MINISTERO DELLA DIFESA

Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale Armamenti
Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità

DIRETTIVA TECNICA

GESTIONE E VALUTAZIONE DEGLI ACCORDI DI STANDARDIZZAZIONE (STANAG) E DELLE PUBBLICAZIONI ALLEATE (AP) DI COMPETENZA DELLA DAAA

Edizione Base del 15 Dicembre 2023

Emendamento 1 del 19 Dicembre 2024

ELENCO DELLE PAGINE VALIDE

AVVERTENZA: Questa norma è valida se è composta dalle pagine sottoelencate, debitamente aggiornate. Copia della presente norma può essere reperita al seguente indirizzo web:

https://www.difesa.it/amministrazione-trasparente/segredifesa/armaereo/pubblicazioni-tecniche/34942.html

Le date di emissione delle pagine originali ed emendate sono:

Originale ……. 0 …….. del 15 Dicembre 2023

Emendamento 1 …… 1 …….. del 19 Dicembre 2024

Questa norma è costituita complessivamente da N° 26 pagine come sotto specificato, e da N°. 1 Annesso:

Pagina N°	**Emendamento N°**	
Frontespizio ……..	1	
A …….	1	
I …….	1	
1 …….	1	(para. 1.2)
2 …….	1	(para. 1.3 ed 1.4)
3 …….	0	
4 …….	1	(Lista degli acronimi)
5 …….	0	
6 …….	1	(para. 2.2)
7 – 12 …..……..	0	
13 …….	1	(para. 2.8, 2.9, nota pie pagina n° 23)
14 – 15 …..……..	0	
16 …….	1	(nota piè pagine n° 26)
17 …..……..	0	
18 – 20 …..……..	1	(para. 3.4, 3.5, 3.7, nota pie di pagina n° 31)
Annesso 1 …..……..	1	

INDICE

1. PARTE 1^ - INTRODUZIONE 1

1.1 Premessa 1
1.2 Documentazione di origine 1
1.3 Scopo 2
1.4 Applicabilità 2
1.5 Definizioni, Acronimi e Sigle 3

2. PARTE 2^ - PROCESSO DI STANDARDIZZAZIONE NATO 5

2.1 Pubblicazioni di riferimento 5
2.2 Documenti di standardizzazione utilizzati in ambito NATO 5
2.3 Ratifica ed Implementazione 6
2.4 Struttura Nazionale di valutazione, Ratifica ed Implementazione di un documento di Standardizzazione (enti EIC, EIP, EC/CN ed ER) 7
2.5 Elementi di valutazione di uno STANAG NATO 9
2.6 Promulgazione ed aggiornamento di uno STANAG e delle AP associate 10
2.7 Possibili opzioni di risposta per Ratifica ed Implementazione 11
2.8 Analisi e Gestione degli STANREC 13
2.9 NATO Standardization Documents Database (NSDD) 13
2.10 Rilascio dei Documenti di Standardizzazione NATO all'Industria Nazionale 14

3. PARTE 3^ - PROCESSO DI VALUTAZIONE INTERNO ALLA DAAA 15

3.1 Input 15
3.1.1 DAAA coinvolta quale EC/CN 15
3.1.2 DAAA coinvolta quale EIP 15
3.1.3 DAAA coinvolta quale EIC 15
3.1.4 In tutti gli altri casi di coinvolgimento 16
3.2 Personale Coinvolto 16
3.3 Struttura di gestione dei documenti di Standardizzazione NATO internamente alla DAAA 16
3.4 Punto di Contatto Nazionale della DAAA 16
3.5 Disposizioni per la Gestione degli STANREC 18
3.6 Punti di contatto delle articolazioni della DAAA 19
3.7 Output 19

Annesso 1 - STANREC Use Form 21

1. PARTE 1^ - INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il Decreto Ministeriale 16 Gennaio 2013 (art. 15, lettera c) individua nel 2° Ufficio della Vice Direzione Tecnica e nelle Divisioni Tecniche le articolazione della DAAA interessate alla gestione dei documenti di standardizzazione che attualmente vengono emessi dalla NATO.

Tale attività, per il numero di personale coinvolto, per le articolazioni interessate e le implicazioni di carattere tecnico e contrattuale, ed inoltre per alcuni aspetti inerenti l'*airworthiness* che questi documenti possono implicare, necessita di una procedura che descriva la gestione del flusso documentale e definisca compiti, attività e connesse responsabilità dei soggetti/articolazioni coinvolte, al fine di una corretta ed efficace gestione della documentazione stessa.

1.2 Documentazione di origine

Decreto del Ministero della Difesa 16 Gennaio 2013

Struttura del Segretariato Generale, delle Direzioni Generali e degli Uffici Centrali del Ministero della Difesa, in attuazione dell'articolo 113, comma 4 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare.
(GU n.72 del 26-3-2013 - Suppl. Ordinario n. 20)

[1] OdS N° 1/2014 — Costituzione della Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità (D.A.A.A.)

[2] SMD-L-016 — La Standardizzazione Militare NATO – Procedure Interforze per la trattazione degli Accordi di Standardizzazione (STANAG) e delle Pubblicazioni Alleate (AP)

[3] Appendice — Catalogo Interforze degli Accordi di Standardizzazione (Standardization Agreements - STANAG) e delle Pubblicazioni Alleate (Allied Publications - AP). ([1])

[4] AAP-03 — NATO DIRECTIVE FOR THE PRODUCTION, MAINTENANCE AND MANAGEMENT OF NATO STANDARDIZATION DOCUMENTS.

[5] M_D ABBE6E3 REG2024 0044201 datato 30/05/2024
Circolare di SGD/DNA V Rep. 3° Uff. recante disposizioni relative alla gestione degli STANREC.

(1) Pubblicazione di SMD priva di codifica e che costituisce Appendice alla Pubblicazione SMD-L-016, anch'essa pubblicata, e periodicamente aggiornata, da SMD IV Reparto.

1.3 Scopo

La presente Direttiva regolamenta e definisce le attività della DAAA nella gestione e valutazione degli STANAG (*Standardization Agreements*) e delle AP (*Allied Publications*), la formulazione dei pareri e commenti necessari alla loro approvazione/ratifica (*ratification*) e della successiva implementazione/ applicazione (*implementation*).

Gli STANAG ratificati ed implementati, devono essere tenuti in considerazione durante la stesura della Normativa di competenza e dei documenti contrattuali (Capitolati Tecnici).
La Direttiva, oltre a definire le azioni e le responsabilità necessarie a coordinare l'attività di emissione dei "Form" ufficiali previsti dalla SMD-L-016 e AAP-03 (edizioni in vigore), identifica le figure deputate ad agire, e fornisce le indicazioni in merito alla reperibilità degli STANAG e delle AP (ultima edizione/versione in corso di validità).

Al fine di stabilire una base comune di linguaggio, nella PARTE 2^ vengono brevemente descritti i principi, la tipologia di documenti e gli aspetti minimi necessari a chiarire il processo a livello nazionale.

Il processo e le responsabilità interne alla DAAA verranno infine descritte nella successiva PARTE 3^.

L'emendamento 1 della Direttiva Tecnica integra le disposizioni formulate da SGD-DNA V Rep. con la comunicazione in data 30/5/2024, citata al precedente paragrafo 1.2 (Documentazione di origine) con le necessarie integrazioni di processo. Inoltre sono stati introdotti aggiornamenti di stile in accordo alla AER(EP).P-100. Le pagine modificate sono elencate nella precedente pagina "A".

1.4 Applicabilità

La presente DT AER(EP).DT-2003-001 Emendamento 1 entra in vigore dalla data di approvazione e si applica alla DAAA ed ai dipendenti UUTTTT.

1.5 Definizioni, Acronimi e Sigle

INTEROPERABILITA'	La NATO definisce il termine "interoperabilità" (*Interoperability*) nel modo seguente: *"L'abilità di agire insieme, coerentemente, efficacemente ed efficientemente, per il conseguimento degli obiettivi dell'Alleanza, a livello tattico, operativo e strategico."* ([2])
RISERVA (*Reservation*)	Con Riserve (*Reservations*) si intendono limitazioni o impossibilità all'applicazione integrale del contenuto di uno STANAG (per esempio, per incompatibilità con aspetti particolari della struttura legislativa nazionale, impossibilità ad accettare alcuni argomenti specifici per contrasto con policy esistenti, ecc.), anche se lo STANAG può essere in generale, accettato. In tal modo si intende applicare solo una parte del/i documento/i di standardizzazione. In sintesi, lo STANAG è condiviso in generale, ma sussistono delle riserve su argomenti specifici, o sussiste un impedimento per l'applicazione integrale degli *Standardization Documents* ([3]).
COMMENTO	Il Commento viene definito dalla Direttiva SMD-L-016 come "*un'osservazione aggiuntiva applicabile a tutte le opzioni di risposta di ratifica* (si veda successivo Paragrafo 2.7 della presente Direttiva). *I commenti non devono avere come oggetto una limitazione o una restrizione all'implementazione nazionale, in quanto queste costituirebbero una riserva*" ([4]).

(2) Definizione tratta dalla pubblicazione SMD-L-016 Vol.1 - edizione 2020 - Introduzione alla standardizzazione militare - paragrafo 1 (pag.1).

(3) Riferimento, Direttiva SMD-L-016 Vol. 1 - edizione 2020 (pag. 79).

(4) Riferimento, Direttiva SMD-L-016 Vol. 1 - edizione 2020 (pag. 80).

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

- VDT — Vice Direttore Tecnico
- VDT2 — 2° Ufficio del Vice Direttore Tecnico
- VDT1 — 1° Ufficio del Vice Direttore Tecnico
- VDT2S3 — 3ª Sezione del 2° Ufficio del Vice Direttore Tecnico
- AP — *Allied Publication*
- DAAA — Direzione Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità
- DNSO — Direttore NSO (NATO *Standardization Office)*
- Rep. — Reparto
- SGD/DNA — Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti
- EO/EdO — Elemento Organizzativo/Elemento d'Organizzazione
- EC/CN — Ente Competente e Custode Nazionale
- EIC — Ente Interessato per Conoscenza
- EIP — Ente Interessato per Parere
- NSO — NATO *Standardization Office*
- NSDD — NATO *Standardization Documents Database*
- OdS — Ordine di Servizio
- RD — *Ratification Draft* (STANAG)
- AD — *Approval Draft* (STANREC)
- SRD — *Standard Related Document*
- STANAG — *Standardization Agreement*
- STANREC — *Standardization Recommendation*

2. PARTE 2^ - PROCESSO DI STANDARDIZZAZIONE NATO

2.1 Pubblicazioni di riferimento

Il processo di produzione, approvazione e promulgazione dei documenti di Standardizzazione della NATO è articolato, e prevede una parte di attività a livello internazionale/NATO, ed una parte a livello nazionale, all'interno di quest'ultima è previsto il contributo della DAAA.

La parte di attività a livello Internazionale/NATO viene descritta dalla pubblicazione NATO AAP-03 (per quanto attiene nello specifico alle attività interne alla NATO ed al NSO, preposto alla Standardizzazione) e dalla pubblicazione SMD-L-016.

La parte di attività Nazionale, la descrizione dell'organizzazione (struttura) nazionale e la definizione dei compiti e responsabilità degli Enti Centrali, Alti Comandi, Reparti di SGD/DNA, Direzioni Tecniche o in generale articolazioni degli stessi (indicati genericamente come EO/EdO, Elementi Organizzativi/Elementi d'Organizzazione) è descritta nella pubblicazione SMD-L-016.

SMD IV rilascia ed aggiorna periodicamente un'apposita Appendice a questa Pubblicazione, denominata "Catalogo Interforze degli Accordi di Standardizzazione (*Standardization Agreements* - STANAG) e delle Pubblicazioni Alleate (*Allied Publications* - AP)". Tale documento (in seguito indicato come Catalogo) suddivide ed assegna, a livello nazionale, responsabilità e competenze per ogni documento di standardizzazione NATO.

2.2 Documenti di standardizzazione utilizzati in ambito NATO

I documenti di standardizzazione NATO si dividono in STANAG, STANREC, *Allied Standards* e SDR ([5]).

Con l'acronimo STANAG si indicano gli "Accordi di Standardizzazione" NATO, e rappresentano l'accordo fra gli Stati Membri per applicare uno standard, interamente od in parte, con o senza riserve, allo scopo di soddisfare un requisito di interoperabilità. Lo STANAG richiede un processo di "ratifica" ed "implementazione" formale da parte degli Stati Membri.

Lo STANREC è più semplicemente, una "Raccomandazione di Standardizzazione" da utilizzarsi su base volontaria. Sono anch'essi documenti di standardizzazione NATO ma sono utilizzati per proporre procedure e/o raccomandazioni esclusivamente nel campo della standardizzazione dei materiali e degli equipaggiamenti militari, che riguardano uno o più standard, NATO e non-NATO, attinenti ad una specifica attività dell'Alleanza.

(5) Le definizioni sono tratte dalla pubblicazione SMD-L-016 Vol.1 - Introduzione alla standardizzazione militare - paragrafo 3.

Si precisa che gli STANREC non sono correlati all'interoperabilità e generalmente non viene richiesto di fornire una posizione nazionale, ad eccezione delle attività coperte dalla circolare del 30/05/2024 citata al riferimento [5] del precedente paragrafo 1.2 (STANREC per i quali SGD/DNA V Rep. è Ente Ratificatore).
Lo STANREC è un documento non vincolante per gli Stati Membri, per cui si procede a semplice "approvazione/utilizzo". In altri termini deve essere fornita comunicazione alla NATO solo se lo STANREC viene impiegato.

Un uso particolare dello STANREC è quello di impiegarlo come precursore di un futuro STANAG, al fine di agevolare le Nazioni partecipanti e permettere loro di svolgere in anticipo le necessarie analisi sui contenuti tecnici e di processo ([6]).

STANAG e STANREC sono definiti come *Covering Documents* di uno o più *Allied Standard*. Gli standard sono i documenti che veicolano i contenuti tecnici e/o procedurali di standardizzazione, e possono essere sia Standard NATO, le già citate AP, sviluppate e promulgate all'interno del «NATO *Standardization Process*», che Standard non-NATO (sviluppati al di fuori della NATO, come per esempio standard civili oppure standard di difesa nazionali e multinazionali).

Gli SRD, *Standard Related Document,* sono documenti che vengono redatti per facilitare la comprensione e l'implementazione di uno o più Standard Alleati. Tale categoria può comprendere guide per l'applicazione di standard, manuali o guide per gli utenti, cataloghi di dati nazionali, … ecc. ([7])

2.3 Ratifica ed Implementazione

La decisione di partecipare, o più propriamente, di ratificare ed implementare un documento di standardizzazione NATO, come pure il processo stesso di standardizzazione della NATO, ha carattere di volontarietà ed i documenti prodotti si basano sul principio del consenso ([8]).
La modalità con cui una Nazione o Stato Membro decide formalmente di fare proprio uno STANAG è la Ratifica (*Ratification*).
Con essa lo Stato Membro si impegna formalmente nei confronti dell'Alleanza ad implementare, a livello opportuno, nei propri riferimenti normativi o nei propri riferimenti contrattuali, "*interamente od in parte, con o senza riserve*" uno specifico standard o AP ed il relativo STANAG posto a copertura della AP stessa.

Il lungo processo di sviluppo, elaborazione e valutazione degli STANAG è stato inteso per permettere ai "*Paesi membri, … [omissis] … di esprimersi liberamente e di assumere, in definitiva, una posizione ponderata e conclusiva*

(6) A scopo puramente esemplificativo si cita il caso dello STANREC 4811 Ed.2 promulgato in data 14 Dicembre 2021. Al para 1.2.5 della AP correlata, AEP-107 Ed. A Vers.1, viene espressamente riportato che lo STANREC è stato promulgato in previsione di una futura conversione in STANAG.

(7) Si noti che, mentre gli STANAG e le AP sono sottoposti ad un processo di approvazione/ratifica seguito da una fase di implementazione/applicazione, gli SRD non sono soggetti ad iter di ratifica, ma vengono approvati tramite "silence procedure"

(8) La standardizzazione, ed il relativo processo NATO, si basano sulla volontarietà, sulla sovranità nazionale e sul consenso delle Nazioni. In particolare il processo di standardizzazione NATO viene condotto nel rispetto delle prerogative nazionali dei Paesi partecipanti. Per approfondimenti in merito al valore giuridico degli accordi di standardizzazione si rimanda a SMD-L-016 Vol.1 - Introduzione alla standardizzazione militare - paragrafo 5.

- eventualmente modificabile, in un secondo tempo, a causa di nuovi/mutati orientamenti nazionali - potendo anche esprimere riserve, persino, non implementare o non partecipare" ([9])

Successiva alla ratifica vi è la fase di Implementazione (*Implementation*) dei contenuti dell'accordo di standardizzazione, ovvero l'applicazione o l'adozione effettiva degli accordi di standardizzazione stessi. L'applicazione è "*il compimento di un impegno che si è assunto con la ratifica dell'accordo di standardizzazione e stabilito nell'accordo di standardizzazione stesso*". Il completamento della gestione di un documento di standardizzazione, e quindi di una sua specifica edizione, è la formale comunicazione da parte di uno Stato Membro della data di effettiva implementazione dell'accordo di standardizzazione che si è ratificato ([10]).
Si precisa che questo comporta una seconda comunicazione ufficiale alla NATO, successiva a quella di ratifica e specifica per ogni edizione, che va a concludere la manifestazione di volontà della nazione e conferma l'attuazione dei contenuti dell'accordo di standardizzazione.

2.4 Struttura Nazionale di valutazione, Ratifica ed Implementazione di un documento di Standardizzazione (enti EIC, EIP, EC/CN ed ER)

Le Autorità Nazionali preposte alla ratifica degli STANAG, incaricate cioè di esprimere ufficialmente la posizione italiana nei confronti della NATO, sono il Capo di SMD ed il Segretario Generale della Difesa / Direttore Nazionale degli Armamenti.

Queste Autorità hanno designato a loro volta alcuni Enti Centrali, denominati Enti Ratificatori (ER), come delegati alla ratifica degli STANAG che ricadono nelle loro aree di competenza specifica. Per tale attività gli ER si avvalgono del supporto fornito dagli Enti Competenti e Custodi Nazionali (EC/CN), dagli Enti Interessati per Parere (EIP) nonché, se ritenuto necessario, anche dagli Enti Interessati per Conoscenza (EIC).

La decretazione dei coinvolgimenti viene effettuata da SMD IV Rep., che inizialmente la comunica formalmente tramite lettera e successivamente aggiorna il Catalogo alla prima edizione utile. Quindi, il livello di coinvolgimento di ciascun Ente Centrale, Alto Comando, Reparto di SGD/DNA, Direzione Tecnica o in generale articolazione degli stessi (EO/EdO), è stabilito nel "Catalogo degli STANAG e delle AP", già citato in precedenza. In particolare per ciascuno STANAG ed AP correlata, viene specificato l'ente (EO/EdO) incaricato quale ER, l'ente incaricato quale EC/CN e gli enti individuati quali EIP ed EIC.

(9) Rife. Direttiva SMD-L-016 Vol. I edizione 2020 – "Introduzione alla standardizzazione Militare" - Para.5 "Valore giuridico degli Accordi di Standardizzazione".

(10) Riferimento alla Direttiva Interforze SMD-L-016, Vol. 1, capitolo IV, paragrafo 6.

Gli ER sono gli unici incaricati/delegati a colloquiare direttamente con la NATO ed a trasmettere formalmente la posizione Nazionale ([11]).

Il resto della struttura composta da EC/CN, EIP ed EIC, lavora a lato pratico per fornire una posizione coordinata e consolidata all'ER.

Gli EC/CN sono scelti, con riferimento alle materie che lo STANAG e l'AP intendono coprire, sulla base del principio di "preminente interesse", o "*expertise* prevalente", o per "esclusiva competenza". Compito degli EC/CN è raccogliere e sollecitare i pareri e commenti dagli EIP e/o eventuali commenti dagli EIC, coordinare le loro risposte, chiarendo ed appianando eventuali incoerenze/discordanze fra i pareri di ratifica, i commenti e le eventuali riserve/limitazioni all'applicazione pervenute.
Analogamente l'ente EC/CN opera per fornire all'ente ER le date di prevista implementazione e definitiva implementazione.
La comunicazione delle posizioni consolidate all'ente ER avviene con i modelli di ratifica nazionale, allegati H e K alla Direttiva SMD-L016 Vol. I, semplicemente indicati nel prosieguo come Form di Ratifica ed Implementazione ([12]).

Gli EIP vengono scelti sulla base dell'interesse specifico nella materia trattata ed il loro compito principale è quello di contribuire alla valutazione dello STANAG/AP. E' previsto, infatti, l'obbligo di fornire "parere favorevole" alla ratifica con l'indicazione della data di prevista implementazione, o in caso contrario "parere (motivato) negativo" alla ratifica. Qualora esistessero limitazioni nell'applicazione dello STANAG, queste devono essere oggetto di riserve (*Reservations*) ([13]).

In tale contesto, si vuole porre in evidenza ancora una volta il ruolo che la direttiva SMD-L-016 impone agli enti EC/CN ed EIP, responsabili nel comunicare gerarchicamente e puntualmente l'effettiva applicazione di uno STANAG. Tale azione di coordinamento e controllo deve avvenire per tutto il ciclo di vita dei documenti di standardizzazione, in quanto realizza l'interoperabilità delle Forze Alleate ([14]).

Gli EIC non sono direttamente interessati nella materia trattata dallo STANAG, ma è stato riconosciuto loro un generico interesse e l'opportunità nel mantenerli aggiornati. Non vi è l'obbligo di fornire pareri di ratifica e/o commenti. Qualora però si riscontrassero errori, problematiche e aspetti dello STANAG/AP degni di nota e/o contraddizioni con la normativa nazionale, benché non si abbia diretta responsabilità nel controllo ed aggiornamento della normativa stessa, è sempre

(11) Per ulteriori approfondimenti riferirsi alla direttiva SMD-L-016 Vol. I ed. 2020, Capitolo III, Paragrafo 4, pagina 61 e seguenti.

(12) Per approfondimenti relativi alle competenze degli EC/CN riferirsi alla Direttiva SMD-L-016 Vol. I ed. 2020. al Capitolo III, Paragrafo 5, pagina 65 e seguenti.

(13) Per approfondimenti relativi alle competenze degli EIP riferirsi alla Direttiva SMD-L-016 Vol. I ed. 2020. al Capitolo III, Paragrafo 6, pagina 68 e seguenti.

(14) Si noti che i dati di implementazione delle singole Nazioni Alleate sono costantemente monitorati dagli organi NATO preposti e portati all'attenzione del "Comitato per la Standardizzazione (CS)" per le valutazioni e le discendenti azioni di indirizzo generale ed, inoltre, vengono inseriti nel data base di NSO dei documenti di Standardizzazione (NSDD, NATO *Standardization Documents Database*).

possibile fornire segnalazioni/commenti che verranno trasmessi all'EC/CN nelle modalità previste ([15]).

2.5 Elementi di valutazione di uno STANAG NATO

Gli elementi proposti per la valutazione di uno STANAG sono elencati nella Direttiva Interforze SMD-L-016 ([16]) e vengono riportati (in corsivo) di seguito per semplicità e uniformità di lettura.

Durante il processo di ratifica di uno STANAG Alleato, prima di formalizzare la posizione nazionale, gli Enti coinvolti valutano i seguenti aspetti:

- *coerenza o contrasto con leggi/policy/regolamenti/dottrine nazionali o altre limitazioni (esempio: aspetti di sicurezza) che impediscono l'implementazione, completa o parziale, dello standard Alleato (riserve, commenti);*
- *risorse economiche necessarie e risorse disponibili per l'implementazione;*
- *capacità operative/addestrative supportate e relativi piani nazionali di sviluppo;*
- *FF.AA. ed altre Componenti militari nazionali interessate;*
- *azioni richieste per l'implementazione;*
- *tempistica implementativa.*

In sintesi deve essere considerata e valutata quanto la ratifica, o in altri termini la decisione di assimilare lo STANAG e gli standard correlati nel corpo normativo e nei processi nazionali, ed in particolare della DAAA, possa avere effetti sulla struttura normativa stessa, sulle relative attività ed eventualmente l'entità di tali effetti.

Si ribadisce che la valutazione oltre che con un eventuale parere/commento deve comprendere anche una data di prevista implementazione. Generalmente il parere si riassume in un "nulla osta alla ratifica" oppure in un "parere negativo motivato". La data di prevista implementazione può essere successivamente confermata fornendo la "data di effettiva implementazione" oppure può essere aggiornata posticipandola.

Infine, qualora nella valutazione dello STANAG/AP si riscontrassero degli impedimenti o delle difficoltà ad applicarlo integralmente, benché condiviso a livello generale, è possibile formulate riserve/limitazioni all'applicazione

(15) Per approfondimenti relativi alle competenze degli EIP riferirsi alla Direttiva SMD-L-016 Vol. I ed. 2020. al Capitolo III, Paragrafo 7, pagina 70.

(16) Riferimento alla Direttiva SMD-L-016, Vol. 1, capitolo IV, paragrafo 3, sotto paragrafo b. (pag. 85).

(*Reservations*) che verranno poi riportate all'Ente Ratificatore (ER) e/o all'Ente Competente/Custode Nazionale (EC/CN) nelle modalità previste.

Un ulteriore aspetto da tenere in considerazione è la "*NATO Effective Dat*e" o NED. La NED è la data che la NATO ha prestabilito per l'entrata in vigore di un documento di standardizzazione, STANAG e/o correlate AP ([17]). Tale data deve essere tenuta in conto in fase di ratifica e di implementazione sia prevista che definitiva.
Eventuali osservazioni aggiuntive possono essere espresse nella forma di commenti (*comments*).

2.6 Promulgazione ed aggiornamento di uno STANAG e delle AP associate

La promulgazione è l'atto formale con cui viene pubblicato un documento di standardizzazione dopo il processo di ratifica.
L'unica autorità preposta alla promulgazione dei documenti di standardizzazione è il Direttore del NSO (DNSO) ([18]).

Il processo di ratifica, attraverso il quale le Nazioni partecipanti determinano la loro posizione per quanto riguarda la ratifica e l'implementazione di un accordo di standardizzazione, inizia con la distribuzione da parte di NSO dei documenti di standardizzazione in formato bozza.
In particolare questi documenti vengono denominati *Ratification Draft* (*RD*) per gli STANAG e *Approval Draft* (*AD*) per gli STANREC.

Gli STANAG sono individuati da un numero di edizione (*Edition*) crescente.
Le bozze degli STANAG nel processo di ratifica, sono indicate come *Ratification Draft* seguito da un numero (RD1, RD2, ecc.). Qualora una determinata edizione di STANAG in bozza venisse ritirata dalla NATO, la nuova bozza di STANAG manterrà lo stesso numero di edizione di quello ritirato, ma incrementerà il numero di *Ratification Draft*.

Un meccanismo analogo viene applicato per gli STANREC.

Le AP sono individuate da numero di Edizione (*Edition*) e di Versione (*Version*). L'edizione è indicata da una lettera in ordine alfabetico (Ed.A, Ed.B ecc.) mentre la Versione da un numero arabo (Ver.1, Ver.2 ecc.). La modalità di gestione delle AP in formato bozza è analoga a quella degli STANAG ([19]).

(17) Riferimento AAP-03 Ed K V1, paragrafo 2.4.4 - NATO *Effective Date* (NED).

(18) Riferimento SMD-L-016 Vol. I Edizione 2020, Nota 100.

(19) La revisione dei documenti di standardizzazione NATO è periodicamente svolta all'interno dei forum NATO competenti. Nel caso sia riscontrata la necessità di introdurre varianti minori (editoriali) al documento (STANAG o AP), il documento stesso verrà approvato dalla competente autorità interna alla NATO e non verrà sottoposto al processo di Ratifica fra le Nazioni. In particolare si segnala che per esempio una AP assumerà un nuovo numero di Versione ma non di Edizione. Nel caso invece di varianti maggiori (di rilievo), i documenti di Standardizzazione assumeranno un nuovo numero di Edizione e saranno sottoposti ad un nuovo processo di Ratifica (riferimento SMD-L-016 Vol.1 – Edizione 2000 – Cap. IV - para. 7. pag. 83 -86)

La promulgazione dei documenti di standardizzazione è soggetta a **criteri di promulgabilità** (*Promulgation Criteria*) che sono elencati dettagliatamente nella AAP-03K e sono di solito dichiarati anche sulla lettera di NSO di trasmissione alle Nazioni dello STANAG *Ratification Draft*. Questo comporta che, una volta raggiunto il numero di ratifiche previsto dal criterio applicato ([20]), lo STANAG e la/le AP associata/e vengono promulgate. Le restanti Nazioni partecipanti, che non hanno ancora espresso la propria posizione in merito alla ratifica o meno dello *Standardization Agreement*, non sono esentate dall'obbligo di esprimersi formalmente.

Si ribadisce quindi che anche per la DAAA, qualora il relativo coinvolgimento sia EIP o EC/CN, la promulgazione di uno STANAG non esime in alcun modo dall'esprimersi formalmente fornendo il parere (obbligatorio) o trasmettendo i previsti Form di Ratifica ed Implementazione.

2.7 Possibili opzioni di risposta per Ratifica ed Implementazione

Le possibili opzioni di risposta, previste dalla Direttiva interforze SMD-L-016 - Vol. 1 - Capitolo IV - Paragrafo 4, vengono di seguito elencate per completezza d'informazione e semplicità di lettura.

Le risposte di seguito descritte sono quelle che sono previste per la compilazione dei Form di Ratifica ed Implementazione precedentemente citati (allegati H e K alla Direttiva SMD-L-016 Vol. I).

Le opzioni di risposta previste sono di seguito elencate.

- *Ratifying Implementing*
  Si concorda con lo STANAG e si intende implementarlo.
- *Ratifying Implementing With Reservation*
  Si concorda con lo STANAG e si intende implementarlo ma ci sono problemi o impedimenti in aree specifiche che, al momento, non ne consentono la completa implementazione e vengono quindi formulate delle riserve nazionali delle quali deve essere svolta una revisione periodica per valutarne la validità.
- *Ratifying Future Implementation*
  Si concorda con lo STANAG e nel futuro si intende implementarlo ma ci si trova nella posizione di non poter definire una data. Questo comporta lo svolgimento di un revisione periodica al fine di verificare la possibilità di esprimere una data di implementazione.

(20) Il numero di ratifiche necessarie è inferiore al numero di Nazioni partecipanti ed è pari alla maggioranza assoluta, relativa o qualificata (a seconda del criterio selezionato/applicabile e stabilito nella AAP-03K) delle Nazioni partecipanti. Per ulteriori eventuali approfondimenti riferirsi alla Direttiva SMD-L-016 Vol. 1 - edizione 2020 – nota 102.

- *Ratifying Future Implementation With Reservation*
  Si concorda con lo STANAG e nel futuro si intende implementarlo ma ci si trova nella posizione di non poter definire una data ed inoltre ci sono problemi o impedimenti in aree specifiche, che al momento, non ne consentono la completa implementazione e vengono quindi formulate delle riserve nazionali. In questo caso deve essere svolta una revisione periodica per valutare la validità delle riserve e la possibilità di esprimere una data di implementazione.

- *Not Ratifying*
  Non si ratifica. Sono richiesti commenti che indichino meglio se si tratta di una opposizione alla promulgazione o di una non possibilità di implementazione. Tale posizione non inficia i criterio di promulgazione a meno di una dichiarata obbiezione.

- *Not Participating*
  La Nazione non ha nessun tipo di coinvolgimento con la materia trattata nell'accordo o non manifesta interesse.

In caso di posizione favorevole alla ratifica, deve essere indicata la data di prevista implementazione e successivamente confermata quale data di effettiva implementazione.

Questa data viene espressa nel formato mese/anno. Deve essere successiva alla data di promulgazione dello STANAG da parte di NSO (DOP, *Date Of Promulgation*) ([21]), o in caso lo STANAG sia già stato promulgato, deve essere successiva e coerente con la data di (futura) ratifica da parte dell'ente ER. Infine, in caso la NATO abbia espresso una eventuale NED (*Nato Effective Date*) è richiesta ovvia coerenza con tale data.

I pareri coordinati dall'ente EC/CN e forniti dagli EIP devono essere funzionali a raggiungere una posizione coerente con le "opzioni" precedentemente elencate e qualsiasi contraddizione interna alla DAAA o a livello nazionale deve essere quindi appianata e risolta ([22]).

(21) Come prassi viene lasciato un periodo di alcuni mesi tra la promulgazione e l'implementazione (prevista o effettiva) dell'accordo di standardizzazione per permettere almeno formalmente, la distribuzione della documentazione, la valutazione e l'assimilazione dei contenuti della stessa a livello nazionale, conseguentemente si indica quale data di implementazione: DOP+3, DOP+6 … ecc. (con cui si intende "Date of Promulgation" + 3 mesi, o + 6 mesi, … ecc.).

(22) Deve essere tenuto in debita considerazione che il fine ultimo dell'attività di standardizzazione costruita a livello internazionale, è di raggiungere la più ampia "interoperabilità" possibile fra tutti gli alleati e le nazioni partecipanti, e che la documentazione di standardizzazione (STANAG, STANREC, AP, ecc.) è il tramite principale con cui si intende conseguirla. Conseguentemente, ne deriva che, stante il principio di partecipazione volontaria ed il rispetto delle prerogative nazionali, obiettivo finale è raggiungere la più ampia convergenza possibile sul maggior numero di documenti di standardizzazione possibile. Quindi, le successive edizioni/revisioni dei documenti di standardizzazione vengono risottomesse a nuovo processo di ratifica, dopo essere state riviste e rieditate dai previsti forum NATO, anche con lo scopo di superare eventuali precedenti posizioni di non partecipazione e/o mancata partecipazione.

2.8 Analisi e Gestione degli STANREC

Dato il carattere non vincolante degli STANREC ed il fatto che non siano correlati all'interoperabilità, non viene richiesto di fornire allo stato attuale una posizione nazionale. Tuttavia, è previsto di dover comunicare l'eventuale utilizzo di uno STANREC mediante lo "*STANREC Use Form*" il cui modulo è riportato in annesso alla presente Direttiva.

La circolare del 30/05/2024 di SGD/DND V Rep., citata al riferimento [5] del precedente paragrafo 1.2, richiede comunque, per gli STANREC per i quali SGD/DNA V Rep. sia Ente Ratificatore ([23]) e la DAAA rivesta il ruolo di EIP o EC/CN, la compilazione del modulo menzionato.

2.9 NATO Standardization Documents Database (NSDD)

Le posizioni nazionali di ratifica ed implementazione per gli STANAG e di impiego per gli STANREC espresse dagli ER vengono poi registrate ad opera di SMD IV Rep. e degli utenti autorizzati dallo stesso ([24]), sul *data base* NSDD (*NATO Standardization Documents Database*) gestito da NSO (*NATO Standardization Office*). Questo *data base* rappresenta quindi, il riferimento per le posizioni formali espresse dall'Italia sui documenti di standardizzazione NATO in corso di validità. Il data base NSDD è reperibile sul sito pubblico di NSO (al link https://nso.nato.int/nso/home), e contiene informazioni UNCLASS. NSDD è accessibile in modalità pubblica o in modalità protetta. Il personale che deve accedere a detti documenti dovrà essere in possesso di Abilitazione di Sicurezza di livello adeguato.

La modalità pubblica consente l'accesso pubblico ad un elevato numero di documenti di standardizzazione NATO senza alcuna classifica/qualifica.
Mentre la modalità protetta è accessibile agli utenti registrati e fornisce maggiore profondità e disponibilità di informazioni fra cui, per esempio, lo storico dello stato degli STANAG, STANREC ed AP, le ratifiche fornite dalle nazioni partecipanti con relative eventuali *reservations*, oltre alla visibilità dei documenti di standardizzazione NATO non visibili in modalità pubblica, ecc.

La documentazione classificata invece, dopo le necessarie valutazioni di opportunità e necessità di conoscere deve essere richiesta tramite i canali formali e la Segreteria di Sicurezza della DAAA.

(23) Questi STANREC sono individuabili tramite il "Catalogo degli STANAG e delle AP" edito da SMD IV Rep.

(24) ITALSTAFF (Rappresentanza Militare Italiana presso i Comitati Militari della NATO) ed ITALNATO/RICA (Rappresentanza Permanente d'Italia presso il Consiglio Atlantico).

2.10 Rilascio dei Documenti di Standardizzazione NATO all'Industria Nazionale

Il rilascio dei documenti di standardizzazione NATO all'industria italiana e/o straniera per la difesa è dettagliatamente descritto al paragrafo 2, del Capitolo V, del Volume I della direttiva SMD-L-016 già citata, a cui si rimanda.

In particolare, il personale che deve accedere a detti documenti dovrà essere in possesso di Abilitazione di Sicurezza di livello adeguato e la procedura che si è consolidata nella prassi, individua il Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) come *entry-point* delle richieste di documenti di standardizzazione NATO da parte dell'industria, che a sua volta opererà di concerto con il Segretariato Generale della Difesa (SGD) V Rep. per il supporto ed i coordinamenti ed approfondimenti necessari.

3. PARTE 3^ - PROCESSO DI VALUTAZIONE INTERNO ALLA DAAA

3.1 Input

Come per ogni altro processo documentale, l'ingresso dei documenti avviene tramite i canali canonici in uso presso la DAAA e comuni con ogni altra comunicazione ufficiale in formato cartaceo e/o elettronico (email istituzionale della DAAA, protocollo informatico, FAX, ecc.).

Oltre ai canali canonici è disponibile anche la casella mail stanag.daaa@armaereo.difesa.it che funge da collettore di tutte le informazioni ([25]) inerenti i processi di gestione dei documenti di standardizzazione NATO, e che per ragioni diverse, indipendenti dalla DAAA, non viaggiano sui canali canonici.

3.1.1 DAAA coinvolta quale EC/CN

Nel caso il Catalogo abbia assegnato alla DAAA, per lo specifico STANAG la competenza di EC/CN, l'*input* è rappresentato dalla ricezione dello STANAG *Ratification Draft.* Prestando attenzione alle tempistiche di risposta richieste dalla NATO, il *Focal Point* DAAA (si veda successivo paragrafo 3.3) deve provvedere a richiedere i pareri alle collaterali articolazioni della DAAA stessa ed agli enti (EO/EdO) che il Catalogo individua quali EIP.

Le articolazioni della DAAA verranno interessate tramite mail mentre i *Focal Point* nazionali di ciascun ente EIP, saranno inizialmente contattati per le vie brevi. Successivamente, il *Focal Point* DAAA provvederà, a richiedere gli eventuali pareri mancanti tramite solleciti via mail e/o lettere secondo opportunità.

3.1.2 DAAA coinvolta quale EIP

Qualora il Catalogo individui la DAAA quale ente EIP, l'*input* è rappresentato dalla ricezione dello STANAG *Ratification Draft.*

Il *Focal Point* della DAAA (si veda successivo paragrafo 3.3) provvederà a chiedere via mail i pareri e ad effettuare gli eventuali solleciti alle collaterali articolazione della DAAA.

3.1.3 DAAA coinvolta quale EIC

In caso la DAAA sia stata individuata dal Catalogo quale ente EIC, non sussiste obbligatorietà di fornire parere e/o commenti, ed è possibile avvalersi dell'istituto del silenzio/assenso. Stante la facoltà/possibilità di distribuire lo STANAG

(25) Questa casella è condivisa con il capo VDT 2° ufficio ed all'interno della 3^ Sezione VDT2 allo scopo di evitare dispersione di informazioni e l'eventuale perdita delle stesse. Viene usata per le comunicazioni preliminari con gli enti esterni ed internazionali (NATO, NSO, Chairman di forum, ecc.), per coordinamenti e comunicazioni preliminari con i soggetti nazionali coinvolti nei processi, e per le comunicazioni inerenti la Standardizzazione NATO con le collaterali articolazioni interne alla DAAA (richieste di pareri, trasmissioni di STANAG/STANREC promulgati, … ecc.).

Ratification Draft per opportuna conoscenza, sarà distribuito lo STANAG dopo promulgazione da parte di NSO.

3.1.4 In tutti gli altri casi di coinvolgimento

In ogni altro caso, verranno distribuiti per opportuna informazione gli STANREC e/o gli STANAG dopo la promulgazione da parte di NSO.
Si riserva comunque, la possibilità/facoltà di distribuire in casi particolari lo STANREC *Approval Draft*.

3.2 Personale Coinvolto

L'attività in questione coinvolge il seguente personale ed articolazioni della DAAA:

- Direttore della DAAA;
- Vice Direttore Tecnico della DAAA;
- Capo del 1° Ufficio del Vice Direttore Tecnico;
- Capo del 2° Ufficio del Vice Direttore Tecnico;
- Personale della 3ª Sezione del 2° Ufficio del VDT ;
- Uffici Tecnici Territoriali;
- Divisioni Tecniche della DAAA;
- Sezioni Normativa Tecnica delle Divisioni Tecniche della DAAA o in alternativa personale specificatamente individuato.

3.3 Struttura di gestione dei documenti di Standardizzazione NATO internamente alla DAAA

La struttura operativa, che opera nel rispetto della linea gerarchica di riferimento, è organizzata su due livelli.
Il primo livello è il "Punto di Contatto Nazionale (*Focal Point* Nazionale)" della DAAA e subordinatamente i punti di contatto in ciascuna articolazione (Divisione, Ufficio, Servizio).
I nominativi, selezionati e indicati dai rispettivi Capi Divisione, Capi Ufficio e Capi Servizio verranno sanzionati da apposito Ordine di Servizio (OdS) a firma del Direttore della DAAA.
Di seguito si descrivono compiti e responsabilità.

3.4 Punto di Contatto Nazionale della DAAA

Il Focal Point della DAAA è formalizzato nel "Catalogo degli STANAG e delle AP" edito da SMD IV Reparto, ed è individuato nell'organico del 2° ufficio del VDT, con particolare riferimento alla 3^ Sezione del 2° Ufficio del VDT ([26]).
Egli è il coordinatore di tutte le richieste e comunicazioni che vengono rivolte alla DAAA in merito ai documenti di standardizzazione NATO ed oltre che da

(26) I "*Punti di contatto Nazionali (Focal Point Nazionali)*" di tutte le organizzazioni coinvolte nei meeting e nei processi relativi ai documenti di Standardizzazione NATO sono riportati nelle sezioni dedicate del Catalogo degli STANAG e delle AP.
Le modifiche e gli aggiornamenti al Catalogo devono essere formalmente comunicati ad SMD IV Rep. dal 2° Ufficio della VDT.

collettore di tutte le informazioni e richieste, provvede ad inoltrare le stesse alle articolazioni interne della DAAA, ed a coordinare tutte le conseguenti attività.
In generale, quindi, si deve occupare di ogni attività funzionale a gestire, monitorare e progredire le valutazioni e le ratifiche della documentazione di standardizzazione NATO.

In particolare, di seguito vengono elencati alcuni delle principali attività di competenza.

- Analizza i documenti e le informazioni ricevute via canali canonici e/o casella di posta condivisa "stanag.daaa" al fine di valutare l'interesse ed il coinvolgimento per la DAAA, e di conseguenza, provvede allo smistamento delle informazioni di interesse alle articolazioni coinvolte.

- Distribuisce gli STANAG/STANREC promulgati da NSO e ricevuti tramite canali canonici e/o casella "stanag.daaa", alle articolazioni della DAAA via mail.

- Qualora il coinvolgimento della DAAA sia quale ente EIP o EC/CN, distribuirà via mail gli STANAG e le AP (*Ratification Draft*), indicando le tempistiche per le risposte.

  Richiederà via mail dalle articolazioni della DAAA i pareri ([27]), le date di implementazione prevista o effettiva, e gli estremi dei documenti con cui si intende implementare gli STANAG dopo promulgazione operata da NSO.

  Successivamente provvederà a distribuire internamente alla DAAA la Ratifica Nazionale che l'Ente Ratificatore (ER) trasmette alla NATO (lettera e relativo Form) quale formalizzazione della posizione nazionale.

- Qualora il coinvolgimento della DAAA sia EC/CN, provvederà a richiedere i pareri agli enti (EO/EdO) che il Catalogo individua EIP e ad effettuare i solleciti per gli eventuali pareri ritardatari.

- Nel caso il coinvolgimento della DAAA sia EIC, provvederà alla distribuzione dei documenti di standardizzazione (STANAG, STANREC ed AP) dopo la promulgazione da parte di NSO ([28]).
  Si rappresenta comunque che non viene esclusa la possibilità di distribuire anche i *Draft* dei documenti di standardizzazione, qualora incorrano condizioni di opportunità e/o convenienza. Analogamente si opererà per la distribuzione degli STANREC, considerata la non obbligatorietà di esprimere un parere e/o di fornire approvazione.

(27) In sintesi: "nulla osta alla ratifica" o "motivato parere negativo", indicando eventuali "Reservations" o "Comments" (riferirsi ai para. 2.3, 2.5 e 2.7 della presente Direttiva).

(28) Si ricorda che il coinvolgimento quale EIC per gli STANAG e l'attività richiesta per gli STANREC, permette di usufruire dell'istituto del silenzio/assenso e non prevede l'obbligo di fornire parere/commenti. Rimane in ogni caso la possibilità di fornire comunque commenti e/o segnalazioni, per esempio in merito ad errori o difformità, riscontrate con altra normativa nazionale.

- Mantiene aggiornati ed in buon ordine gli archivi informatici (cartelle di sezione in rete, mail, e fascicoli nel protocollo informatico) ([29]) ([30]).

- Predispone i previsti Form di Ratifica e/o Implementazione (allegati H e K alla Direttiva SMD-L-016 Vol. I) e provvede alla loro trasmissione in accordo alle competenze stabilite dal "Catalogo degli STANAG e delle AP" ([31]).

- Risolve, per quanto possibile al proprio livello, eventuali incoerenze/discordanze nelle risposte fornite dalle articolazioni della DAAA, e nei casi più controversi coinvolge la catena gerarchica di riferimento al livello opportuno.

- Mantiene aggiornate le liste di distribuzione interne (Data Base) per ciascun documento di standardizzazione.
  Le informazioni e la documentazione inerente la standardizzazione NATO, viene distribuita alle articolazioni della DAAA in base all'interesse e/o alla competenza nella materia specifica trattata.

- Relativamente all'assegnazione delle competenze operata da SMD IV Rep. nell'ambito del processo nazionale di valutazione e ratifica dei nuovi STANAG, gestisce eventuali richieste di cambio coinvolgimento della DAAA, dopo aver raccolto i necessari pareri da parte delle articolazioni interessate.

- Nel caso degli STANREC per i quali l'Ente Ratificatore sia SGD/DNA V Rep., si occupa di richiedere le informazioni alle articolazioni della DAAA ed a compilare e trasmettere lo "*STANREC Use Form"*.

3.5 Disposizioni per la Gestione degli STANREC

Alla ricezione di uno STANREC e qualora ricorrano le condizioni di cui al paragrafo 2.8 comma 2, il *Focal Point* Nazionale della DAAA provvederà a distribuire lo STANREC in parola alle articolazioni della DAAA, richiedendo le informazioni necessarie alla compilazione dello "*STANREC Use Form*".

In particolare, facendo riferimento all'Annesso 1 della presente Direttiva, verranno richieste le informazioni necessarie alla compilazione dei campi da 7 ad 11 compresi. Al fine di evitare inutili ridondanze si rimanda all'Annesso 1 stesso per ulteriori dettagli.

(29) Si segnala che il data base di NSO (NSDD, Nato Standardization Documents Database) monitorizza l'evoluzione dei documenti di standardizzazione (in altri termini lo storico delle edizioni, revisioni e versioni dei documenti), ma risulta scaricabile solamente l'ultima edizione in corso di validità ("status promulgated") tutte le edizioni/revisioni/versioni precedenti, possono essere consultate solo se disponibili presso gli archivi interni della DAAA.

(30) Le comunicazioni per email con le collaterali articolazioni della DAAA e con gli enti esterni devono essere archiviate e conservate, in particolare quelle contenenti i parerei di ratifica, le "reservation" e/o i "comment" e/o le informazioni inerenti l'implementazione. Inoltre, le informazioni necessarie alla ricostruzione del processo decisionale devono essere aggiunte nel protocollo informatico (durante la predisposizione del documento, per esempio nel box "File accessori").

(31) In accordo alla Direttiva SMD-L-016 Vol. 1 – edizione 2020 – pag. 69, le comunicazioni, i pareri ed i Forms devono essere inviati a tutti gli EIP, all'EC/CN, all'ER ed a SMD IV Reparto.

Per tutti gli altri STANREC si procederà come indicato nel paragrafo 2.8 comma 1.

3.6 Punti di contatto delle articolazioni della DAAA

Ciascuna articolazione ha il proprio punto di contatto per la documentazione di standardizzazione NATO che normalmente coincide con il Capo Sezione Normativa Tecnica. Diversamente, si dovrà procedere con opportuna segnalazione alla 3^ Sezione del 2° Ufficio.
Il punto di contatto dell'articolazione si occuperà di soddisfare le richieste avanzate dal VDT 2° ufficio con una posizione coordinata e consolidata dell'articolazione ed in particolare dovrà fornire, in accordo al livello di coinvolgimento della DAAA ed alla richiesta formulata da VDT2, le seguenti informazioni ([32]):

- Parere di ratifica, nulla osta o motivato parere negativo,
- Data di prevista e/o data di effettiva implementazione (applicazione),
- Estremi del/dei documento/i di implementazione,
- Eventuali *reservations* e/o *comments*.

3.7 Output

Qualora il livello di coinvolgimento della DAAA nel processo nazionale sia EIP, tale *output* consiste nell'emissione di una lettera indirizzata all'ente EC/CN, che deve esprimere un parere di ratifica (nulla osta ed eventuali *reservations/comments* o motivato parere negativo) con la data di prevista e/o di effettiva implementazione. In aggiunta vengono riportati gli estremi del documento di implementazione.

Qualora invece, il livello di coinvolgimento della DAAA nel processo nazionale sia EC/CN, l'*output* consiste nella trasmissione dei Form di Ratifica ed Implementazione (allegati H e K alla Direttiva SMD-L-016 Vol. I) all'Ente Ratificatore (ER).
Analogamente, i solleciti per i pareri dovuti ed eventualmente non ancora forniti dagli enti esterni alla DAAA ed individuati dal Catalogo quali enti EIP/EIC verranno richiesti formalmente via lettera.

Parimenti, le richieste di cambio coinvolgimento relative a specifici STANAG/STANREC ed ogni altra comunicazione verso gli enti esterni alla DAAA dovranno essere formalizzate via lettera.

In generale, la firma di tutti i documenti di *output* compete al direttore della DAAA. Al fine di razionalizzare e snellire le attività vengono previste specifiche deleghe di firma ai livelli subordinati, per i documenti indicati nella tabella riportata di seguito.

La firma è ricondotta al delegante nei casi di assenza del delegato e/o in casi di particolare gravità e/o importanza per i quali, secondo l'iniziativa ed il

(32) Riferirsi ai precedenti para. 2.3, 2.5 e 2.7 della presente Direttiva per approfondimenti.

discernimento dei delegati si ritenga più opportuno sottoporre il documento alla valutazione e firma del responsabile sovraordinato.

Tipo di documento	**Livello di Coinvolgimento della DAAA**	**Livello di firma**
Commenti e pareri e lettere di trasmissione degli stessi.	EIP ed EIC	D'ordine Capo 2° Ufficio del VDT
Ratification Form ed Implementation Form, e lettere di trasmissione degli stessi.	EC/CN	D'ordine VDT
STANREC Use Form e lettera di trasmissione	Qualsiasi coinvolgimento	D'ordine VDT
Richiesta di cambio livello di coinvolgimento.	Qualsiasi coinvolgimento	D'ordine VDT
Risposta ad una richiesta di cambio coinvolgimento da parte di un ente esterno.	Qualsiasi coinvolgimento	D'ordine VDT
Richieste e solleciti ad enti esterni per ottenere i dovuti pareri di ratifica.	EC/CN	D'ordine VDT
Richieste e solleciti ad enti esterni per ottenere le previste informazioni di implementazione.	EC/CN	D'ordine VDT
Ogni altra richiesta e/o comunicazione ad enti esterni non contemplata nella casistica precedente.	Qualsiasi coinvolgimento	Direttore
Modifiche ed aggiornamenti al Catalogo degli STANAG e delle AP emesso da SMD IV Rep.	Qualsiasi	D'ordine VDT

STANREC Use Form

Il Form è stato trasmesso con la circolare protocollo M_D ABBE6E3 REG2024 0044201 del 30/05/2024 emessa da SGD/DNA V Rep. 3° Uff., e recante disposizioni relative alla gestione degli STANREC.

Le istruzioni per la compilazione del Form sono riportate a pagina 2 del Form stesso.

MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITÀ
Il Vice Direttore Tecnico

STANREC USE FORM

STANREC[1]	ED.[2]	DTA[3]	WG[4]

TITOLO[5]: –

RIFERIMENTO NATO PROMULGAZIONE[6]: dated

STANREC INFORMATION[7]	
USED	
NOT USED	
USED W/LIMITATIONS	
FUTURE USE	
FUTURE USE W/LIMITATIONS	

DATE OF IMPLEMENTATION[8]

INTENDED DATE	EFFECTIVE DATE

NATIONAL IMPLEMENTING DOCUMENT[9]:

LIMITATIONS[10]:

COMMENTS[11]:

IL VICE DIRETTORE TECNICO

LEGENDA

1. Numero dello STANREC Es: 2040
2. Numero Edizione STANREC Es: Ed.8;
3. *Delegated Tasking Authorities* responsabile Es: NAAG, NNAG, CASG…;
4. *Working Group* NATO elaborante lo STANREC Es: LCGDSS, SDCG, ACG/3…;
5. Titolo dello STANREC seguito dal nr. della Pub.Alleata coperta dallo STANREC (nel caso di più APs e/o SDRs riportare solo la prima in ordine alfabetico)
   Es: "*NATO Guidance On Unique Identification Of Items* – AUIDP-01(A) V.2"
6. Inserire protocollo e data del documento NATO che comunica l'avvenuta promulgazione dello STANREC;
7. Selezionare con X la posizione di utilizzo

Used	**Date of Implementation Intended**: Indica l'intenzione di implementare lo Standard raccomandato dallo STANREC a decorrere dalla data gg-mm-aaaa **Date of Implementation Effective**: Indica l'avvenuta implementazione dello Standard raccomandato dallo STANREC a decorrere dalla data gg-mm-aaaa
Used with Limitation	**Date of Implementation Intended**: Indica l'intenzione di implementare lo Standard raccomandato dallo STANREC a decorrere dalla data gg-mm-aaaa **Date of Implementation Effective**: Indica l'avvenuta implementazione dello Standard raccomandato dallo STANREC a decorrere dalla data gg-mm-aaaa Indica che lo Standard raccomandato dallo STANREC è/sarà implementato con limitazioni che andranno rappresentate nell'apposita sezione "*Limitations*"
Not Used	Indica la volontà di non implementare lo Standard raccomandato dallo STANREC
Future Use	**Posizione utilizzabile solo con** **Date of Implementation Intended**: Indica l'intenzione di implementare lo Standard raccomandato dallo STANREC ma non si è in grado di prevedere una data certa
Future Use with Limitations	**Posizione utilizzabile solo con** **Date of Implementation Intended**: Indica l'intenzione di implementare lo Standard raccomandato dallo STANREC ma non si è in grado di prevedere una data certa Indica che lo Standard raccomandato dallo STANREC è/sarà implementato con limitazioni che andranno rappresentate nell'apposita sezione "*Limitations*"

8. Indicare le date di prevista implementazione oppure di avvenuta implementazione dell'E.O. E.d.O. che sta compilando il Form. Le date saranno in formato gg-mm-aaaa (Es. 01-01-2024);
9. Indicare lo STANREC implementato nel formato riportato ovvero aggiungere documenti nazionali che incorporano lo STANREC oggetto di trattazione;
10. Indicare eventuali limitazioni ad implementare una parte dello standard facendo esplicito riferimento al Cap/paragrafo etc…;
11. Fornire eventuali commenti utili al *Custodian* NATO per future modifiche revisioni degli standard. In questo campo l'Ente Ratificatore specificherà le componenti nazionali che utilizzano o che intendono utilizzare lo Standard in futuro.