



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI

Ufficio Generale di Coordinamento Tecnico

3° Ufficio

GESTIONE DEL PROCESSO DI ASSICURAZIONE QUALITÀ GOVERNATIVA
MODALITÀ DI ATTIVAZIONE ED ATTUAZIONE DEL SERVIZIO GOVERNATIVO
ASSICURAZIONE QUALITÀ'

NOTA

La presente P.T. annulla e sostituisce la AA – Q - 7 Edizione Febbraio 1972

ELENCO DELLE PAGINE VALIDE

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 della Difesa – ARMAEREO. Ufficio Generale Coordinamento Tecnico 3° Ufficio Viale Università, 4 – 00100 ROMA, in accordo alle procedure previste dalle vigenti normative.

Le date di emissione delle pagine originali ad emendate sono:

Originale.....0.....del 21 Settembre 2007

Questa norma è costituita complessivamente da 31 pagine come sotto specificato:

Pagina N.	Emendamento N.	Pagina N.	Emendamento N.	Pagina N.	Emendamento N.
Frontespizio	0			
A	0			
i	0			
1-9	0			
Allegato "A"					
Pag. 1 di 3	0			
Allegato "B"					
Pag. 1 di 5	0			
Allegato "C"					
Pag. 1 di 1	0			
Allegato "D"					
Pag. 1 di 6	0			
Allegato "D1"					
Pag. 1 di 1	0			
Allegato "E"					
Pag. 1 di 1	0			
Allegato "F"					
Pag. 1 di 2	0			

1.	GENERALITÀ	1
1.1	Premessa.....	1
1.2	Scopo.....	1
1.3	Applicabilità.....	1
1.4	Validità.....	1
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	1
3.	DEFINIZIONI.....	2
4.	PROCESSO DEL S.G.A.Q.....	2
4.1	Modalità dell'attivazione del S.G.A.Q.....	2
4.1.1	Compiti dell'Ente Delegante.....	2
4.1.2	Riesame del contratto/ordine	3
4.1.3	Identificazione dei Rischi	3
4.1.4	Classificazione dei rischi	3
4.1.5	Elaborazione della richiesta di S.G.A.Q.	4
4.1.6	Emissione della richiesta di S.G.A.Q.....	4
4.2	Modalità di esecuzione del S.G.A.Q.....	4
4.2.1	Compiti dell'Ente Delegato.....	4
4.2.2	Riesame delle R.G.A.Q. e del Contratto/Ordine.....	5
4.2.3	Notifica all'Ente Delegante dopo il riesame della R.G.A.Q.....	5
4.2.4	Notifica al Fornitore	6
4.2.5	Pianificazione ed Elaborazione del P.A.Q.G.	6
4.2.6	Esecuzione delle attività di A.Q.G.	7
4.2.7	Non conformità riscontrate sul Sistema di Gestione Qualità, sui Processi e sui prodotti.....	8
4.2.8	Non conformità segnalate dall'Ente Delegante dopo la delibera dei prodotti... 8	
4.2.9	Registrazioni, raccolta e riesame dei Dati delle attività di A.Q.G.	9
4.2.10	Aggiornamento del P.A.Q.G.....	9
4.2.11	Informazioni sullo stato dei rischi (feedback).....	9

ELENCO ALLEGATI:

Allegato A	Richiesta Governativa di Assicurazione Qualità (Parte I)
Allegato B	Individuazione e valutazione dei rischi
Allegato C	Richiesta Governativa di Assicurazione Qualità (Parte II)
Allegato D	Piano Assicurazione Qualità Governativa
Allegato D1	Piano Assicurazione Qualità Governativa (FORM)
Allegato E	Richiesta azione correttiva
Allegato F	Richiesta Governativa di Assicurazione Qualità (Parte III)

1. GENERALITÀ

1.1 Premessa

L'evoluzione dei nuovi concetti introdotti in ambito NATO dalla pubblicazione AQAP 2070 del Gennaio 2004 ha individuato, per l'acquisizione di prodotti/prestazioni che interessano la Difesa, metodologie innovative su come attivare ed attuare il Servizio Governativo di Assicurazione della Qualità (S.G.A.Q.) che, attraverso un "processo" standardizzato ed armonizzato, basa gli obiettivi sull'identificazione e classificazione dei Rischi (Risk Assessment – Risk Management) associati sia al tipo di fornitura/prestazione che alle Ditte contraenti. Tale processo, utilizzato come mezzo di pianificazione delle attività di Assicurazione Qualità Governativa (A.Q.G.), si concretizza con l'implementazione di un Piano di Assicurazione Qualità Governativa (P.A.Q.G.) che, attraverso la pianificazione di interventi mirati presso le Ditte contraenti, fornisce l'evidenza oggettiva dei risultati delle attività del Servizio Governativo con l'obiettivo di tenere sotto controllo e mitigare i rischi che possono influire, per quanto attiene alla Qualità, il raggiungimento dei requisiti contrattuali ed il rispetto delle leggi cogenti applicabili.

1.2 Scopo

La presente Norma ha lo scopo di standardizzare ed armonizzare, in ambito nazionale, le richieste di attività di Assicurazione Qualità Governativa da parte dell'Ente Delegante e di fornire le linee guida relative alla pianificazione ed all'esecuzione delle attività stesse da parte degli UU.TT.TT. delegati.

1.3 Applicabilità

La presente Norma è applicabile ai contratti nazionali stipulati sia dalla D.G.A.A. che dalle Forze Armate o CdS che recepiscono l'articolo standard a contenuto tecnico inerente "l'assicurazione della qualità" all'uopo predisposto e per i quali sia stato richiesto alla D.G.A.A. il servizio governativo di assicurazione qualità.

1.4 Validità

La presente norma sostituisce la precedente norma AA-Q-7 edizione Febbraio 1972 ed entra in vigore il 2 Gennaio 2008, restando, nel periodo transitorio, efficaci le prescrizioni della norma AER.Q-7. Al termine del periodo transitorio verrà emesso apposito Atto di Abrogazione per la AER.Q-7

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- AER.Q-2110;
- AER.Q-2120;
- AQAP 2070.

3. DEFINIZIONI

Le definizioni sono contenute nella norma di riferimento AER-Q-2010.

4. PROCESSO DEL S.G.A.Q.

4.1 Modalità dell'attivazione del S.G.A.Q.

L'attivazione del S.G.A.Q. basa la propria azione attraverso un processo che enfatizzi l'esame critico e la valutazione dei rischi connessi alle prestazioni commissionate al contraente e che, attraverso l'elaborazione e l'attuazione dei P.A.Q.G., dia l'evidenza oggettiva che l'organizzazione della Ditta, quindi il suo "Sistema di Gestione per la Qualità", abbia una costante capacità potenziale a garantire il mantenimento dei requisiti di qualità richiesti dalle commesse, mitigare i rischi connessi e mirare alla realizzazione di prodotti/prestazioni rispondenti alle aspettative dell'A.D..

Una richiesta di S.G.A.Q. va emessa esclusivamente nel caso in cui l'analisi dei rischi fatta dal delegante ha fatto emergere fattori di rischio tali da dover essere monitorati.

La figura 1 descrive schematicamente il flusso del processo di preparazione della Richiesta Governativa di Assicurazione Qualità (R.G.A.Q.).

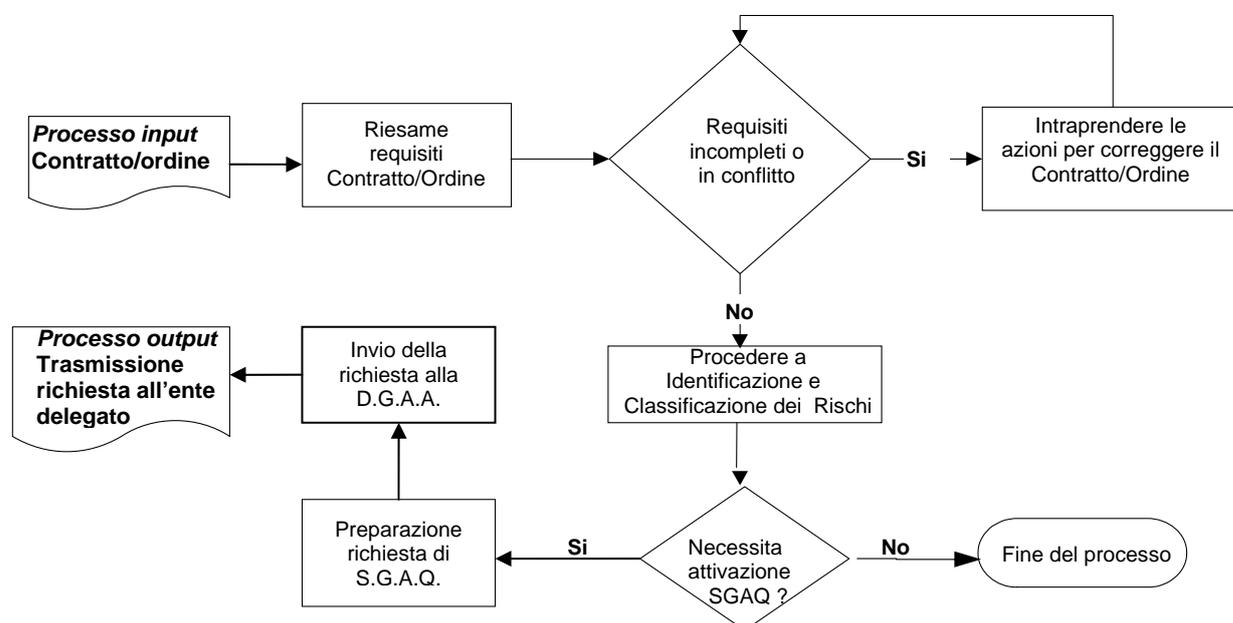


Figura 1 - Processo di preparazione richiesta S.G.A.Q.

4.1.1 Compiti dell'Ente Delegante

La prerogativa fondamentale per stabilire la necessità di richiedere l'attivazione del S.G.A.Q. è che l'Ente Delegante effettui una preliminare identificazione, analisi e valutazione dei rischi connessi alle prestazioni contrattuali ed al Fornitore, al fine di focalizzare le aree critiche da indicare nella Richiesta Governativa di

Assicurazione Qualità (R.G.A.Q.) verso cui concentrare l'azione Governativa dell'U.T.T. delegato a svolgere le attività.

Di seguito vengono descritti i principali aspetti che l'Ente Delegante dovrà prendere in considerazione per elaborare ed emettere una R.G.A.Q. secondo il modulo riportato in Allegato A (Parte I).

4.1.2 Riesame del contratto/ordine

L'Ente Delegante, prima di elaborare la R.G.A.Q., dovrà effettuare un'analisi critica dei requisiti del contratto/ordine e dei documenti correlati (Capitolati e Disciplinari Tecnici, Specifiche Tecniche, Norme/Pubblicazioni Tecniche, Leggi cogenti, ecc.) al fine di acquisire dati ed informazioni e, quindi, individuare gli elementi significativi delle prestazioni sotto ogni aspetto, allo scopo di poter fornire chiare e puntuali indicazioni al Delegato per l'avvio e la condotta delle attività di A.Q.G..

In particolare dovrà assicurarsi che il contratto contenga i seguenti requisiti minimi per quanto applicabili:

- il diritto di accesso dei Rappresentanti Governativi agli stabilimenti del Fornitore;
- norme AER.Q pertinenti alla tipologia delle prestazioni contrattuali e di riferimento ai requisiti richiesti per il Sistema di Gestione per la Qualità;
- indicazione dei requisiti tecnici contrattuali o riferimento ad essi;
- requisiti relativi alla certificazione di conformità
- indicazioni per la consegna del prodotto da parte del Fornitore;
- gestione delle richieste di deroghe/concessioni e/o non conformità sui prodotti;
- requisiti per Piani redatti dal Fornitore/Sub-fornitore (es. Piani della Qualità, Piani per la gestione dei rischi, Piani per la gestione della configurazione, ecc.);
- indicazione di eventuali attività di omologazione del prodotto, FAI e/o requisiti per test specifici;
- requisiti contrattuali sul programma di consegna;
- requisiti legali/giuridici che potrebbero avere impatto sul contratto e/o sulla sicurezza del volo;

Eventuali incompletezze nei requisiti e/o conflittualità contrattuali dovranno essere chiarite ed indicate nella R.G.A.Q. specificando, nel contempo, le azioni intraprese per la loro risoluzione.

4.1.3 Identificazione dei Rischi

In questa fase il Delegante effettuerà l'identificazione, analisi e valutazione dei rischi associati alle prestazioni contrattuali, nonché riferiti all'affidabilità, in termini qualitativi, dei Fornitori e Sub-fornitori interessati con l'individuazione delle aree critiche.

In questa fase, può essere di riferimento l'utilizzo sia degli elementi sui rischi forniti dalle Ditte capocommesse, nei relativi Piani di Qualità e di Rischio, che delle informazioni di ritorno sui rischi fornite dall'U.T.T. da delegare per precedenti attività di A.Q.G..

Gli orientamenti generali per procedere alla identificazione, analisi e valutazione dei rischi sono indicati in Allegato B.

4.1.4 Classificazione dei rischi

Effettuata la critica identificazione, analisi e valutazione dei rischi l'Ente Delegante dovrà classificarli per determinare l'effettiva necessità di richiedere l'attivazione del

S.G.A.Q. e qualificare, sulla base del loro livello, i requisiti minimi da raggiungere nel corso delle attività di A.Q.G.

Per quanto concerne contratti che prevedono attività di sviluppo e progettazione (più alta probabilità di rischi), per indirizzare le attività di A.Q.G., la selezione/classificazione dei rischi, sarà finalizzata ad un attento monitoraggio dei processi più critici delle varie fasi contrattuali.

Per la classificazione dei Rischi saranno prese a riferimento le definizioni riportate in Allegato B.

4.1.5 Elaborazione della richiesta di S.G.A.Q.

Effettuate tutte le fasi preliminari sopra descritte, l'Ente Delegante elaborerà la R.G.A.Q. corredandola, in maniera completa ed esaustiva, di tutta la documentazione contrattuale, tecnica e qualitativa necessaria per poter avviare e condurre le attività di A.Q.G..

La R.G.A.Q. verrà preparata compilando la Parte I del modello, secondo le istruzioni di cui all'Allegato A, fornendo informazioni in merito alle seguenti attività:

- coinvolgimento nella trattazione delle non conformità sui prodotti, concessioni e deroghe ed indicazioni in merito al flusso di informazioni per assicurare una corretta gestione e tracciabilità delle stesse;
- coinvolgimento in attività di omologazione da effettuare sui prodotti (Norma AER.P-2) fornendo tutte le informazioni pertinenti;
- necessità di avere, come evidenza delle attività di A.Q.G. svolte, dei rapporti di avanzamento periodici, secondo il modello riportato in Allegato F;
- partecipazione a Riesami tecnici e di progetto effettuati dal Fornitore;
- coinvolgimento in attività di F.A.I. o in requisiti speciali di prove a supporto dei requisiti contrattuali;

4.1.6 Emissione della richiesta di S.G.A.Q.

La R.G.A.Q. di contratti stipulati da:

- D.G.A.A., la Divisione Competente, dovrà essere inoltrata all'U.G.C.T. - 3° Ufficio per le determinazioni di competenza.
- altre Forze Armate o CdS, insieme al contratto ed a tutta la documentazione pertinente, dovranno essere inoltrate alla D.G.A.A. (U.G.C.T. - 3° Ufficio) per le determinazioni di competenza.

La D.G.A.A. a fronte dell'analisi della documentazione ricevuta, attiverà gli UU.TT.TT. interessati per competenza territoriale, escludendo di fatto la possibilità di ulteriori successive mutue attivazioni tra gli stessi UU.TT.TT. anche per eventuali subforniture e quindi mirare l'Azione Governativa a livello di Fornitore quale responsabile di eventuali subfornitori coinvolti nelle prestazioni contrattuali.

In ogni caso, la R.G.A.Q. dovrà essere inviata in tempo utile rispetto al programma del contratto, per consentire all'U.T.T. Delegato il tempo necessario per pianificare ed attuare l'attività di A.Q.G. ed evitare l'esecuzione di prestazioni e/o la delibera di prodotti, da parte del Fornitore/, prima dell'accettazione della R.G.A.Q..

4.2 Modalità di esecuzione del S.G.A.Q.

4.2.1 Compiti dell'Ente Delegato

Di seguito vengono descritti i compiti che l'U.T.T. Delegato dovrà svolgere, dopo l'autorizzazione della D.G.A.A., alla ricezione della richiesta di S.G.A.Q.

La figura 2 descrive schematicamente il flusso del processo per il Riesame della RGAQ.

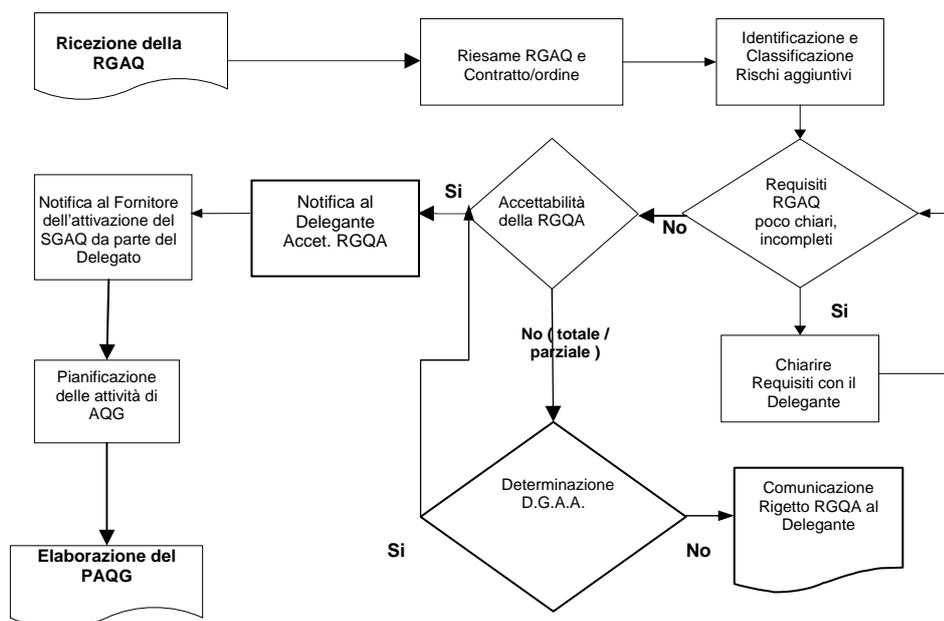


Figura 2 Processo per il Riesame della RGAQ

4.2.2 Riesame delle R.G.A.Q. e del Contratto/Ordine

A ricezione della R.G.A.Q., corredata di tutta la documentazione contrattuale, tecnica e qualitativa, l'U.T.T. Delegato la riesaminerà verificando la presenza delle informazioni riportate al punto 4.1.2, e la valuterà sia in termini di rischi indicati nel documento, che per gli aspetti inerenti all'impiego di risorse disponibili per far fronte all'esigenza.

Nel riesame, l'U.T.T. Delegato dovrà identificare e classificare eventuali rischi aggiuntivi non indicati nella R.G.A.Q. e risolvere, con l'Ente Delegante, incompletezze e conflittualità rispetto ai requisiti del contratto.

Nella identificazione e classificazione dei rischi, sarà fondamentale l'acquisizione di elementi concernenti il grado di affidabilità del Fornitore interessato emersi a fronte di precedenti esperienze maturate dalle stesse su prestazioni uguali/similari, nonché dei correlati dati statistici disponibili agli atti sull'esito di precedenti verifiche ispettive al Sistema di Gestione per la Qualità, Segnalazioni Inconvenienti, collaudi, ecc..

4.2.3 Notifica all'Ente Delegante dopo il riesame della R.G.A.Q.

Al termine del riesame, l'U.T.T. Delegato, usando la Parte II del modello riportato in Allegato C, indicherà all'Ente Delegante eventuali rischi aggiuntivi e, nel contempo, l'accettazione della R.G.A.Q., da inviare per conoscenza alla D.G.A.A. (U.G.C.T. - 3° Ufficio).

Qualora in casi di particolari eccezionalità le attività di A.Q.G. assegnate non potessero essere attuate, specificando le motivazioni, l'U.T.T. Delegato dovrà darne immediata comunicazione alla D.G.A.A. (U.G.C.T. - 3° Ufficio), per la definitiva determinazione e notifica all'Ente Delegante.

4.2.4 Notifica al Fornitore

Dopo l'accettazione (parziale o totale) della R.G.A.Q., l'U.T.T. Delegato informerà il Fornitore dell'attivazione del S.G.A.Q. convocando, qualora ritenuta necessaria, una riunione preliminare per acquisire ulteriori elementi utili per l'avvio delle attività Governative.

4.2.5 Pianificazione ed Elaborazione del P.A.Q.G.

Dai risultati emersi dai sottoprocessi descritti nei paragrafi precedenti, l'U.T.T. Delegato pianificherà le attività Governative ed elaborerà il relativo P.A.Q.G. finalizzandolo al raggiungimento degli obiettivi prefissati. La pianificazione, la tipologia e la profondità degli interventi ispettivi, necessari a monitorare e mitigare i rischi, saranno calibrati in funzione dei momenti più significativi delle attività contrattuali al fine di valutare l'affidabilità, sia in termini organizzativi che operativi, del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore e dei processi tali da garantire prodotti/prestazioni conformi ai requisiti del contratto.

In caso di modifiche al contratto e/o varianti ai requisiti in esso prescritti, l'Ente Delegante dovrà informare con immediatezza l'U.T.T. Delegato che, conseguentemente, procederà agli aggiornamenti necessari sul P.A.Q.G. pertinente.

Qualora il controllo dei rischi associati al Sistema di Gestione Qualità Aziendale, ai processi e prestazioni/prodotti abbia obiettivi comuni in diversi contratti, al fine di ottimizzare l'utilizzo di risorse, uno stesso P.A.Q.G. potrà essere elaborato per un'applicazione più ampia.

La Figura 3 fornisce gli indirizzi per svolgere l'azione di A.Q.G., attraverso l'implementazione del relativo P.A.Q.G., a seconda delle aree su cui sono stati individuati e classificati i rischi.

Dove il livello di rischio è alto, l'attività di A.Q.G. richiederà un'azione combinata indirizzata sul Sistema di Gestione Qualità Aziendale, sui processi e sul prodotto. Per un livello di rischio moderato, l'attività sarà indirizzata al riesame/verifica dei processi e dei prodotti mentre, per un livello basso, sarà limitata a verifiche occasionali dei prodotti.

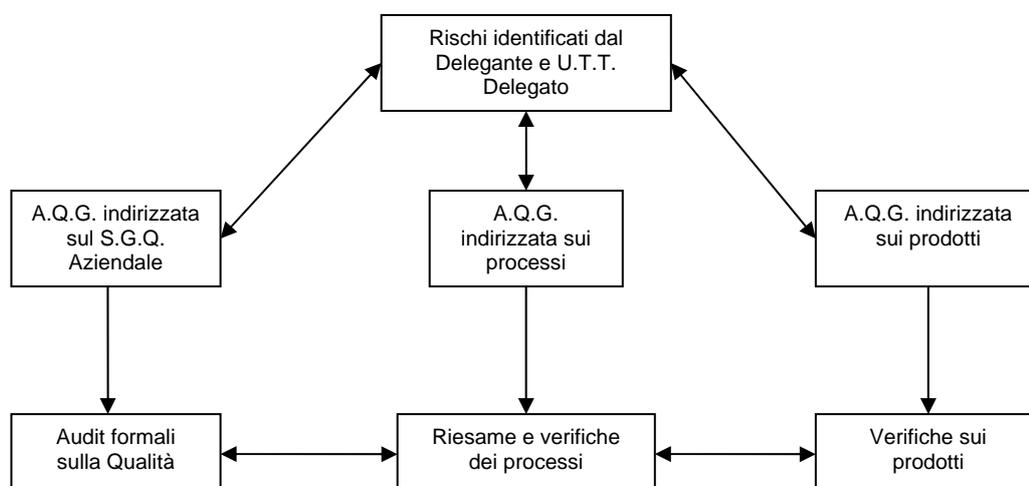


Figura 3. Indirizzi per l'azione di A.Q.G.

Un P.A.Q.G. tipo includerà come minimo i seguenti argomenti:

- identificazione di tutti i rischi indicati nella Parte I e II della R.G.A.Q.;
- identificazione degli aspetti connessi con il Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore, dei processi e/o dei prodotti da sottoporre ad A.Q.G.;
- individuare i metodi e le tecniche più appropriate per implementare le attività di A.Q.G.;
- periodicità degli interventi - se indirizzati anche sui prodotti, stabilire la percentuale di campionamento;
- eventuali ulteriori attività.

Il P.A.Q.G. non sarà limitato alle sole informazioni sopra riportate, ma dovrà essere un documento dinamico che si sviluppa in funzione dell'evolversi dei rischi e delle attività contrattuali che svolge il Fornitore, e di quelle di A.Q.G. che svolge l'U.T.T. Delegato.

Lo schema di impostazione di un P.A.Q.G. è riportato in Allegato D.

4.2.6 Esecuzione delle attività di A.Q.G.

Il Diagramma di flusso di Figura 4 illustra il processo di esecuzione delle attività di A.Q.G..

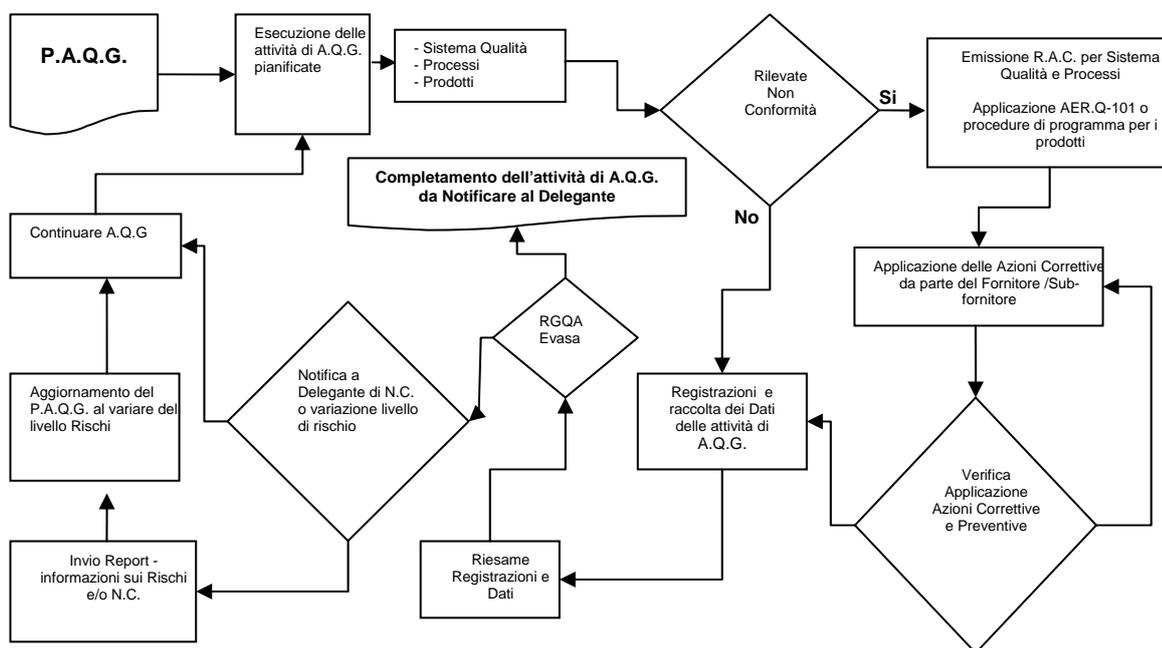


Figura 4. Processo delle attività di A.Q.G.

L'U.T.T. Delegato eseguirà l'attività di A.Q.G. come pianificato e documentato nel relativo Piano. In funzione di quelli che sono i rischi

individuati e le relative classificazioni, l'azione di A.Q.G. includerà attività quali:

- riesame della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità del Fornitore (Manuale della Qualità e procedure operative associate, Manuale di Gestione della Configurazione, Piani Rischi, ecc);
- esecuzione di Audit di Qualità;
- riesame, verifica e controllo dei processi;
- verifiche a campione dei prodotti;
- verifica delle attività di qualificazione e di controllo, svolte dal Fornitore su eventuali Sub-fornitori coinvolti nelle attività contrattuali;
- flusso dei dati, delle informazioni e delle registrazioni.

4.2.7 Non conformità riscontrate sul Sistema di Gestione Qualità, sui Processi e sui prodotti.

Qualora nel corso delle attività di A.Q.G. si dovessero rilevare carenze nel Sistema di Gestione per la Qualità e/o nei processi, tali da non soddisfare i requisiti del contratto, l'U.T.T. delegato, attraverso l'emissione di una Richiesta di Azione Correttiva (R.A.C.), dovrà richiedere al Fornitore di definire ed implementare le necessarie azioni correttive per risolvere ed evitare il ripetersi delle non conformità.

L'U.T.T. delegato, con verifiche mirate, si accerterà dell'applicazione delle Azioni Correttive individuate dal Fornitore.

Nei casi in cui il livello delle non conformità rilevate siano tali da pregiudicare in maniera grave il raggiungimento dei requisiti del contratto, le circostanze dovranno essere notificate all'Ente Delegante ed alla D.G.A.A. (U.G.C.T. - 3° Ufficio).

Qualora venissero individuate o notificate dal Fornitore delle non conformità sui prodotti, ne sarà informato l'Ente Delegante e, se indicato nella R.G.Q.A., saranno trattate e gestite dall'U.T.T. Delegato secondo quanto prescritto dalla Norma AER-Q applicabile

Il flusso delle informazioni sarà quello indicato dall'Ente Delegante nella R.G.A.Q..

Per assicurare una corretta tracciabilità delle azioni intraprese per la trattazione e la gestione delle non conformità, le pratiche dovranno far parte integrante della documentazione prodotta nel corso delle attività di A.Q.G..

Il modello R.A.C. da utilizzare è riportato in Allegato E.

4.2.8 Non conformità segnalate dall'Ente Delegante dopo la delibera dei prodotti

Qualora durante l'esecuzione del contratto l'Ente Delegante segnalasse delle non conformità rilevate su prodotti già deliberati, l'U.T.T. Delegato dovrà intraprendere tutti i provvedimenti necessari verso il Fornitore affinché siano determinate le cause delle non conformità e, nel contempo, verificare lo stato d'avanzamento delle lavorazioni su prodotti simili/uguali per l'applicazione delle eventuali azioni correttive/preventive necessarie.

L'esito delle azioni svolte dovrà essere oggetto di apposita Relazione da inviare all'Ente Delegante, includendo anche gli eventuali provvedimenti da adottare sul prodotto già deliberato.

4.2.9 RegISTRAZIONI, raccolta e riesame dei Dati delle attività di A.Q.G.

Tutte le evidenze acquisite nel corso delle attività di A.Q.G. dovranno essere registrate attraverso la raccolta dei dati, degli esiti delle verifiche, della documentazione prodotta e dei provvedimenti intrapresi per monitorare e mitigare i rischi.

Le registrazioni ed i dati dovranno essere tenuti aggiornati e riesaminati nel corso delle attività per identificare tendenze o condizioni sfavorevoli sul Sistema Qualità, sui processi o sui prodotti.

I risultati del riesame è da considerare di fondamentale importanza per adeguare, in maniera appropriata, l'azione di A.Q.G..

Tutta la documentazione attinente dovrà essere conservata agli atti per il periodo di tempo previsto dalle leggi in materia.

4.2.10 Aggiornamento del P.A.Q.G.

Come già detto nei paragrafi precedenti, il P.A.Q.G. è un documento dinamico in quanto da aggiornare in funzione delle risultanze delle attività di A.Q.G. ed alla variazione del livello dei rischi. Il P.A.Q.G. verrà aggiornato sulla base degli elementi in uscita (tendenze favorevoli e sfavorevoli) che scaturiscono dai seguenti elementi:

- analisi delle registrazioni delle attività di A.Q.G.;
- analisi dei dati del Fornitore;
- analisi R.A.C.;
- segnalazioni di inefficienze da parte dell'Ente delegante o dell'utilizzatore finale su materiali già deliberati;

4.2.11 Informazioni sullo stato dei rischi (feedback)

Qualora previsto nella R.G.A.Q., l'U.T.T. Delegato fornirà le informazioni di ritorno (feedback) sullo stato dei rischi, monitorati durante le attività di A.Q.G., con l'emissione di Rapporti periodici da elaborare compilando il modello di cui all'Allegato F (Parte III). La necessità di richiedere l'emissione di Rapporti periodici deve essere valutata nella effettiva esigenza o comunque ridotta al minimo possibile.

Anche se la R.G.A.Q. non prevede l'emissione di un Rapporto periodico sullo stato dei rischi, qualora nel corso delle attività di A.Q.G. dovessero scaturire significative condizioni sfavorevoli o fossero individuati nuovi rischi associati al programma/contratto, l'Ente Delegante dovrà essere informato utilizzando lo stesso modello Allegato G (Parte III).

Lo scambio di informazioni sui rischi tra Ente Delegante ed U.T.T. Delegato è la chiave del processo di attivazione e conduzione del S.G.A.Q., quindi deve essere quanto più semplice, efficace, immediato e diretto possibile, secondo i criteri di seguito riportati:

- richiesta delle sole informazioni necessarie (chiare, complete e dirette);
- uso privilegiato del canale informatico;
- oggettività delle informazioni;
- feedback dei rischi evidenziati e della loro valutazione.

Logo Ente Delegante	RICHIESTA GOVERNATIVA DI ASSICURAZIONE QUALITA' (R.G.A.Q.)	
Parte I – Informazioni, Identificazione e Classificazione dei Rischi e Requisiti particolari		
Attivazione del Servizio Governativo Assicurazione Qualità (S.G.A.Q.)	1. R.G.Q.A Nr. Revisione Data	
2. Ente Delegante: (Denominazione ed indirizzo) Nr. Telefono: Nr. Fax: E-mail:	3. Ente Delegato: (Denominazione e indirizzo) Nr. Telefono: Nr. Fax: E-mail:	
4. Fornitore: (Denominazione ed indirizzo)	5. Sub-fornitore o altro Stabilimento del Fornitore: (Denominazione ed indirizzo)	
6. Nr. Contratto e data:	7. Nr. Sub-contratto/Ordine e data:	
8. Riferimento ad Atti Aggiuntivi/Modifiche e data:	9. Data stimata per termine contratto:	
10. Requisiti di Qualità/Standards:		
11. Descrizione della Fornitura/Prestazione:		
12. Allegati alla presente R.G.Q.A.: Copia del Contratto/Sub-contratto/Ordine Capitolato Tecnico <input type="checkbox"/> Specifiche Tecniche/Standard sono allegati <input type="checkbox"/> Saranno disponibili c/o Sub-fornitore/Fornitore <input type="checkbox"/> Altri Documenti Allegati: (elencarli)		

14. Requisiti particolari della R.G.A.Q.: (contrassegnare con "X" le istruzioni necessarie)

(a) Piano Assicurazione Qualità Governativo

Trasmissione al Delegante di una copia del P.A.Q.G.

(b) Piani redatti dal Fornitore

Fornire indicazioni sull'attività del Delegato in merito ai piani (qualità, gestione dei rischi, gestione della configurazione) richiesti contrattualmente al Fornitore

(c) Non Conformità/Deviation Permit/Concessioni

Fornire eventuali indicazioni particolari sul processo di gestione delle non conformità

(d) Reporting

Periodicità trasmissione rapporto attività al delegante:

Completamento attività di AQQ

Variazione livello dei rischi

Tempistica come da modalità sottoindicata

(e) Altri requisiti

15. Firma (Responsabile dell'Ente Delegante)

Data

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Individuazione dei rischi

Il processo che porterà alla individuazione dei rischi non può ovviamente prescindere dalla conoscenza, quanto più approfondita possibile, della Ditta, della sua organizzazione, dei suoi comportamenti e delle sue peculiarità che, auspicabilmente, sono stati riscontrati in precedenti esperienze.

Due sono le aree da sottoporre ad approfondimento:

a. Conoscenza della Ditta e degli aspetti storici della qualità.

Tale attività si concretizza nella evidenziazione del grado di affidabilità della Ditta in termini qualitativi, nonché nella verifica di precedenti eventuali esperienze maturate dalla stessa su prodotti uguali/similari (ivi compresi i correlati dati storici disponibili: SS.II., collaudi con esito negativo, sospensione di certificazione, attività in garanzia, ecc.) Da tenere in considerazione è anche lo stato delle certificazioni, non solo relative al livello qualitativo, rilasciate da Enti Militari e Civili.

b. Riesame del contratto.

Studio dei requisiti del contratto e dei documenti correlati (Capitolato Tecnico, documentazione tecnica, norme, ecc.) per acquisire dati, anche storici su precedenti forniture, per individuare gli elementi significativi della fornitura sotto ogni aspetto, allo scopo di poter esprimere considerazioni e indicazioni che saranno certamente utili nel prosieguo dell'iter.

Completate le precedenti attività che rappresentano, come già detto, i necessari elementi di conoscenza da acquisire propedeuticamente, si può iniziare il processo di individuazione dei rischi.

In particolare, si accentrerà l'attenzione sulle seguenti tipologie di rischio:

- I. Rischio scientifico;
- II. Rischio di fornitura;
- III. Rischio tecnologico;
- IV. Rischio tecnico;
- V. Rischio ingegneristico;
- VI. Rischio durante l'utilizzo in servizio;
- VII. Rischio sul sistema qualità aziendale.

Altre tipologie di rischio, di massima non saranno prese in considerazione in quanto già risolte di fatto nel processo di aggiudicazione del contratto.

I. Rischio scientifico

Per rischio scientifico si intende l'utilizzo di formule, principi, ecc. che siano (o non) dimostrate o che vengono utilizzati in campi non precedentemente testati o che siano al di fuori delle possibilità fisiche conosciute, ecc..

II. Rischio di fornitura

Per rischio di fornitura si intende il grado di dipendenza del contratto da:

- insufficiente disponibilità sul mercato di materiali e prodotti;
- prodotti soggetti a limitazioni, rotture, inaffidabilità, ecc.;
- esistenza di fonti alternative di materiali ed impatti/penalizzazioni in caso di loro sostituzione in corso d'opera.

III. Rischio tecnologico

Rappresenta la valutazione della capacità dell'attuale livello tecnologico a realizzare il prodotto richiesto entro un soddisfacente livello di rischio e inoltre la verifica che l'attuale tecnologia sia già matura, provata e disponibile.

IV. Rischio tecnico

Valutazione degli aspetti inerenti alla potenzialità del progetto, alla sua implementazione, ai collegamenti con altre attività/progetti, alla verifica/prova della sua efficacia della ricaduta sugli aspetti manutentivi. Inoltre, sono fattori di rischio anche le eventuali ambiguità sulle specifiche, incertezze tecniche, obsolescenza e livello tecnologico applicato nelle condizioni limite.

V. Rischio ingegneristico

Rappresenta la valutazione dei rischi connessi con il processo ingegneristico richiesto per le attività di progettazione, di sviluppo, di produzione, di test e di service, con particolare riferimento alla potenzialità della Ditta, in termini di disponibilità di impianti, manodopera, livello di qualifica del personale ed attrezzature. Tutte queste energia e disponibilità di risorse concorrono alla riuscita delle attività da implementare in ragione della tipologia di fornitura/prestazione contrattuale.

VI. Rischio durante l'utilizzo in servizio

Riguarda l'evidenziazione degli aspetti relativi all'utilizzo del prodotto in esercizio e alle specifiche precauzioni che si devono mettere in atto durante la progettazione, ingegnerizzazione, manifattura del prodotto, test di collaudo e attività manutentiva minimizzare i rischi durante l'uso del prodotto stesso.

VII. Rischio sul sistema qualità aziendale

Si intende il rischio connesso all'utilizzo da parte del contraente di un sistema qualità non certificato da Enti Civili e Militari accreditati.

2. Valutazione dei rischi

Completato l'esame degli elementi di rischio ed identificati quelli applicabili al contratto in esame si rende necessario determinare la loro estensione, interconnessione ed interazione dell'uno con l'altro. L'obiettivo di questa analisi è di convertire gli elementi di rischio in azioni e/o decisioni operative.

A tale scopo sono da prendere in considerazione i seguenti fattori:

a) FREQUENZA O PROBABILITA' DI ACCADIMENTO:

la frequenza con cui si verificano gli eventi significativi che, in determinate circostanze, possono provocare incidenti, malfunzionamenti, inconvenienti, avarie, tali da causare il non raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o il non soddisfacimento dei requisiti contrattuali .

- b) **CONSEGUENZE O GRAVITA' DEL DANNO:**
 rappresenta l'individuazione di situazioni di rischio che, non solo singolarmente ma anche a causa di una sommatoria di circostanze/fattori negativi, portano al verificarsi di circostanze negative, incidenti, malfunzionamento, inconvenienti, avarie, ecc.
 Da individuare sono le conseguenze prevedibili al verificarsi di dette circostanze, per poter valutare l'impatto e quindi l'entità del danno procurato. Inutile ricordare che, nel campo aeronautico, particolare importanza assume il danno prodotto a terzi dal sorvolo di aeromobili.

Le scale di valutazione di questi due fattori sono le seguenti:

PROBABILITA' DI DANNO (D)		
Improbabile	Praticamente il danno non si verifica mai	1
Non molto probabile	Il danno si verifica raramente	2
Probabile	Il danno si verificherà in alcune situazioni	3
Altamente probabile	Il danno si verifica sempre o quasi sempre	4

GRAVITA' DEL DANNO (C)		
Lieve	Limitato malfunzionamento , minori requisiti contrattuali non soddisfatti. Piccoli tagli e contusioni, disagio e irritazione	1
Media	Malfunzionamento mediamente esteso, medi requisiti contrattuali non soddisfatti. Limitazioni nella efficacia della missione. Lacerazioni, scottature, lievi fratture, sordità, malattie che portano a invalidità lievi.	2
Elevata	Malfunzionamento esteso, importanti requisiti contrattuali non soddisfatti, elevato impatto sulla missione. Perdita degli arti o grosse fratture, lesioni multiple, cancro e altre malattie croniche che accorciano seriamente la durata della vita.	3
Estremamente elevata	Fallimento della fornitura Fallimento della missione Morte .	4

La valutazione del rischio (RE) viene effettuata mediante il seguente semplice algoritmo:

$$RE = D \times C.$$

Una scala omogenea di valutazione del rischio è fissata in base alle seguenti cinque categorie. Essa si basa sul livello di Valutazione del rischio (RE) ottenuto per ciascuna tipologia di rischio:

Valore del rischio (VR)	Valutazione
1,2,3	BASSO
4,6,8,9	MODERATO
12,16	ALTO

Di conseguenza risulta matematicamente determinato l'ordine di priorità da prendere a riferimento per la diminuzione o la totale eliminazione del rischio, in accordo alle prescrizioni della seguente tabella.

Rischio	Decorso dell'azione e tempestività
BASSO	Non sono richieste azioni specifiche L'azione preventiva non richiede miglioramento. In ogni caso il miglioramento può essere preso in considerazione ma non deve comportare un significativo impegno economico. E' sufficiente mettere in atto controlli periodici per assicurarsi dell'efficacia delle tecniche utilizzate.
MODERATO	La conseguenza o l'impatto di una non conformità di un sistema, un processo o un prodotto potrebbe causare effetti negativi sull'utilizzo, la reliability o la manutenibilità delle forniture contrattuali, ovvero che la conseguenza o l'impatto potrebbe evidenziare l'incapacità da parte del Fornitore di raggiungere i requisiti del progetto e/o delle prestazioni contrattuali, dei tempi di consegna e dei costi.
ALTO	La conseguenza o l'impatto di una non conformità di un sistema, un processo o un prodotto potrebbe causare pericolo o condizioni di insicurezza per l'utilizzatore, manutentore o altrimenti dipendenti dalle prestazioni/forniture contrattuali, ovvero che la conseguenza o l'impatto potrebbe comportare da parte del Fornitore situazioni critiche per il progetto e/o per le prestazioni contrattuali, per i tempi di consegna e per i costi

NOTA

Le considerazioni riportate, come si evince dalla loro lettura, pur rappresentando il modo di porsi di un'azienda che effettua una valutazione del rischio, sono, anche per l'Ente dell'A.D., uno strumento utile ed efficace per raggiungere la confidenza sull'affidabilità del processo produttivo in senso lato messo in atto dall'Azienda affinché il Servizio Governativo dell'Ente Delegato possa calibrare i suoi interventi nell'ambito del P.A.Q.G.. Di conseguenza mentre l'obiettivo della Ditta è l'eliminazione del rischio individuato, o se non risulta possibile, la sua riduzione mediante adeguate

precauzioni, l'obiettivo del S.G.A.Q. è quello di monitorare tutti quegli elementi del Sistema di Gestione della Qualità Aziendale che risultano "rischiosi" con lo scopo di sensibilizzare/sollecitare la Ditta alla loro riduzione/eliminazione, ferma restando la salvaguardia del raggiungimento degli obiettivi prefissati e/o il soddisfacimento di tutti requisiti contrattuali.

CLASSIFICAZIONE GENERALE DEL RISCHIO
(RAPPRESENTAZIONE MATRICIALE)

LIVELLO DI GRAVITA'	IMPROBABILE (Estremamente raro, non si è mai verificato prima)	NON MOLTO PROBABILE (Si è verificato in alcune rare occasioni)	PROBABILE (Si verificherà in alcune occasioni)	ALTAMENTE PROBABILE (Si verificherà sempre o quasi sempre)
LIEVE	BASSO (1)	BASSO (2)	BASSO (3)	MODERATO (4)
MEDIO	BASSO (2)	MODERATO (4)	MODERATO (6)	MODERATO (8)
ELEVATO	BASSO (3)	MODERATO (6)	MODERATO (9)	ALTO (12)
ESTREMA-MENTE ELEVATO	MODERATO (4)	MODERATO (8)	ALTO (12)	ALTO (16)

Logo Ente Delegato (U.T.T.)	RICHIESTA GOVERNATIVA DI ASSICURAZIONE QUALITA' (R.G.A.Q.)	Riferimento: R.G.A.Q. Nr. Revisione Data
Parte II – Identificazione e Classificazione dei Rischi, Raccomandazioni e Accettazione della R.G.A.Q.		
1. Identificazione e Classificazione dei Rischi: (Riferirsi ai rischi connessi con i requisiti contrattuali e Specifiche applicabili)		
In aggiunta ai rischi identificati dall'Ente Delegante nella Parte I della R.G.A.Q. a riferimento, l'attività di A.Q.G. sarà implementata anche sui seguenti rischi:		
(a) Rischio: (descrizione) Classificazione: Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/>		
(b) Rischio: (descrizione) Classificazione: Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/>		
(c) Rischio: (descrizione) Classificazione: Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/>		
2. Raccomandazioni o Commenti in merito ai Rischi identificati dall'Ente Delegante nella Parte I della R.G.A.Q.:		
3. Accettazione della R.G.A.Q.: Accettata <input type="checkbox"/> Non Accettata <input type="checkbox"/> (esporre i motivi)		
4. Dettagli del G.Q.A.R Delegato Nome: Nr. Telefono: Nr. Fax: e-mail:		
5. Firma (Responsabile Ente Delegato)		Data

Ente Delegante:	PROGRAMMA (.....)	Nr. 00/...../00
U.T.T. Delegato:	TIPO ATTIVITA')	Rev.
		Del

**MINISTERO DELLA DIFESA
D.G.A.A.
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE
- -**

PIANO DI ASSICURAZIONE QUALITA' GOVERNATIVA

Contratto Nr:

Ditta Capo commessa:

Fornitore/Sub-fornitore:

Nr Sub-contratto/Ordine:

Descrizione della prestazione:

Preparato da	
Data:	Firma:

Aggiornamenti/Varianti

Ente Delegante:	PROGRAMMA (.....)	Nr. 00/...../00
U.T.T. Delegato:	TIPO ATTIVITA')	Rev.
		Del

INDICE

1. Scopo
2. Riferimenti
3. Acronimi e Definizioni
4. Descrizione delle Attività Governative
5. Gestione delle non-conformità riferite al Sistema di Qualità Aziendale
6. Gestione delle non-conformità sui prodotti - Deviazioni/Concessioni
7. Attività di investigazione
8. Rapporti periodici emessi dal fornitore
9. Certificato di Conformità
10. Delibera dei prodotti
11. Altri requisiti
12. Rapporti periodici sulle attività di A.Q.G.

1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le attività di Assicurazione Qualità Governative (A.Q.G.) che verranno effettuate nell'ambito delle prestazioni allocate presso lo Stabilimento della Ditta per a fronte del Contratto/Sub-contratto/Ordine Nr. del L'obiettivo è quello di finalizzare, in maniera appropriata, il processo di Assicurazione Qualità Governativa al fine di monitorare i rischi connessi con le prestazioni previste presso il succitato Stabilimento, così come identificati e classificati dall'Ente Delegante con la R.G.A.Q. n. del

Se durante il processo di attuazione del S.G.A.Q. si dovessero verificare variazioni significative del livello dei rischi il presente P.A.Q.G. sarà opportunamente aggiornato.

2. RIFERIMENTI

- a) STANAG 4107; *(se applicabile)*
- b) AER.Q-2007 / AQAP 2070; *(applicabili)*
- c) AER.Q / AQAP; *(applicabili)*
- d) Manuale Qualità Nr. Rev. del
- e) Piano di Qualità Nr. Rev. del
- f) Piano Gestione dei Rischi Nr. Rev. del
- g) Piano Gestione Programma Nr. Rev. del
- h) Etc....

Annessi:

A – Pianificazione delle attività di A.Q.G.;

B – Punti di contatto.

ALLEGATO D - AER. Q-2007

Ente Delegante:	PROGRAMMA (.....)	Nr. 00/...../00
U.T.T. Delegato:	TIPO ATTIVITA')	Rev.
		Del

3. ACRONIMI e DEFINIZIONI

(Indicare riferimenti a Norme / Pubblicazioni per l'uso di acronimi e definizioni riportate nel P.A.Q.G.)

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DI A.Q.G.

(Breve descrizione di come verranno svolte le attività di A.Q.G. secondo gli obiettivi prescritti dalla R.G.A.Q.).

5. GESTIONE DELLE NON-CONFORMITA' RIFERITE AL SISTEMA QUALITA' AZIENDALE

(Descrizione di come verranno gestite le non-conformità a livello di Sistema di Gestione Qualità Aziendale ed i processi associati secondo i requisiti qualitativi indicati nella R.G.A.Q. applicabile).

6. GESTIONE DELLE NON-CONFORMITA' SUI PRODOTTI - DEVIAZIONI/CONCESSIONI

(Descrizione di come verranno gestite le non-conformità sui prodotti secondo quanto previsto dalla R.G.A.Q. applicabile).

7. ATTIVITA' DI INVESTIGAZIONI

(Descrizione di come verranno svolte eventuali attività di investigazione in caso di segnalazioni difetti su materiali già deliberati con l' indicazione a Norme e Procedure di riferimento)

8. RAPPORTI PERIODICI EMESSI DAL FORNITORE *(se previsti)*

(Indicare l'eventuale necessità di estensione al G.Q.A.R. di una copia dei Rapporti Periodici sullo Stato delle forniture/prestazioni. Se non previsti, evidenziare al fornitore la necessità di conoscere, con periodicità da stabilire, informazioni in merito ai seguenti aspetti:

- Ritardi nelle forniture/prestazioni rispetto al Contratto/Sub-contratto/Ordine spiegandone le ragioni;
- Non Conformità sul Sistema di Gestione Qualità Aziendale e sui processi rilevate nel corso di Verifiche Ispettive Interne;
- Non Conformità che interessano il processo di realizzazione del prodotto;
- Problemi di obsolescenza;
- Rischi connessi alle forniture/prestazioni non considerati nel relativo Piano ;
- Modifiche alla Organizzazione Aziendale;
- Ogni altra informazione utile al G.Q.A.R.)

9. CERTIFICATO DI CONFORMITA'

(Indicare se è richiesta l'emissione del Certificato di Conformità da parte della Ditta

10. DELIBERA DEI PRODOTTI

(Se non è prevista l'emissione del Certificato di Conformità da parte della Ditta, indicare le modalità per la delibera del prodotto secondo la R.G.A.Q.)

ALLEGATO D - AER. Q-2007

Ente Delegante:	PROGRAMMA <u>(.....)</u>	Nr. 00/...../00
U.T.T. Delegato:	TIPO ATTIVITA')	Rev. Del

11. ALTRI REQUISITI

(Indicare ulteriori requisiti per particolari attività richieste al G.Q.A.R., così come riportati sulla R.G.A.Q.)

12. RAPPORTI PERIODICI SULLE ATTIVITA' DI A.Q.G.

(Qualora nella R.G.A.Q. è richiesta l'emissione di Rapporti, indicare periodicità/metodologia).

ALLEGATO D - AER. Q-2007

Ente Delegante:	PROGRAMMA (.....)	Nr. 00/...../00
U.T.T. Delegato:		Rev.
	TIPO ATTIVITA')	Del

Annesso B**PUNTI DI CONTATTO**

Fornitore/Sub-fornitore:

Nome Ditta:	Indirizzo:	
	Tel.no:	Fax.no:
Nome del Responsabile della Qualità:	Tel.no:	Fax.no:
	e-mail:	
Nome del Program Manager:	Tel.no:	Fax.no:
	e-mail:	

Ente Delegante:

Denominazione dell'Ente:	Indirizzo:	
	Tel.no:	Fax.no:
Nome P.d.C.:	Tel.no:	Fax.no:
	e-mail:	

U.T.T. Delegato:

Denominazione: MINISTERO della DIFESA D.G.A.A. Ufficio Tecnico Territoriale 1° Ufficio - 2^ Sezione	Indirizzo:	
	Tel.no:	Fax.no:
Nome P.d.C.:	Tel.no:	Fax.no:
	e-mail:	

D.G.A.A.

Denominazione: MINISTERO della DIFESA D.G.A.A. U.G.C.T. 3° Ufficio - 3^ Sezione	Indirizzo:	
	Tel.no:	Fax.no:
Nome P.d.C.:	Tel.no:	Fax.no:
	e-mail:	

PIANO ASSICURAZIONE QUALITA' GOVERNATIVA						P.A.Q.G.: Nr.		Rev. ... - m/a							
Ditta:			Contratto/Sub-contratto/Ordine Nr.:			Nome del G.Q.A.R.:									
R.G.Q.A. Nr:				Rev. ... del g/m/a				Nr Telefono: +39							
Delegante:			Requisiti di Qualità:			E-mail:									
Area di Rischio	Livello Rischio			Parte/Programma	Note	Attività			Frequenza interventi/Data						
	Alto	Moderato	Basso			Audit sul S.G.A.Q.	Verifica Processi del S.G.A.Q.	Verifica Processi del Prodotto	FAI	Semestrale	Trimestrale	Mensile	Ogni Lotto	Altro	Data prossimo intervento Ispettore incaricato
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LOGO ENTE DELEGATO	RICHIESTA AZIONE CORRETTIVA (R.A.C.)	Nr. Data
1. Origine R.A.C.: Audit <input type="checkbox"/> Riesame <input type="checkbox"/> Ispezione <input type="checkbox"/> 2. Data:		3. Programma: (dove applicabile) 4. Nr. Contratto/Ordine: (dove applicabile) 5. PAQG di riferimento: 6. Ditta:
7. Descrizione della non conformità: (dove possibile, allegare documentazione oggettiva)		
8. Applicazione Azione Correttiva: contestuale al rilievo <input type="checkbox"/> da chiudere <input type="checkbox"/> entro il		
9. Visto ed eventuali commenti:		
10. Chiusura applicazione dell'Azione Correttiva: In relazione alla non conformità descritta al punto 7, in data _____ si dichiara conclusa l'applicazione dell'Azione Correttiva di cui al punto 8 (allegare, ove applicabile, documentazione oggettiva) <p style="text-align: right;">FIRMA GQAR</p> Eventuali verifiche e/o note aggiuntive da parte del GQAR:		

Logo Ente Delegato (U.T.T.)	RICHIESTA GOVERNATIVA DI ASSICURAZIONE QUALITA' (R.G.A.Q.)	Riferimento: R.G.A.Q. Nr. Revisione Data
Parte III – Rapporto periodico, straordinario e finale sullo stato dei rischi e sulle attività di A.Q.G.		
1. Tipo Rapporto: Periodico <input type="checkbox"/> Straordinario <input type="checkbox"/> Finale <input type="checkbox"/>	2. Allegati:	
3. Tutti i rischi identificati nelle Parti I e II rimangono invariati <input type="checkbox"/> ad eccezione dei seguenti <input type="checkbox"/>: Parte I – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Parte II – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Commenti:		
Parte I – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Parte II – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Commenti:		
Parte I – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Parte II – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Commenti:		
Parte I – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Parte II – Rischio () Alto <input type="checkbox"/> Moderato <input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Commenti:		

4. Descrizione delle Attività di A.Q.G. riferite al periodo contrattuali: - Stato d'avanzamento delle forniture/prestazioni

5. Condizioni straordinarie/insoddisfazioni rilevate nel corso delle attività di A.Q.G. – Non Conformità (Sistema - Processi - Prodotti) e loro status:

In considerazione del livello dei Rischi e di quanto riportato al punto 5, è stato non è stato aggiornato il P.A.Q.G. applicabile.

6. Rapporto Finale - Completamento delle attività di A.Q.G. (inserire anche eventuali raccomandazioni per future deleghe)

7. Timbro e Firma (Responsabile dell'Ente Delegato)

Data