

**MINISTERO DELLA DIFESA**

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

**REQUISITI PER LA PREPARAZIONE DELLE NORME SULLA REALIZZAZIONE  
DEI MANUALI TECNICI AERONAUTICI DI COSTARMAERO**

## 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 in accordo alle procedure previste dalle vigenti normative.

**Le date di emissione delle pagine originali ed emendate sono:**

Originale ..... 0 ..... 1 Gen 87

**Questa norma è costituita complessivamente da 18 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 13. . . . .	0				
14 bianca. . . . .	0				

INDICE DEL CONTENUTO

	Pagina
1. SCOPO .....	1
2. DOCUMENTI.....	1
2.1. Documenti applicabili .....	1
2.2. Documenti di riferimento .....	1
3. REQUISITI .....	1
3.1. Direttive .....	1
3.2. Formato .....	1
3.3. Composizione .....	1
3.4. Foratura .....	2
3.5. Carta .....	2
3.6. Stampa .....	2
3.7. Marginatura .....	2
3.8. Numerazione delle pagine .....	2
3.8.1. Pagine bianche .....	2
3.9. Sigla distintiva .....	2
3.10. Disposizioni delle varie parti della Norma .....	2
3.10.1. Frontespizio .....	3
3.10.2. Elenco delle pagine valide .....	3
3.10.3. Indice del contenuto .....	3
3.10.4. Testo .....	3
3.10.5. Figure .....	4
3.10.6. Indice alfabetico .....	4
3.11. Aggiornamento delle Norme .....	4
3.12. Emendamento .....	4
3.13. Riedizione .....	4
4. NOTE .....	5
5. DEFINIZIONI .....	5

## 1. SCOPO

Fornire le informazioni necessarie per l'emissione secondo uno standard unificato di presentazione delle "Norme sulla realizzazione dei manuali tecnici aeronautici di Costarmaereo".

## 2. DOCUMENTI

### 2.1. Documenti applicabili

Nessuno.

### 2.2. Documenti di riferimento

MIL-STD-490 "Specification Practices".

## 3. REQUISITI

3.1. Direttive. La redazione delle Norme di Costarmaereo, oggetto di questa norma, è di attribuzione e competenza della 1<sup>a</sup> Divisione (Norme e Calcoli) del 1<sup>o</sup> Reparto di Costarmaereo stesso.

3.2. Formato. Il formato delle pagine delle Norme deve essere UNI A4 cioè di mm 210 di larghezza per mm 297 di altezza (vedere figura 3).

3.3. Composizione. La composizione dei fascicoli costituenti ciascuna Norma, a meno che diversamente prescritto, deve essere a fogli sciolti, fermati provvisoriamente con un punto metallico o con una fascia di carta.

Ogni Norma dovrà essere realizzata con una copertina cartonata di colore marrone chiaro riportante a stampa tutte le indicazioni delle pagina di frontespizio eseguito come rappresentato nella figura 1, meno la data di edizione e le eventuali note variabili (es.: note di annullamento, ecc.).

3.4. Foratura. Le pagine devono essere munite di fori di collezionamento situati sul bordo sinistro, secondo l'esempio di cui alla figura 2.

3.5. Carta. La carta deve essere di colore bianco, non patinata, uniforme, liscia e robusta ( $70 \div 85 \text{ g/m}^2$ ).

3.6. Stampa. La stampa del testo deve essere in caratteri facilmente leggibili e del tipo simile a quello impiegato nella presente norma. Il testo deve essere disposto a colonna singola a larghezza pagina (vedere figura 3), utilizzando ambedue le facciate di ciascun foglio. Gli esempi devono rappresentare, opportunamente ridotte, le pagine di manuali esistenti o creati ad "hoc", indicando il bordo pagina con una linea tratteggiata così come mostrato in figura 4 e seguenti.

3.7. Marginatura. La marginatura deve essere contenuta nei limiti indicati nella figura 3.

3.8. Numerazione delle pagine. Le pagine del testo devono essere numerate progressivamente con numeri arabi (1, 2, 3, ecc.), situati in basso sulla mezzeria del testo.

3.8.1. Pagine bianche. Alla pagina bianca deve essere assegnato comunque un numero: esso deve essere posto sulla pagina precedente o su quella successiva; per esempio, se la pagina 10 è bianca, la pagina 9 deve essere numerata 9/(10 bianca); o se la pagina 9 è bianca, la pagina 10 deve essere numerata (9 bianca)/10. Quando applicabile, anche una pagina aggiunta, come per esempio 10A, deve indicare che la pagina 10B è bianca.

3.9. Sigla distintiva. Le varie Norme edite dalla D.G.C.A.A.A.S. sono contraddistinte da una sigla di identificazione costituita dalla sigla generale "AER" seguita da una lettera indicante la classe, e un numero progressivo indicante l'argomento trattato. Le varie parti della sigla di identificazione sono separate da un punto (esempio AER.P.101).

Questa sigla distintiva deve essere riportata sull'angolo superiore destro della copertina e del frontespizio e sulla mezzeria in alto per tutte le altre pagine che compongono la Norma.

La sigla viene assegnata dall'Ente che emana la Norma a seconda dell'argomento trattato.

3.10. Disposizioni delle varie parti della Norma. Le varie parti di ogni Norma devono essere disposte secondo l'ordine sotto specificato:

3.10.1. Frontespizio. Il frontespizio deve essere su carta bianca dello stesso tipo di quella usata per il testo e deve riportare le diciture così come indicato nella figura 1. Il frontespizio non deve essere numerato.

3.10.2. Elenco delle pagine valide. Il primo foglio dell'Elenco delle pagine valide, stampato sul retro del frontespizio, è contrassegnato da una lettera "A" al posto del numero. Le pagine successive, eventualmente occorrenti, saranno contraddistinte dalle successive lettere dell'alfabeto (B, C, D, ecc.) (vedere figura 4).

3.10.3. Indice del contenuto. All'inizio di ogni Norma deve essere inserito un Indice del contenuto (vedere figura 5) con l'elenco dei paragrafi identificati con numeri fino a 3 decimali disposti nello stesso ordine e con il titolo esatto usato nel testo. La disposizione deve essere generalmente quella a una colonna, senza rientri, ma è comunque consentito, in relazione alla lunghezza dell'indice del contenuto, adottare la soluzione su due colonne. Le pagine degli indici del contenuto devono essere numerate con numeri romani minuscoli.

3.10.4. Testo. Le informazioni riportate nel testo debbono essere suddivise secondo il seguente schema:

1. SCOPO

2. DOCUMENTI

2.1. Documenti applicabili

2.2. Documenti di riferimento

3. REQUISITI

4. NOTE

4.1. Dati per l'ordinazione

4.2. Dati per l'annullamento

5. DEFINIZIONI

Il testo inoltre può essere suddiviso in ulteriori sottoparagrafi i quali, se definiti da un titolo, devono essere identificati con numerazione decimale progressiva (Es. 3.2., 3.2.1., 3.2.1.1. ecc.).

Le pagine di testo devono essere disposte così come indicato nella figura 6.

3.10.4.1. Testi standard. Il testo standard da utilizzare nel paragrafo 4.1 "Dati per l'ordinazione" deve essere il seguente:

"I documenti per l'ordinazione dei Manuali devono specificare il titolo, il numero e la data della presente Norma".

Ulteriori precisazioni, richieste nel testo della Norma, devono essere elencate sotto forma di paragrafi.

Il testo standard da utilizzare nel paragrafo 4.2 "Dati per l'annullamento" deve essere il seguente:

"La presente Norma annulla la parte applicabile della 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) l'applicazione della presente Norma deve essere concordata tra le parti".

3.10.5. Figure. Le eventuali figure che fanno parte delle Norme devono essere poste tutte al termine del testo della Norma.

3.10.6. Indice alfabetico. Quando la complessità della Norma lo richiede la stessa deve essere completata con un indice alfabetico. Esso deve elencare gli argomenti in ordine alfabetico indicando tutti i numeri dei paragrafi e sottoparagrafi per ciascuna voce (vedere figura 7).

Il primo foglio dell'indice alfabetico deve essere stampato su una pagina dispari. Le pagine dell'indice devono essere numerate di seguito progressivamente al testo (ed eventualmente alle figure) della Norma.

L'indice alfabetico costituisce l'ultima porzione di una Norma.

3.11. Aggiornamento delle Norme. Costarmaereo - 1<sup>a</sup> Divisione - curerà la classificazione, l'emissione, la stampa e la distribuzione delle Norme e dei loro aggiornamenti. La prima edizione della Norma è definita "Norma base" ed il suo aggiornamento potrà essere effettuato mediante "Emendamento" o mediante l'emissione di una "Riedizione".

3.12. Emendamento. L'emendamento consiste di pagine che contengono informazioni che migliorano o chiarificano i dati contenuti nella Norma, senza rendere necessario che il contenuto della stessa debba essere riscritto o riorganizzato. L'emendamento di una Norma richiede sempre il rifacimento della "Pagina A".

3.13. Riedizione. Per "Riedizione" si intende una seconda o successiva edizione di una Norma che annulla e sostituisce la precedente incorporando una serie di aggiornamenti precedentemente editi. Una "Riedizione" della Norma deve essere attuata nel caso il numero delle pagine da aggiornare superi il 60% di quelle

costituenti la Norma stessa. Come per gli emendamenti anche la "Riedizione" richiede sempre il rifacimento della "Pagina A".

Per quanto riguarda la preparazione degli esecutivi relativi agli aggiornamenti vale quanto prescritto nella Norma AER.P.101.

#### 4. NOTE

Eventuali proposte di aggiornamento devono seguire le procedure previste dalla Norma GLND-31.

#### 5. DEFINIZIONI

Non applicabile.

NOTA

OCCORRE TENER PRESENTE CHE, PER RAGIONI DI IMPAGINAZIONE DELLA PRESENTE NORMA, LE FIGURE CHE SEGUONO SONO RAPPRESENTATE IN UNA DIMENSIONE INFERIORE A QUELLA CHE ESSE DEVONO AVERE IN REALTA'.

DI DETTE FIGURE OCCORRE QUINDI CONSIDERARE L'ASPETTO FORMALE ED I DATI SU DI ESSE RIPORTATI E NON LA DIMENSIONE (CARATTERI, INTERLINEE, RIQUADRI, ECC.).

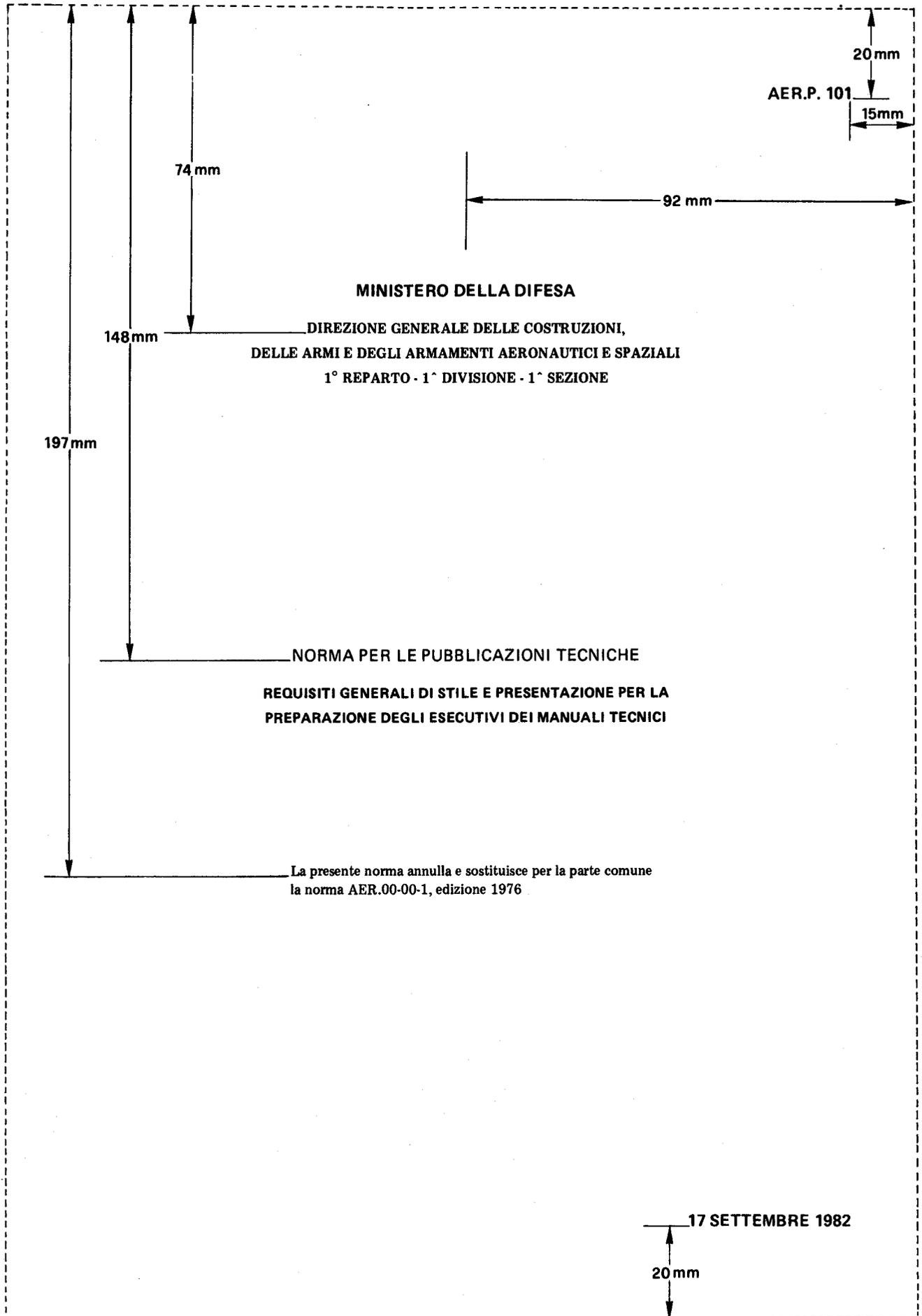


Figura 1. Esempio di frontespizio

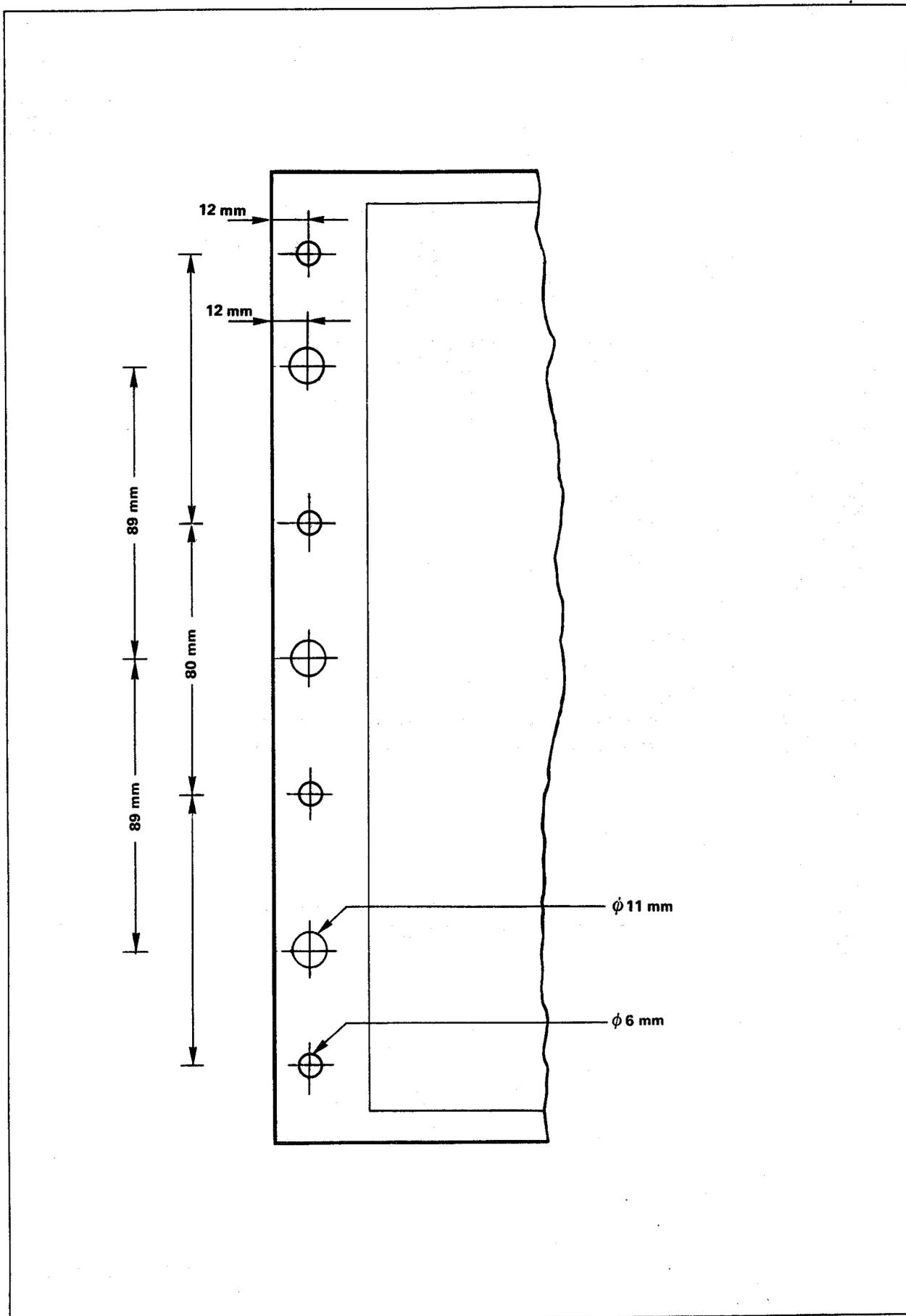


Figura 2. Esempio di foratura

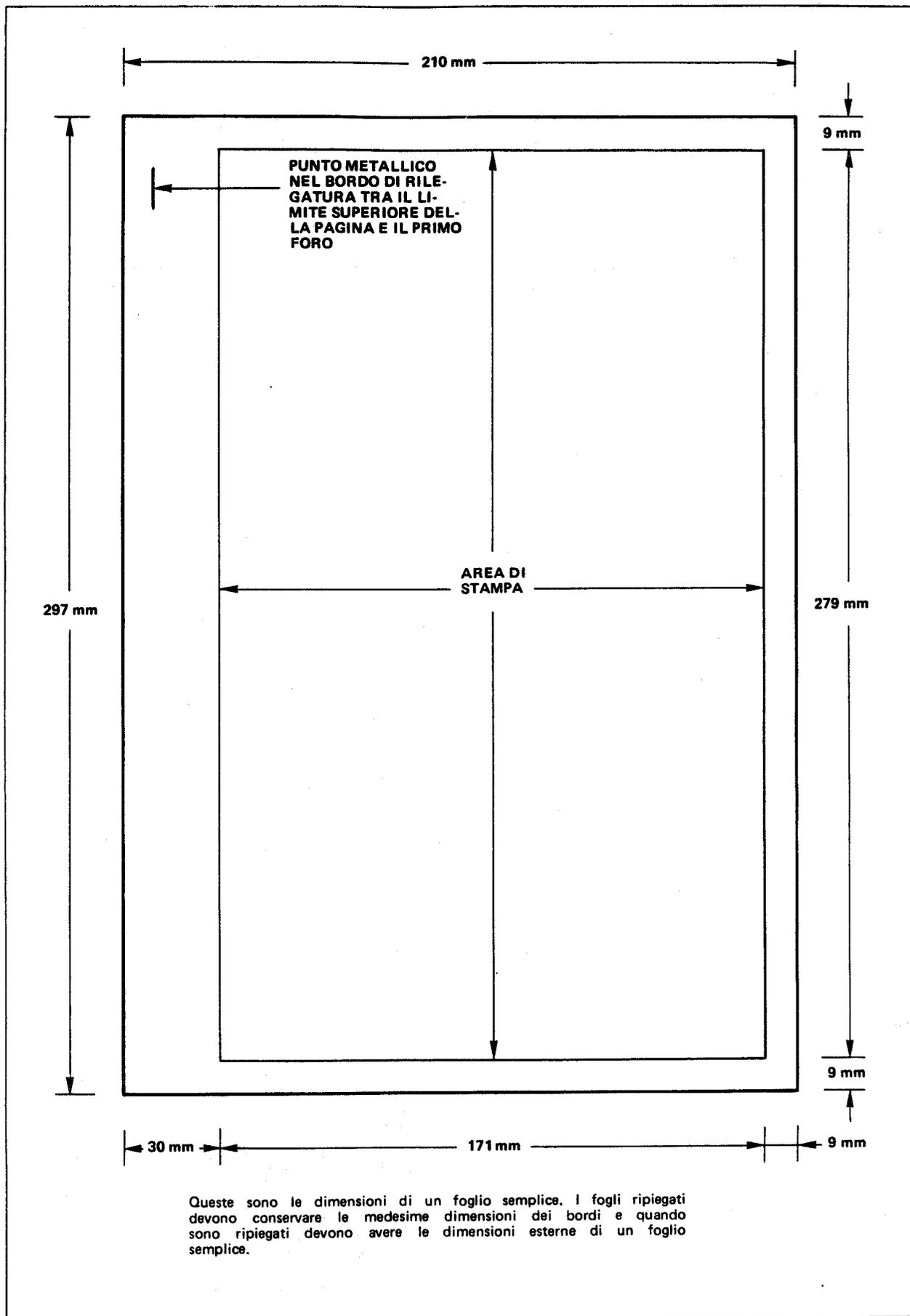


Figura 3. Esempio di impaginazione

AER.P.XXX

## 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 pubblicazione è costituita complessivamente da 68 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 61 . . . . .	0				
62 bianca . . . . .	0				
63 fino a 65 . . . . .	0				
66 bianca . . . . .	0				

A

Figura 4. Esempio di "Elenco delle pagine valide" (Pagina A)

AER.P.XXX

INDICE DEL CONTENUTO

	Pagina
1. SCOPO .....	1
2. DOCUMENTI .....	1
2.1. Documenti applicabili .....	1
2.2. Documenti di riferimento.....	1
3. REQUISITI .....	1
3.1. Requisiti per le copertine .....	1
3.1.1. Tipi di copertina .....	1
3.1.2. Dimensioni.....	1
3.1.3. Materiale delle copertine .....	1
3.1.4. Sistemi di vincolo .....	1
3.1.5. Fori per il sistema di vincolo .....	1
3.1.6. Stampa della copertina.....	2
3.2. Requisiti per i raccoglitori .....	2
3.2.1. Tipi di raccoglitori .....	2
3.2.2. Materiale dei raccoglitori .....	2
3.2.3. Sistema di vincolo .....	2
3.2.4. Individuazione del contenuto del raccoglitore .....	3
4. NOTE .....	3
4.1. Dati per l'ordinazione .....	3
4.2. Dati per l'annullamento .....	4

i/(ii bianca)

Figura 5. Esempio di indice del contenuto

## AER.P.XXX

La doppia spaziatura di testo all'interno di un paragrafo, o simile spreco di spazio, è inaccettabile. Sono consentite leggere variazioni al fine di evitare una impaginazione in cui:

- a. La prima riga di un paragrafo venga a trovarsi in fondo ad una pagina o ad una colonna.
- b. L'ultima riga di un paragrafo venga a trovarsi nella pagina successiva in alto.
- c. Un sottotitolo sia impaginato sull'ultima riga di una pagina o colonna.
- d. Le prime righe di richiami di Attenzione, Avvertenze e Note compaiono su una pagina e le rimanenti righe su un'altra (E' invece consentito che le prime righe di tali richiami si trovino nella colonna a sinistra e le rimanenti siano impaginate nella colonna a destra della stessa pagina).

3.2.1.2. Dimensioni della pagina e superficie di riproduzione dell'esecutivo. Il testo o la figura per una pagina di esecutivo, che non richiede alcuna riduzione fotografica per la stampa, deve avere le dimensioni indicate nelle figure 1 e 2 rispettivamente per il formato standard e per il formato ridotto. Nel rilevare le misure dalle citate figure occorre considerare il fatto che la composizione dei testi segue le regole tipografiche (1 riga = 12 punti) e che il valore della riga tipografica è diverso: 1 Cicero = 4,5112 mm (sistema europeo), 1 Pica = 4,218 mm (sistema anglosassone) a seconda del mezzo con cui viene fatta la composizione. Tenuto conto di quanto detto le misure tipografiche che compaiono nelle figure 1 e 2 non possono essere corrispondenti tra loro. In dette figure compaiono anche le misure in millimetri in quanto, per il posizionamento del "nero" (l'insieme di testo, figure e diciture marginali di una pagina) da stampare sulla carta e per il taglio di quest'ultima si utilizzano le misure metriche. Occorre aggiungere che le misure tipografiche hanno per riferimento la linea di base dei caratteri mentre le misure metriche si riferiscono all'involuppo del "nero" (includono cioè lo spessore del carattere), ciò spiega perchè nelle figure 1 e 2 alcune misure sono tra parentesi in quanto, per i motivi sopradetti, non possono che essere approssimate.

3.2.1.2.1. Esecutivo maggiorato. L'esecutivo può essere preparato in dimensioni maggiorate purchè dopo la riduzione fotografica alle dimensioni prescritte il testo non sia inferiore a corpo 9.

3.2.1.3. Diciture marginali. Le diciture marginali (che generalmente sono costituite dal numero di identificazione della pubblicazione e dal numero di pagina) devono essere poste fuori da quella parte di pagina usata o per il testo narrativo (dati tabulari a pagina completa) o per illustrazioni a pagina intera, ma entro lo spazio della pagina riservato alla stampa.

3.2.1.4. Numero di identificazione della pubblicazione. Il numero di identificazione assegnato alla pubblicazione dall'ente committente deve comparire nell'angolo esterno in alto.

3.2.2. Numerazione delle pagine. Il numero della pagina deve essere posto nell'angolo esterno in basso di ciascuna pagina.

## AER.P.XXX

INDICE ALFABETICO

A	
Abbreviazioni	3.3.3
Altri tipi di illustrazioni	3.6.11
Appendici	3.2.10.6
Attenzione, Avvertenze e Note	3.3.6
Avvertimento di superamento	3.5.1.4
C	
Capitoli	3.2.10.3
Capitolo	4.3.4
Collocazione e legenda delle figure	3.2.9
Colore nelle illustrazioni	3.6.12
Continuazione del materiale	3.2.8.1
Contrasto tra i documenti	3.1.1
Copertina/frontespizio	3.5.1
Copia provvisoria	3.1.4
Costruttore	3.5.1.3.2
D	
Danni alla salute	3.3.6.1
Data chiusura informazioni	4.3.8
Data di pubblicazione	3.5.1.6
Dati di ordinazione	4.2
Dati sull'annullamento	4.4
Definizioni	4.3
Diciture marginali	3.2.1.3
Dimensioni	3.6.1
Dimensioni della pagina e superficie di riproduzione dell'esecutivo	3.2.1.2
Disegni al tratto	3.6.4
Disegni tecnici	3.6.6
Disposizione	3.7.3.2
Documenti applicabili	2
E	
Edizione preliminare	4.3.10
Elenco delle figure	3.5.6
Elenco delle pagine valide	3.5.3
Elenco delle pagine valide per manuali composti da più volumi	3.5.3.2
Elenco delle PTT incorporate	3.5.8
Elenco delle tabelle	3.5.7
Emendamenti	3.7
Emendamento	4.3.7
Esecutivo maggiorato	3.2.1.2.1
F	
Fasi	3.6.18
Fogli dei Dati Differenti (FDD)	3.7.3
Fotografie	3.6.3
Fotografie/disegni al tratto	3.6.2
G	
Generalità	3.1
Glossari	3.2.10.7
I	
Identificazione dell'illustrazione	3.6.15
Identificazione dei numeri di emendamento e delle date	3.5.3.1
Illustrazioni	3.6