.I. deve essere inviata alla D.C, alla D.R.S. e per conoscenza ai seguenti Enti (*per la S.I. Ca.2 "Fonte" vedere nota 1*):

- D.A.A. – VDT – 2° Ufficio (solo nel caso di S.I. Ca.1)
- I.S.V. A.M. (solo nel caso di S.I. Ca.1)
- Ufficiale della S.V. che ha giurisdizione nell'area dell'E.O. (solo nel caso di S.I. Ca.1).
- EE.CC.
- RR.II./EE.UU. (da definire a cura di ciascun E.C.)
- U.T.T. avente giurisdizione sulla D.R.S.
- U.T.T. avente giurisdizione sulla D.R.S. di 1° Livello (se la D.R.S. è diversa da quella responsabile della gestione della S.I.)
- D.R.S. di 1° Livello (se diversa da quella responsabile della gestione della S.I.)
- S.T.D. avente giurisdizione sulla D.R.S. ed S.T.D. avente giurisdizione sulla D.R.S di 1° Livello (se diversa da quella responsabile della gestione della S.I.) nel caso di S.I. emessa da Ente dell'A.M..

Nota 1: la S.I. Ca.2 "Fonte" emessa dal R.I./E.U. va inviata solamente al proprio E.C.

MODULO PER SEGNALAZIONE INCONVENIENTE - parte II

DA ^(FM)	D.C. (rif. All. A)	N° fax
A ^(TO)	Incaricato all'indagine	N° fax
PERCO ^(INFO)	E.C. DRS (qualora non coincida con l'Incaricato all'indagine)	N° fax
NUMERO DI PROTOCOLLO DEL MITTENTE		

OGGETTO: (Aeromobile/motore) - S.I N° _____ del _____
 COMUNICAZIONE SULLA NECESSITA' INDAGINE TECNICA ED INDIVIDUAZIONE
 DELL'INCARICATO ALL'INDAGINE

1. *Indicazione se la D.C. ritiene necessario o meno procedere all'indagine tecnica sul materiale difettoso. Nel caso in cui non si ritenga necessario dare seguito alla S.I. dare l'indicazione che la S.I. è chiusa e non sarà emessa la SI-parte III.*
2. *Nel caso in cui ritenga necessario sottoporre il materiale inefficiente ad ulteriori accertamenti o indagini particolari, la D.C.:*
 - *individua l'incaricato (es.: D.R.S., Ente dell'A.D., Laboratori esterni all'A.D. etc) ad effettuare l'indagine;*
 - *include eventuali richieste all'E.O. in merito alla movimentazione del materiale, indicandone i limiti temporali di consegna.*
3. *La D.C. può già includere la necessità che personale dell'A.D. partecipi all'effettuazione di tali accertamenti / indagini.*

PAG. 1 DI PAG.	FIRMA RESPONSABILE	NOME DEL COMPILATORE	UFFICIO	N. TELEF.

Incaricato all'indagine		RELAZIONE TECNICA n°		Data	
				Aeromobile Tipo	
1. S.I. n°		1.a) del		1.b) Data Inconveniente	
2. Estremi Richiesta d'Indagine (se richiesta dalla D.A.A.)					2.a) del
3. Denominazione Particolare Difettoso		3.a) P/N		3.b) S/N	
		3.c) N.D.C.			
4. Ditta Costruttrice		5. Ditta che ha effettuato l'ultima Riparazione / Revisione			
6. Data Consegna all'A.D.	6.a) da nuovo	6.b) dopo ultima R.G.	6.c) dopo ultima Rip. (se successiva a ultima R.G.)		
7. Ore di Funzionamento	7.a) da nuovo	7.b) dopo ultima R.G.	7.c) dopo ultima Rip. (se successiva a ultima R.G.)		
8. Particolare in Garanzia		9. Ente o Reparto di provenienza del Particolare Difettoso			
10. Denominazione Complessivo Superiore		10.a) P/N		10.b) S/N	
		10.c) N.D.C.			
11. Estremi Catalogo Nomenclatore		11.a) N° Figura		11.b) N° Particolare	
12. Motivo dell'Invio - Punto 18. della S.I. – (qualora necessario continuare alla fine della Relazione Tecnica)					

N.B.: La Relazione Tecnica deve essere inviata solo alla D.C.

CORPO DELLA RELAZIONE TECNICA

13. Data ricezione materiale inefficiente
14. Precedenti Interventi
15. Costatazioni e rilievi all'arrivo sullo stato:
 - dell'imballaggio
 - del materiale
 - dei documenti caratteristici
16. Dati degli assiemi e/o accessori principali – Denominazione, NDR, NS, *(solo nel caso in cui il particolare difettoso sia il velivolo o il motore)*
17. Indagini effettuate e danni riscontrati
18. Cause dell'inconveniente – Osservazioni
19. Situazione numerica casi precedenti
20. Proposte relative a provvedimenti correttivi e/o controlli da effettuare per analoghi particolari in servizio *(riportare eventuali PTD emesse)*
21. Allegati *(indicare il numero ed il titolo)*
22. Firma dei Rappresentanti degli Enti partecipanti alle indagini

Nota: Rispondere sviluppando per quanto necessario e con l'uso di fogli aggiuntivi a tutti i sopracitati punti, anche se in qualche caso la risposta potrebbe essere solo "N/A (non Applicabile)"

MODULO PER SEGNALAZIONE INCONVENIENTE - parte III

DA ^(FM) D.A.A.-..... DIV.-.....SEZ. (rif. All. A)	N° fax
A ^(TO) Vedere - para 3.7 per S.I. Ca.1 - para 4.7 per S.I. Ca.2	N° fax
PERCO ^(INFO)	N° fax
NUMERO DI PROTOCOLLO DEL MITTENTE	
MD_GARM/ /	

OGGETTO: S.I N° _____ del _____
DETERMINAZIONI DIVISIONE COMPETENTE

1. *Valutato le analisi e gli eventuali provvedimenti correttivi contenuti nella R.T. la D.C. comunica le proprie determinazioni attraverso il presente modello. L'emissione della SI-parte III da parte della D.C. non è richiesta nel caso in cui la SI-parte II riporti che non è necessario procedere all'indagine tecnica sul materiale difettoso e pertanto rappresenta già la chiusura della S.I...*
2. *Comunica inoltre la chiusura della S.I.*

N.B.

Con la parte III non si possono dare disposizioni tecniche (effettuazione di controlli, ecc) in quanto oggetto di atti dedicati in base alla norma AER(EP).00-00-5.

PAG. 1 DI PAG.	TITOLO E NOMINATIVO DEL CAPO DIVISIONE CHE FIRMA	NOME DEL COMPILATORE	UFFICIO	N. TELEF.

Allegato H

Modello SI-Ca2-parte I

TIMBRO ENTE

Prot.							
SEGNALAZIONE INCONVENIENTE Ca.2						1. N° S.I.	
						2. Data di Emissione	
3. Da (E.C. / E.O. nel caso di S.I. Ca.2 "Fonte")				4. A (D.R.S. / E.C. nel caso di S.I. Ca.2 "Fonte")			
P/N Difettoso	5. Denominazione			6. P/N		7. M.M. o S/N	
	8. Ditta Costruttrice o Riparatrice			9. Data Riscontro Inconveniente		10. Codice di Sistema	
	11. Particolare	12. Data	13. Ore a) Totali b) D.U.R.		14. Partic. in Garanzia		
15. Complessivo Immediatamente Sup.		a) Denominazione		b) P/N		c) S/N	
16. Complessivo Finale		a) Denominazione		b) Tipo – Modello - Serie		c) M.M. o S/N	
17. Descrizione dell'Inconveniente a) <u>Circostanze che hanno preceduto l'inconveniente:</u> b) <u>Descrizione dell'inconveniente:</u> c) <u>Eventuali prove effettuate per individuare le cause dell'inconveniente e descrizione delle cause:</u> d) <u>Provvedimenti presi e raccomandazioni:</u> e) <u>Elenco documentazione inviata allegata e/o a parte:</u> f) <u>Ogni altro elemento pertinente:</u> g) <u>Timbro e firma del Capo dell'E.O.</u>							
Tel.: Linea Civile Linea Militare Fax: Linea Civile Linea Militare E-mail:				Gruppo Firma			

Nota: il file del modello S.I Ca.2 può essere richiesto via e-mail al seguente indirizzo: spt@dgaa.it

TIMBRO LINEARE DELL'ENTE

MODULO PER MESSAGGIO NUMERO

SPAZIO RISERVATO PER USO DEL CENTRO/STAZ. DI TELEC.

QUALIFICA PER COMPET.	QUALIFICA PER CONOSC.	GRUPPO DATA-ORARIO	ISTRUZIONI PER IL MESSAGGIO
DA ^(FM)			PREFISSO
A ^(TO) D.C. (rif. All. A)			CLASSIFICA DI SEGRETEZZA
			SIC:
NUMERO DI PROTOCOLLO DEL MITTENTE			

OGGETTO: Programma (*riportare il nome del S.d'A. i.e. "AM-X"*): Segnalazione di Chiusura Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo (come applicabile) (N° _____) per fattori tecnici

Seguito: tele (*riportare gli estremi del telegramma di inoltro della Segnalazione di Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo se applicabile*)

N° Inconveniente di Volo / Segnalazione Sicurezza Volo:

Data Emissione:

Riportare il motivo per cui non si ritiene necessario procedere con l'analisi dell'evento ad esempio.:

- *in quanto non si ritiene necessario svolgere indagini al fine di determinare la causa dell'evento ovvero adottare un provvedimento correttivo in quanto già noto;*
- *a seguito di ulteriori indagini è emerso che l'evento di volo non è imputabile a fattori tecnici.*
- *l'evento sia stato attribuito all'impiego di A.G.E. non invasivo.*

PAG. 1 DI PAG.				MESSAGGIO DI RIFERIMENTO CLASSIFICATO ☐ SI ☐ NO				NOME DEL COMPILATORE				UFFICIO		N. TELEF.	
PER USO DELL'OPERATORE	R	DATA	ORA	SISTEMA	OPERAT.		T	DATA	ORA	SISTEMA	OPERAT.	TITOLO E NOMINATIVO DELL'UFFICIALE CHE FIRMA			