

MINISTERO DELLA DIFESA

**DIREZIONE GENERALE DELLE COSTRUZIONI,
DELLE ARMI E DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E SPAZIALI
1° REPARTO - 1^a DIVISIONE**

NORMA PER LE PUBBLICAZIONI TECNICHE

REQUISITI GENERALI PER LA STAMPA DEI MANUALI TECNICI

17 SETTEMBRE 1982

ELENCO DELLE PAGINE VALIDE

INSERIRE LE NUOVE PAGINE EMENDATE. DISTRUGGERE LE PAGINE SUPERATE

AVVERTENZA: Questa norma è valida se è composta dalle pagine sottoelencate, debitamente aggiornate.
 Copie della presente norma possono essere ottenute su richiesta indirizzata al Ministero Difesa - COSTARMAEREO -
 1° Rep. - 1° Divisione - Viale Università, 4 - 00100 ROMA.

Le date di emissione delle pagine originali ed emendate sono:

Originale 0 17 Set 82

Questa norma è costituita complessivamente da 16 pagine, come sotto specificato:

Pagina N.	Emendamento N.	Pagina N.	Emendamento N.	Pagina N.	Emendamento N.
Frontespizio	0				
A	0				
i	0				
ii bianca	0				
1 fino a 11	0				
12 bianca.	0				

INDICE DEL CONTENUTO

	Pagina
1. SCOPO	1
2. DOCUMENTI APPLICABILI	1
3. REQUISITI	1
3.1. Stampa	1
3.2. Lavorazione	3
4. PREPARAZIONE PER LA CONSEGNA	3
4.1. Confezione dei pacchi	3
4.2. Etichettatura	4
4.3. Imballo	4
5. NOTE	4
5.1. Dati di ordinazione	4
5.2. Dati sull'annullamento	4

REQUISITI GENERALI PER LA STAMPA DEI MANUALI TECNICI

1. SCOPO

1.1. La presente norma prescrive i requisiti per la stampa dei manuali tecnici di base, gli emendamenti, i supplementi e le revisioni.

2. DOCUMENTI APPLICABILI

2.1. I seguenti documenti, nell'edizione valida alla data di presentazione delle offerte, o richiesta di proposte, fanno parte della presente Norma:

Norme

AER.P. 101	Requisiti generali di stile e presentazione per la preparazione degli esecutivi di manuali tecnici.
AER.P. 103	Copertine e raccoglitori per manuali tecnici.

3. REQUISITI

3.1. Stampa. Tutte le pagine devono essere stampate con il lato maggiore disposto verticalmente salvo diversamente stabilito dalla Norma relativa al contenuto.

3.1.1. Carta, copertine e inserti

3.1.1.1. Carta. Le pagine dei manuali devono essere stampate su fogli di carta bianca non patinata liscia ed uniforme da $70 \div 85$ g/m². Il contratto deve specificare il colore se richiesto diverso dal bianco.

3.1.1.2. Copertine o raccoglitori. Le copertine e i raccoglitori dei manuali, se richieste, devono essere scelte tra i tipi indicati nella Norma AER.P. 103.

3.1.1.3. Inserti e separatori. Se richiesti dall'ente approvvigionatore gli inserti e i separatori devono essere costituiti con cartoncino da $180 \div 220$ g/m² nei seguenti colori: bianco, blu, marrone, rosso e giallo.

3.1.2. Inchiostro. Si devono usare inchiostri litografici o d'altro tipo adatti per la stampa offset. La qualità dell'inchiostro usato deve consentire la produzione di copie precise, chiare e pulite, senza rigature e sfasature né riproduzioni sbiadite o scolorite. E' consentito l'uso di sistemi che essendo basati sulla duplicazione elettrografica non utilizzano inchiostri ma "toner" purchè la stampa risultante sia di sufficiente qualità.

3.1.2.1. Colori. Salvo il caso in cui sia prescritto un particolare colore, i colori degli inchiostri usati devono corrispondere al concetto di colore comunemente accettato. Per esempio, il colore rosso deve essere veramente rosso, non rosso-arancio o rosso-purpureo. I colori dell'inchiostro devono essere intensi e brillanti in modo che vi sia sufficiente contrasto tra i toni del colore una volta stampato.

3.1.3. Esecuzione di stampa. L'impressione ottenuta mediante la stampa deve dare la riproduzione esatta dell'esecutivo.

3.1.3.1. Posizionamento della pagina. Le pagine dovranno essere stampate in modo tale che l'area di stampa rispetti i margini prescritti. Una volta rifilata la pagina il limite dell'area stampata deve risultare parallelo al bordo della pagina stessa. Per il posizionamento dell'area di stampa su pagine ripiegate vedere la figura 2.

3.1.3.2. Posizionamento delle pagine stampate sul retro. L'area di stampa di una pagina semplice stampata sul retro di una pagina ripiegata quando previsto deve essere correttamente posizionata per mantenere la dimensione del margine previsto (vedere la figura 2).

3.1.3.3. Dimensioni delle pagine e dei margini. I requisiti sono indicati nelle figure 3 e 4.

3.1.4. Lavoro di legatoria. Il lavoro di legatoria deve essere accurato ed in conformità a quanto segue:

3.1.4.1. Rifilatura. I fogli semplici o ripiegati devono essere rifilati in modo da conservare i margini prescritti nelle figure 2, 3 e 4.

3.1.4.1.1. Fogli semplici. I fogli semplici devono essere rifilati su tutti e quattro i lati in modo che le dimensioni del foglio finito siano di 210 x 297 mm, nel caso del formato standard e 120 x 200 mm, se si tratta del formato tascabile.

3.1.4.1.2. Fogli ripiegati. I fogli che superano le dimensioni dei fogli semplici devono essere rifilati in modo che i bordi conservino le loro dimensioni specifiche e, quando ripiegati, le dimensioni lineari corrispondano a quelle delle pagine semplici (vedere la figura 2).

3.1.4.2. Ripiegatura. La ripiegatura dei fogli deve essere in conformità ai requisiti della figura 1. Il lato del foglio che è causa della ripiegatura deve essere quello che deve essere ripiegato verso l'interno. Quando entrambe le pagine del foglio contengono materiale che causa la ripiegatura, la pagina destra, cioè quella con numero dispari, deve essere ripiegata verso il centro. Il bordo esterno della pagina che viene ripiegata deve essere esposto. La distanza fra il bordo esterno della pagina, dopo la ripiegatura, e il bordo dal lato della rilegatura del foglio deve essere di 210 mm.

3.1.4.3. Fascicolatura. I fogli devono essere fascicolati nella successione e posizione corretta. Le pubblicazioni fascicolate devono essere senza difetti, come per esempio mancanza di fogli o presenza di duplicati.

3.1.4.4. Foratura. Sia nei manuali formato standard UNI A4 (210 x 297 mm) come in quelli formato tascabile (120 x 200 mm) si devono praticare dei fori in conformità ai requisiti delle figure 5 e 6 rispettivamente. La foratura delle pagine di emendamento e delle revisioni deve essere identica a quella della pubblicazione di base.

3.1.4.5. Rilegatura di manuali a fogli liberi. In relazione a quanto previsto nel contratto i manuali possono essere forniti rilegati nei seguenti modi:

3.1.4.5.1. Manuali di piccolo spessore senza copertina. I manuali formati da un minimo di due fogli (tre o quattro pagine) fino a quelli aventi uno spessore non superiore a 2 cm e che non debbano essere rilegati con copertine devono essere fissati con punto metallico come prescritto nelle figure 3 e 4. Per consentire un corretto imballaggio i manuali devono essere disposti in modo che i punti metallici non siano sovrapposti, ma alternati. E' consentito che la rilegatura dei fascicoli venga effettuata con metodi alternativi purchè riconosciuti idonei.

3.1.4.5.2. Manuali di medio e grosso spessore senza copertina. I manuali di spessore superiore a 2 cm, se privi di copertina, devono essere mantenuti raccolti mediante una fascia di carta alta 5 cm disposta secondo la dimensione minore della pubblicazione. E' consentito, anche in questo caso, che la rilegatura dei fascicoli venga effettuata con metodi alternativi purchè riconosciuti idonei.

3.1.4.5.3. Manuali con copertina o raccoglitore. I manuali, per i quali è prevista la fornitura della copertina o del raccoglitore, devono soddisfare i requisiti contenuti nella Norma AER.P. 103.

3.2. Lavorazione. Tutte le operazioni di preparazione per la stampa, esecuzione della stampa, fascicolatura e rilegatura devono essere effettuate con estrema cura per assicurare che:

a. La stampa sia eccellente, nitida e precisa con inchiostatura perfettamente uniforme senza lettere "chiuse" o incomplete, ombre, spruzzature di punti o altre imperfezioni.

b. I margini prescritti siano uniformi su tutte le copie.

c. L'immagine stampata sia in squadra con i bordi rifilati.

d. I manuali siano rifilati in modo uniforme e regolare.

4. PREPARAZIONE PER LA CONSEGNA

4.1. Confezione dei pacchi. Il materiale stampato deve essere confezionato in pacchi con carta d'imballo molto resistente o con fogli di plastica idonei allo scopo. Lo spessore del pacco non deve superare il massimo di 15 cm.

La quantità di copie contenuta nel pacco può essere variabile se inferiore a 5, ma multipla di 5 se superiore a questa quantità: Es. 1, 2, 3, 4, 5, 10, 15, 20 ecc. Quando il materiale

stampato non supera l'equivalente di 100 fogli è consentito l'uso di buste a sacchetto in carta o plastica.

4.2. Etichettatura. Su tutti i pacchi deve essere indicato il contenuto mediante l'applicazione di una etichetta su uno dei due lati minori del pacco. Ciò per consentire che, una volta immagazzinati in pacchi sovrapposti, il contenuto sia leggibile. L'etichetta deve essere stampata secondo il facsimile di figura 7, tutte le etichette incollate sui pacchi devono riportare chiaramente tutti gli elementi di identificazione richiesti.

4.3. Imballo. A seconda della quantità i pacchi devono essere imballati in robuste scatole di cartone sigillate con nastro adesivo. Il peso di ogni scatola piena non deve superare 15 kg.

5. NOTE

5.1. Dati di ordinazione

I documenti per l'approvvigionamento devono specificare:

- a. Titolo, numero e data della presente norma.
- b. Se la stampa delle pagine deve avere disposizione diversa da quella prevista (3.1.).
- c. Colore della carta, quando non è bianca (3.1.1.1.).
- d. Se deve essere prevista la fornitura di copertine (3.1.1.2.).
- e. Se devono essere previsti inserti o separatori (3.1.1.3.).

5.2. Dati sull'annullamento

La presente norma annulla la parte applicabile alla Norma AER 00-00-1 per le nuove produzioni di pubblicazioni. Per pubblicazioni incluse in contratti già definiti secondo la precedente normativa (oppure in corso di definizione alla data di approvazione della presente norma) l'applicazione della presente norma deve essere concordata tra le parti.

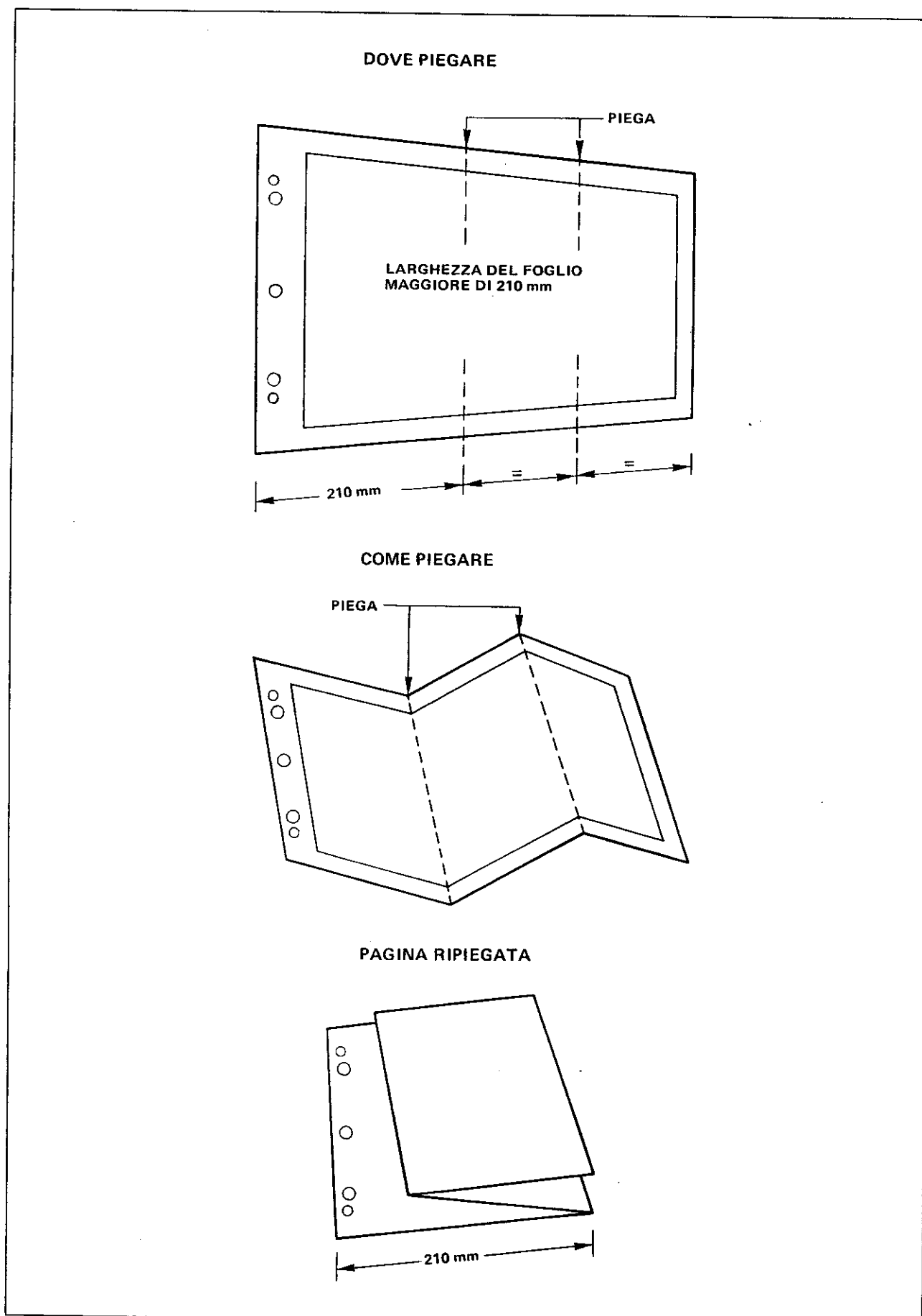


Figura 1. Ripiegatura di una pagina di larghezza maggiore di 210 mm

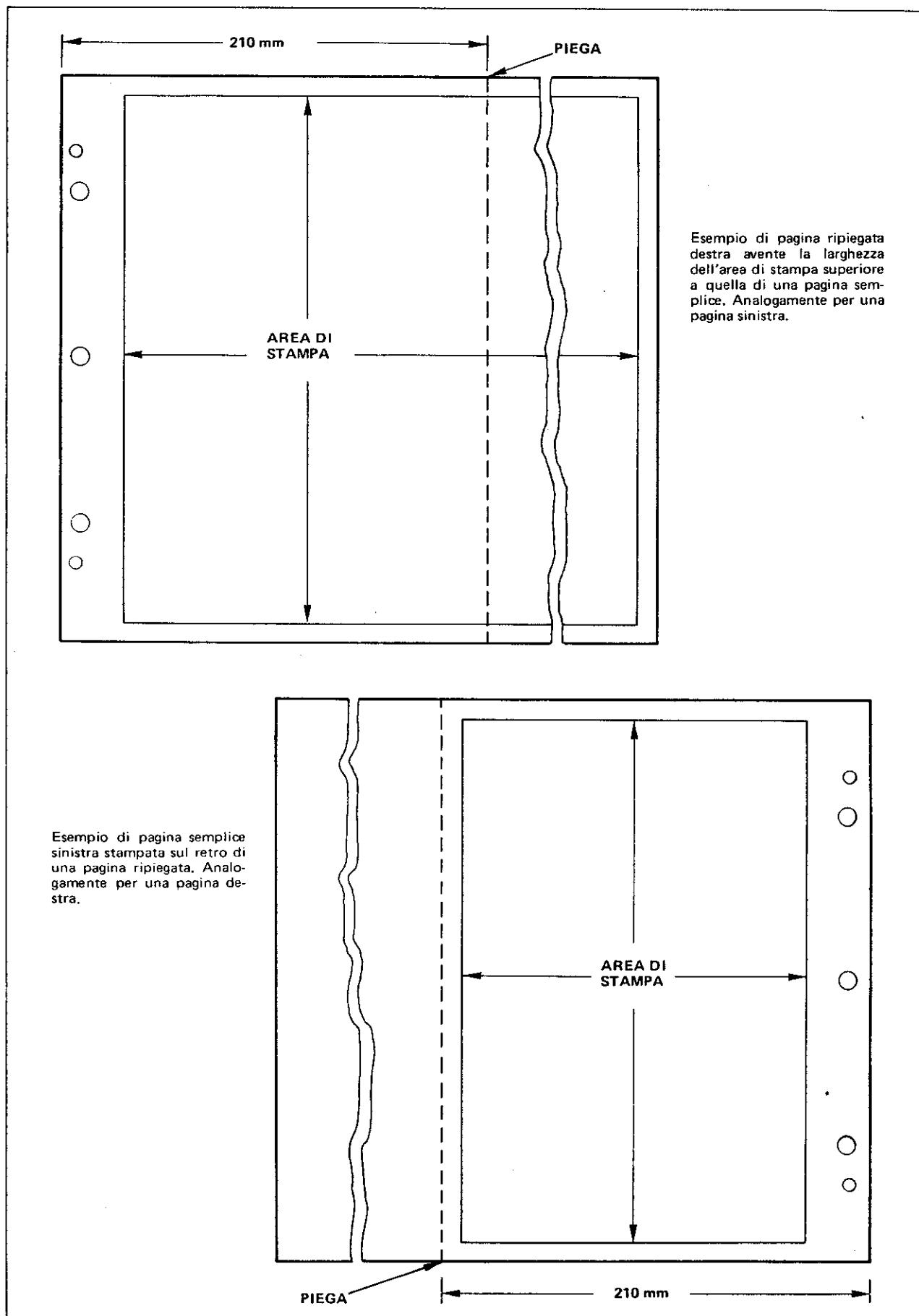


Figura 2. Posizionamento dell'area di stampa su pagine ripiegate

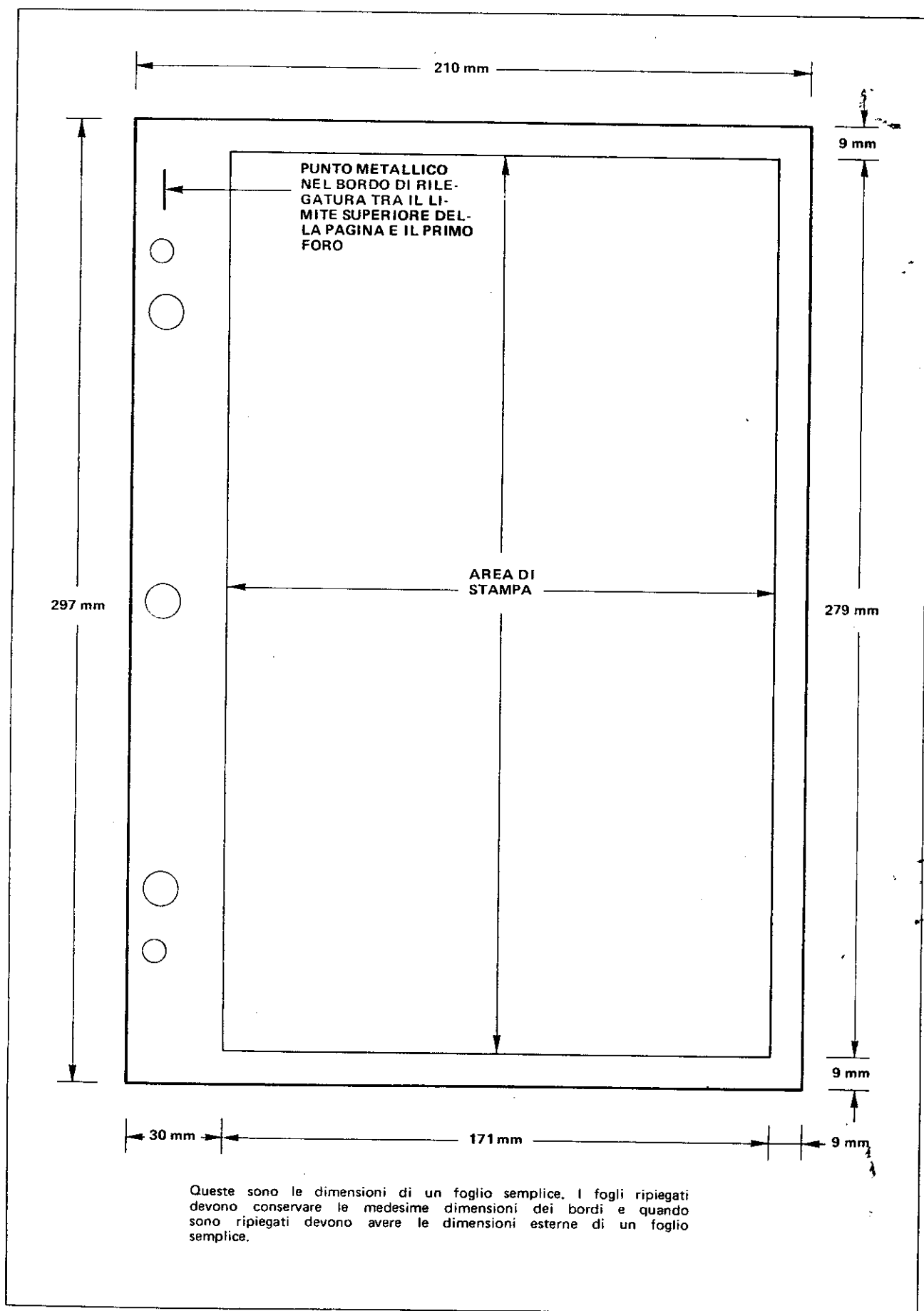
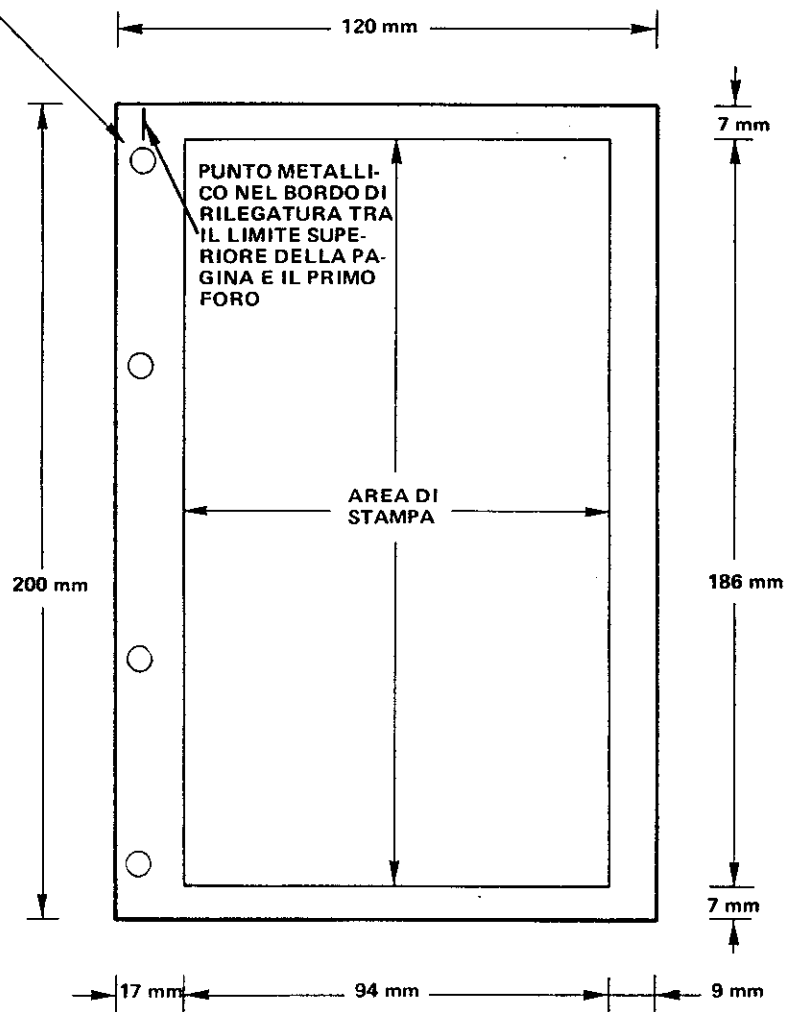


Figura 3. Dimensione di un foglio semplice dopo rifilatura, formato standard UNI A4

BORDO DI
RILEGATURA

Queste sono le dimensioni di un foglio semplice. I fogli ripiegati devono conservare le medesime dimensioni dei bordi e quando sono ripiegati devono avere le dimensioni esterne di un foglio semplice.

Figura 4. Dimensione di un foglio semplice dopo rifilatura, formato tascabile 12 x 20 cm.

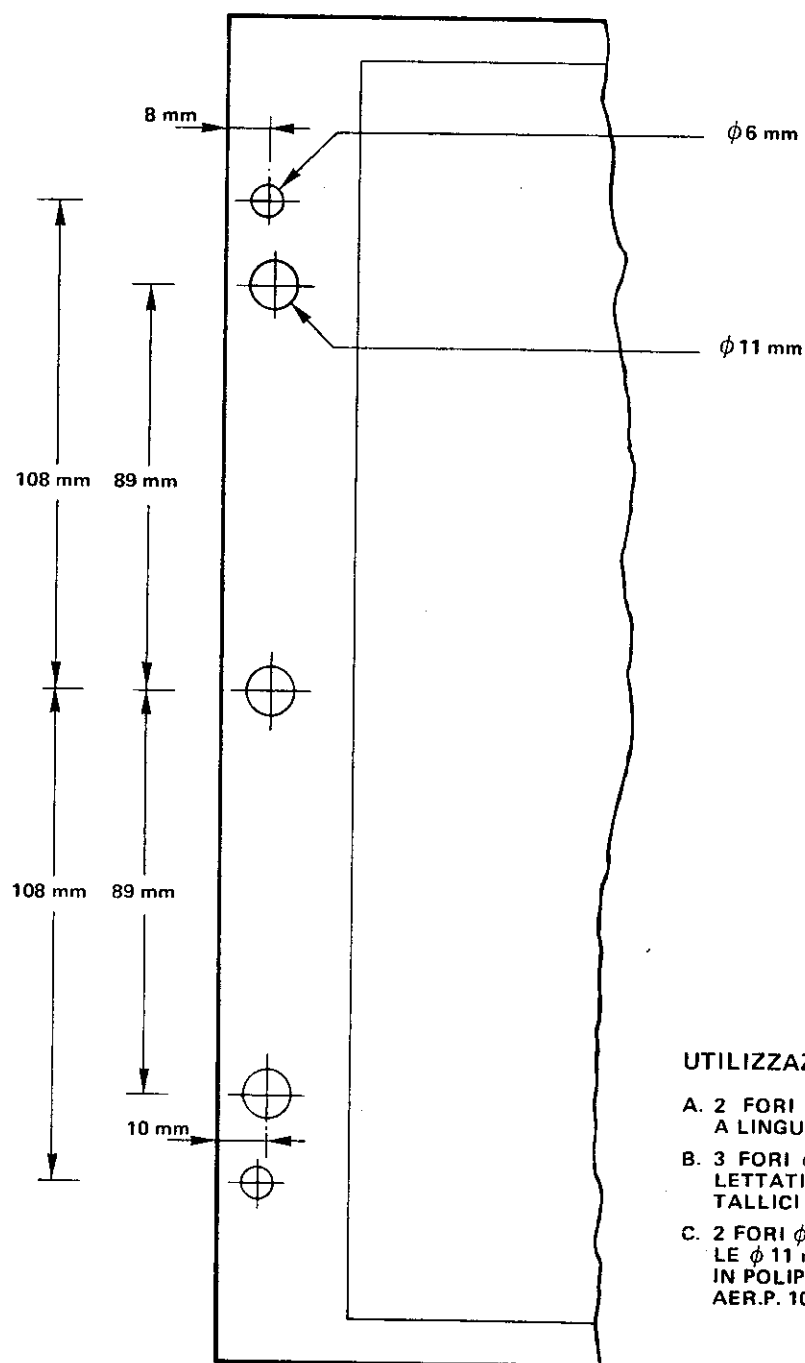


Figura 5. Dimensioni per la foratura, manuali standard UNI A4

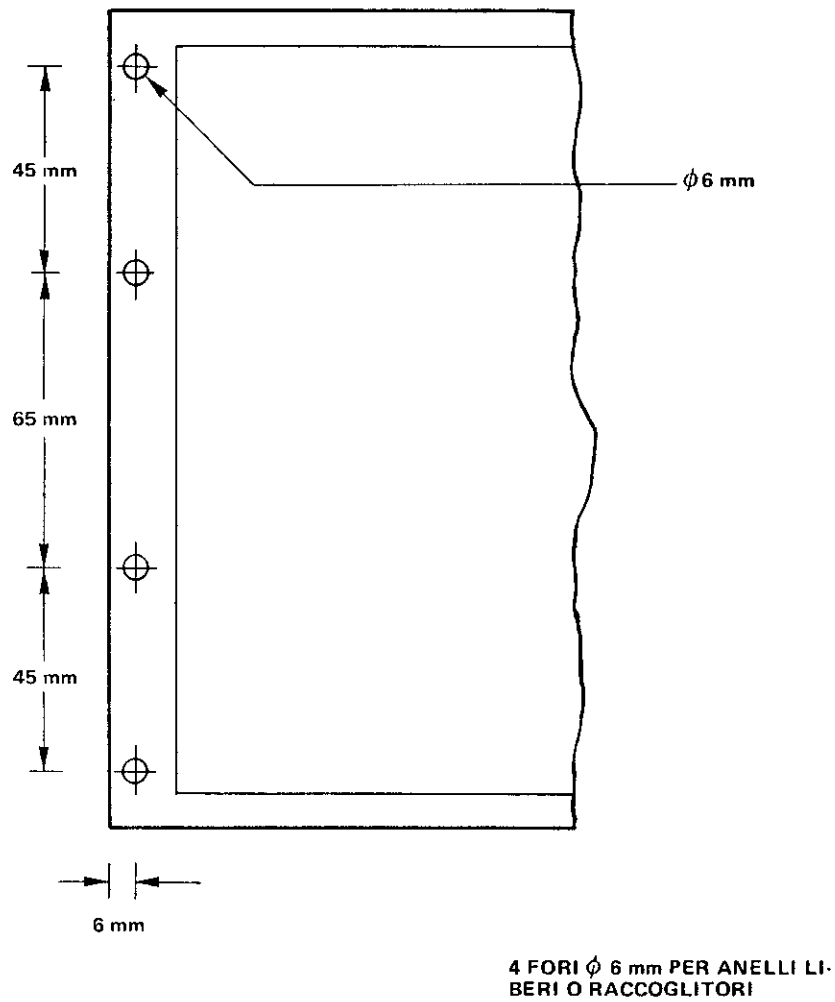


Figura 6. Dimensioni per la foratura, manuali tascabili 12 x 20 cm

Diagram illustrating the layout and dimensions of a shipping label (Etichetta per imballo di spedizione).

The label is rectangular, measuring 100 mm in width and 50 mm in height.

The label is divided into sections for the following information:

- PUBBLICAZIONE N.
- Q.TA'
- ☐ BASE
- ☐ SENZA EMENDAMENTI
- ☐ CON INCLUSI EMENDAMENTI
- ☐ FINO AL N. DEL
- ☐ EMENDAMENTO N. DEL
- ☐ SUPPLEMENTO N. DEL
- ☐
- FORNITORE

Figura 7. Etichetta per imballo di spedizione