

CAPITOLO 5

MESSAGGI

501. DEFINIZIONE

- a. Un Messaggio è qualsiasi pensiero od idea espressi in linguaggio chiaro che sia preparato in una forma concisa e sia adatto alla trasmissione attraverso qualsiasi mezzo di comunicazione.
- b. Un Messaggio scritto contiene (a meno che il nominativo non serva da indirizzo) tutte le componenti come nella descrizione del formato base e deve contenere sempre la Qualifica di Precedenza ed il Gruppo Data-Orario, il Mittente ed i Destinatari indicati esternamente al testo.

502. INDIRIZZO ABBREVIATO

- a. Particolari necessità operative di rapidità nelle trasmissioni, possono richiedere testate di indirizzamento abbreviate. In tali casi uno o più voci delle seguenti possono essere omesse:
 - (1) Qualifica di Precedenza
 - (2) Data
 - (3) Gruppo Data-Orario

503. MESSAGGI

Definizione: l'istruzione di procedura: **SEGUE MESSAGGIO**, si riferisce ad un messaggio proveniente dalle Autorità al servizio delle quali la Maglia è stata costituita, da trasmettere attraverso la Maglia Radio stessa. Questi messaggi saranno accettati in forma scritta, compilati e firmati dal Funzionario dell'Autorità mittente, sull'apposito Modulo denominato COM003(C)-1.

La procedura per i messaggi è necessaria a ridurre il tempo impiegato in trasmissione e gli errori, consentendo, se necessario, ad un'altra stazione di intromettersi con del traffico con precedenza più elevata. (vedere Cap. 6, Paragrafo 601).

504. MESSAGGI DI SERVIZIO

- a. Un messaggio di servizio viene scambiato tra il personale delle comunicazioni e riguarda il trattamento del traffico, le stazioni, o le condizioni della maglia.
- b. Un messaggio di servizio è identificato dall'Istruzione di Procedura "SERVIZIO". (paragrafo 517).
- c. Questi messaggi generalmente riguardano messaggi originati a, destinati a, oppure reinstradati da, la stazione emittente il messaggio di servizio, e gli sarà assegnata normalmente la precedenza uguale a quella del messaggio cui si riferisce.
- d. Un messaggio di servizio potrà essere compilato e trasmesso dall'operatore della Stazione dipendente alla Stazione Capo Maglia, d'iniziativa ed in caso di necessità particolari.

505. MESSAGGI DI EMERGENZA

Definizione: l'istruzione di procedura EMERGENZA si riferisce ad un messaggio per la richiesta di immediato soccorso medico. Questi messaggi saranno brevi, in genere **solo a voce** e conterranno l'istruzione di procedura EMERGENZA ripetuta tre volte, il gruppo orario e la richiesta di soccorso medico corredata dalle informazioni necessarie. Questi messaggi avranno di per sè una qualifica di precedenza superiore ad IMMEDIATO e quindi potranno interrompere qualsiasi comunicazione in corso di livello più basso. Di questi messaggi andrà eseguita annotazione sul Registro di Stazione della Stazione Capo Maglia. (vedere anche paragrafo 624. PROCEDURA DI INTERRUZIONE ED INSERIMENTO).

Esempio:

Alfa Alfa – DA – Golf Hotel – EMERGENZA EMERGENZA EMERGENZA – 1302Z – Richiedo soccorso medico a (località, indirizzo, ecc.) incidente con feriti (quanti?) – CAMBIO.

Alfa Alfa – THIS IS – Golf Hotel – EMERGENCY EMERGENCY EMERGENCY – 1302Z – Requesting medical relief at (place, address, etc.) for car crash with (how many?) casualties – OVER.

Nota: qui la SCM richiederà le condizioni dei feriti per informare il personale medico di quello che lo aspetta e dare la giusta precedenza all'intervento.

506. MESSAGGI BREVI

Definizione: un MESSAGGIO BREVE, si riferisce ad un messaggio trasmesso solo in forma vocale e ricevuto eventualmente sotto forma di breve annotazione sul registro di stazione ed identificato solo dal Gruppo Data-Orario. Questi messaggi sono talmente brevi e di minore importanza da non essere necessario compilarli sul previsto modulo per messaggio e trasmetterli con la relativa procedura. Questo tipo di traffico tende ad utilizzare una procedura simile ad una normale

conversazione. A seconda dell'importanza e per quanto concerne la loro registrazione, vedere il paragrafo 523, Registrazione dei Messaggi.

Esempio:

Alfa Alfa – DA – Golf Hotel – 1302Z – Inizio operazioni di ricerca e soccorso in località ... – CAMBIO.

Alfa Alfa – THIS IS – Golf Hotel – 1302Z – Starting search and rescue operations at ... – OVER.

507. RISERVA

————— « ▣ » —————

508. PROCEDURA PER MESSAGGI LUNGHİ

La procedura per messaggi lunghi, (più di una pagina) è necessaria a ridurre il tempo impiegato in trasmissione e consentire, se necessario, ad un'altra stazione di intromettersi con del traffico con precedenza. Il tempo massimo di trasmissione non dovrà mai superare i 20 secondi. Seguirà una pausa di qualche secondo, quindi si continuerà col messaggio.

Esempio:

Golf Hotel – DA – Foxtrot Golf – MESSAGGIO LUNGO – CAMBIO
Golf Hotel – THIS IS – Foxtrot Golf – Long Message – OVER

DA Golf Hotel – TRASMETTERE – CAMBIO
THIS IS – Golf Hotel – Send – OVER

DA – Foxtrot Golf – Testo (Trasmettere per un massimo di 20 secondi) CONFERMARE FIN QUI – CAMBIO
THIS IS – Foxtrot Golf – Text (transmit for 20 seconds maximum) – ROGER so far – OVER

DA Golf Hotel – RICEVUTO – CAMBIO
THIS IS – Golf Hotel – ROGER – OVER

IV3FG fa una pausa di circa 5 secondi per permettere ad un'altra stazione di inserirsi se necessario.

DA – IV3FG – Testo (continua con il resto del messaggio, ancora trasmettendo per periodi di 20 secondi ripetendo la procedura quanto necessario a trasmettere l'intero messaggio) – CAMBIO

Al completamento dell'intera trasmissione, la stazione ricevente (IV3GH) confermerà, otterrà ripetizioni o conferme se necessario, normalmente.

509. FORMATO DEL MESSAGGIO

Ciascun messaggio sarà preparato in modo chiaro e conciso, secondo il formato di seguito descritto.

- a. Ciascun messaggio preparato come sopra avrà tre PARTI:
 - (1) Testata
 - (2) Testo
 - (3) Chiusura.
- b. Ciascuna PARTE del messaggio possiede certe COMPONENTI che sono suddivise in ELEMENTI e CONTENUTI.
 - (1) Tutte le PARTI del messaggio e la maggioranza dei COMPONENTI e degli ELEMENTI sono formati secondo un modello od un ordine di apparizione sequenziale.

- (2) Nello schema (paragrafo 510), i quadri iniziali della componente Procedura, fanno parte della Procedura Fonia del modello base del messaggio progettato per le operazioni radiotelefoniche. I quadri da 1 a 7 sono gli elementi fissi del modello base. Non tutte i quadri del modello base appaiono necessariamente in ogni messaggio; tuttavia, quando usati dovranno esserlo nell'ordine indicato.

510. SCHEMA DEL FORMATO DEL MESSAGGIO

Nello schema seguente, notare che ogni ELEMENTO è indicato nell'ordine di apparizione nel messaggio, ma i contenuti dei vari ELEMENTI non sono necessariamente indicati come appariranno. (Vedere la Tabella 501-1 alle pagine seguenti).

————— « ▣ » —————

Tabella 510-1. SCHEMA DEL FORMATO DEL MESSAGGIO

PARA	PARTE	COMPONENTE	ELEMENTO	QUADRO DEL MODULO	CONTENUTO
	Testata	Procedura Fonia			
511			a. Nominativo	---	Nominativi Stazioni Chiamate.
511					Istruzione PERCO, per identificare i destinatari per conoscenza Istruzione ESCLUSO, per identificare i destinatari esclusi. Istruzione DA, per identificare la stazione chiamante.
511			b. Indicazione del Messaggio	---	Istruzione SEGUE MESSAGGIO
		Preambolo	a. Numero di Autenticazione del Messaggio	A	Numero composto da un progressivo e da un numero saltuario separati da una [/] barra.
512			b. Precedenza,	1	Qualifica di Precedenza.
512			c. Gruppo Data-Orario	2	Istruzione ORARIO; data ed ora espresse in cifre e suffisso di zona, mese indicato dalle prime tre lettere, e se richiesto, l'anno indicato dalle ultime due cifre
513			d. Istruzioni per il Messaggio	3	Istruzione. INOLTRE A ..., NON RISPONDERE, PAROLE RIPETUTE; RILEGGERE, RITRASMETTERE A ecc ...
514		Indirizzo	a. Mittente	4	Istruzione DA/FROM. Indirizzo del Mittente.

PARA	PARTE	COMPONENTE	ELEMENTO	QUADRO DEL MODULO	CONTENUTO
514		Indirizzo	b. Destinatari per Competenza	5	Istruzione <i>A/TO</i> . Indirizzo del Destinatario per competenza.
514			c. Destinatari per Conoscenza	6	Istruzione <i>PERCO/INFO</i> . Indirizzi dei Destinatari per Conoscenza.
514			d. Destinatari Esclusi	5, 6	Istruzione <i>ESCLUSO/EXEMPT</i> . (XMT) Indirizzi dei Destinatari Esclusi.
516	Separazione			7	Istruzione <i>SEPARAZIONE</i> (BT)
517	Testo del Messaggio		a. Numero di protocollo proprio del mittente. b. Oggetto del Messaggio. c. Testo.	8, 9	Istruzione <i>SERVIZIO</i> e/o appropriate istruzioni interne; riflessioni o idee come espresse dal Autore.
518	Separazione			10	Istruzione <i>SEPARAZIONE</i> (BT) da inserire alla fine del messaggio
	Chiusura	Procedura Fonia			
519		Istruzioni Finali.	a. Numero di Autenticazione del corrispondente	11	Numero progressivo e saltuario del/dei corrispondente/i
520			b. Segnale di Fine.		Nominativo stazione trasmittente, Istruzione <i>CAMBIO</i> .
521			c. Numerazione delle pagine. Eventuale.	12	Numerazione delle pagine: pagina n. ___ di pagine n. ___.
522	Dati per uso dello operatore		a. Nominativo	13, 14	annotazione nominativo stazione destinataria e stazione mittente, località di servizio.

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA
INTENTIONALLY LEFT BLANK PAGE

511. CHIAMATA E RISPOSTA PRELIMINARI

- a. La trasmissione di un Messaggio sarà preceduta da una chiamata preliminare, per verificare che la Stazione sia pronta a ricevere. Questa conterrà i nominativi delle stazioni interessate e l'istruzione di procedura MESSAGGIO. **Qui di seguito, la procedura è descritta in breve, per tutti i dettagli vedere il Capitolo 6, Regole Operative.**
- b. **La Chiamata.** La chiamata per un messaggio, serve ad identificare le stazioni tra cui verrà trasmesso quel particolare messaggio. Il cui nominativo può servire anche da indirizzo per il messaggio, quando l'indicatore del mittente e del destinatario sono gli stessi dei nominativi delle stazioni in contatto tra loro nella stessa maglia. (ad es. Messaggio di SERVIZIO)
- c. La Chiamata può assumere una delle seguenti forme:

(1) **Chiamata Completa.**

IV3BC – Nominativo completo della stazione ricevente

DA – Da / *THIS IS* (l'uso del "per" non è consentito perchè genera confusione)

IV3AA – Nominativo completo della stazione trasmittente (sempre per ultimo)

(2) **Chiamata Abbreviata.** Il Prefisso dei nominativi delle Stazioni in contatto potrà essere omissso quando le comunicazioni saranno già state stabilite per lo scambio del messaggio in questione e non ci siano ambiguità.

BC – Nominativo abbreviato della stazione ricevente

DA – Da / *THIS IS*

AA – Nominativo abbreviato della stazione trasmittente

(3) Per accelerare il lavoro quando le condizioni siano buone, particolarmente in maglie numerose, la stazione ricevente potrà omettere l'istruzione di procedura "DA", pronunciando quindi il nominativo abbreviato, quando risponderà ad una chiamata o confermando la ricezione di una trasmissione. *(Procedura usata anche in altri servizi professionali, nei quali si risponde ad una chiamata pronunciando solo il proprio nominativo, intero od abbreviato, secondo la procedura in atto).*

(4) Quando due stazioni siano in contatto continuo tra loro in una maglia senza altre stazioni, il nominativo potrà essere omissso per intero, purchè non ne risulti confusione. Per l'uso in **casi di emergenza estrema**, questa disposizione può essere adottata tra due qualsiasi stazioni entro la stessa maglia che siano in contatto continuo tra loro debitamente autorizzati dalla Capo Maglia. Tuttavia, in entrambi i precedenti casi, il requisito

dell'identificazione periodica come richiesto dai regolamenti nazionali e/od internazionali deve essere rispettato quanto sia possibile.

d. La Chiamata può contenere:

- (1) Nominativi individuali identificanti stazioni (destinatari) separatamente.
- (2) Nominativo collettivo ["TUTTE LE STAZIONI" / *ALL STATIONS*] identificante tutte le stazioni di una maglia.
- (3) Una combinazione di nominativi individuali e collettivi. (vedere sottoparagrafo. " f " più avanti)
- (4) Nominativo collettivo identificante un gruppo di stazioni destinate predeterminato. ["TUTTE LE STAZIONI DI ... (NOME GRUPPO O ALTRO) " / *ALL STATIONS ... GROUP NAME*]

e. La chiamata può essere di due tipi:

- (1) **Chiamata singola.** Un solo nominativo precede la istruzione di procedura "DA". Questo può essere un nominativo individuale o collettivo.

Esempio:

Usando un nominativo individuale.

IV3EF – DA – IV3AA – CAMBIO

- (2) **Chiamata multipla.** Due o più nominativi precedono la istruzione di procedura "DA". Questi possono essere nominativi individuali o collettivo.

Esempio:

Usando due nominativi individuali.

IV3CD – IV3FG – DA – IV3AA – CAMBIO

f. Quando i nominativi inseriti nella Chiamata servono anche da indirizzo, viene usato un nominativo collettivo e ci sono destinatari esclusi nel messaggio, tali destinatari possono essere esclusi nella Chiamata usando l'istruzione di procedura ESCLUSO seguita dal nominativo delle stazioni escluse.

Esempio:

TUTTE LE STAZIONI – ESCLUSO – IV3CD – DA – IV3AA – CAMBIO

g. **Messaggio.** La istruzione di procedura MESSAGGIO può essere trasmessa immediatamente seguente il nominativo della stazione chiamata per indicare che un messaggio che richiede registrazione sta per essere trasmesso.

512. QUADRI A, 1 e 2 (PREAMBOLO)

Questi quadri contengono il numero del messaggio, la qualifica di precedenza, il gruppo data-orario, ed il successivo Quadro 3, le istruzioni per la trasmissione del messaggio (vedi para 513 sotto):

- a. **Numero.** Numero assegnato al messaggio sotto forma di un numero di due cifre progressive a partire da 01 seguita da una barra obliqua [/] e quindi un numero saltuario (casuale) di due cifre da 01 a 99, scelte dall'operatore al momento della trasmissione. Questo numero costituisce l'autenticazione della comunicazione tra le stazioni corrispondenti. Senza possibilità di errori o messaggi inesistenti (falsi). Questo numero sarà inserito nel quadro A. Vedi anche paragrafo 519.
- b. **Precedenza.** La qualifica di precedenza è il primo elemento, e sarà inserita nel quadro 1(uno) usando una delle tre caselle alla sinistra della istruzione di procedura che indica la Precedenza assegnata al Messaggio, assicurarsi di contrassegnare le caselle senza ambiguità.
- c. **Il Gruppo Data-Orario.** L'istruzione di procedura ORARIO seguita dal gruppo data-orario ed il suffisso di zona (fuso orario), il mese indicato con le prime tre lettere (Tab. 105-2) e se richiesto, l'anno indicato dalle due ultime cifre, tutto il gruppo sarà trasmesso immediatamente dopo la qualifica di precedenza. Vedere paragrafo 105.

Esempio:

India Victor Tre Delta Echo – DA – India Victor Tre Golf Hotel – NUMERO Zero Due Barra Sei Tre – PRIORITÀ – ORARIO Zero Sette Uno Sei Tre Zero Zulu SET Zero Otto – RITRASMETTERE A India Victor Tre Hotel India ... ecc.

513. QUADRO 3 (ISTRUZIONI PER IL MESSAGGIO e GDO di esecuzione)

Questo quadro, che fa sempre parte del PREAMBOLO, contiene le istruzioni per la trasmissione del messaggio, il quale può comprendere le istruzioni di procedura: PAROLE RIPETUTE, NON RISPONDERE, o RILEGGERE, RITRASMETTERE A ... ecc. Se il quadro non deve contenere nessuna istruzione, va riempito con tre barre oblique: [/ / /]. Nello spazio sottostante [GDO DI ESECUZIONE DELL'ISTRUZIONE] sarà inserito il GDO di esecuzione dell'istruzione soprastante. L'uso di queste istruzioni di procedura è spiegato nei paragrafi da 613b a 623.

514. QUADRI 4, 5 e 6 (INDIRIZZO)

I Quadri 4, 5 e 6 formano l'indirizzo del messaggio e sono rivelati dalle istruzioni di procedura **DA**, **A**, **PERCO**, ed **ESCLUSO** (se necessario), rispettivamente. Quando il Mittente ed i Destinatari sono in contatto tra di loro sullo stesso circuito, in caso di scambio di un messaggio di servizio per gli operatori delle stazioni della rete, il nominativo della stazione servirà da indirizzo.

(In lingua inglese le istruzioni di procedura di cui sopra sono: *FROM*, *TO*, *INFO*, ed *EXEMPT*. Sono riportate, anche abbreviate nei rispettivi quadri del modulo per messaggio).

Esempio A:

Il preambolo di un messaggio con indirizzo in chiaro con tutti i possibili elementi componenti l'indirizzo (assumendo che siano usati nominativi abbreviati):

Trasmissione	Spiegazione
TUTTE LE STAZIONI.....	Nominativo di chiamata collettivo delle stazioni chiamate
DA	da
Alfa Alfa	Nominativo della stazione che chiama
SEGUE MESSAGGIO	Ho un messaggio di cui si richiede la registrazione
PRIORITÀ	Qualifica di precedenza
ORARIO	L'ora di compilazione è...(gruppo Data-Orario)
Uno Due	
Uno Sei	
Tre Zero	
ZULU GENNAIO	Gruppo Data-Orario (121630Z GEN, notare l'abbreviazione del mese) GEN, notare che sul modulo si scriverà l'abbreviazione del mese ma, in fonia, si pronuncerà normalmente "gennaio, febbraio, ecc.").

Componente Indirizzo

DA	Il mittente del messaggio è
Ente Mittente.....	Nominativo del mittente o Denominazione dell'Ente Mittente
A.....	Il destinatario è ...
Ente Destinatario.....	Nominativo del destinatario/i del messaggio ...
PERCO.....	Il destinatario "per conoscenza" è ...
Ente.....	Il nominativo del destinatario per conoscenza è
ESCLUSO	Il destinatario escluso è ...
Ente.....	Il nominativo del destinatario escluso.

Esempio B:

Messaggio con indirizzo abbreviato comprendente tre elementi nella componente indirizzo (assumendo che si stiano usando nominativi abbreviati)

Trasmissione	Spiegazione
Echo Foxtrot.....	Nominativo della stazione ricevente
DA.....	Da
Bravo Charlie	Nominativo della stazione chiamante

SEGUE MESSAGGIO..... Istruzione di procedura indicante un messaggio da trasmettere

PRIORITÀ Qualifica di Precedenza del messaggio

ORARIO..... Gruppo Data-Orario del messaggio

Indirizzo

DA Il mittente del messaggio

Ente Nominativo del Mittente

A Il destinatario è ...

Ente Nominativo del destinatario

PERCO..... Il destinatario “per conoscenza” è ...

Ente Il nominativo del destinatario per conoscenza è

Esempio C:

Messaggio con indirizzo abbreviato col nominativo che serve da indirizzo, destinatari per competenza e destinatari per conoscenza (posto che si usino nominativi abbreviati):

Trasmissione	Spiegazione
--------------	-------------

Nominativo ed indirizzo

Foxtrot Golf	Nominativo della stazione chiamata ed indirizzo per competenza
--------------------	--

PERCO.....	Il destinatario per conoscenza è ...
------------	--------------------------------------

Echo Foxtrot.....	Nominativo della stazione chiamata ed indirizzo per conoscenza
-------------------	--

DA.....	Da
---------	----

Bravo Charlie	Nominativo della stazione chiamante ed originatrice del messaggio
---------------------	---

ORARIO	Gruppo Data-Orario di compilazione del messaggio
--------------	--

SEPARAZIONE	Separazione tra Testata e Testo del Messaggio.
-------------------	--

SERVIZIO	Istruzione indicante un messaggio destinato agli operatori
----------------	--

TESTO	Oggetto e Testo del messaggio in questione
-------------	--

Nota: Quando il nominativo è usato come indirizzo, il nominativo completo è obbligatorio quando si trasmette il messaggio, sebbene un nominativo abbreviato possa essere usato per assicurarsi che quelle stazioni siano pronte a ricevere.

515. RISERVA

516. LINEA 7 (SEPARAZIONE)

Questa linea contiene la istruzione di procedura *SEPARAZIONE / BREAK*, che separa il testo del messaggio dalla testata. È usata solo quando è probabile la confusione tra la testata ed il testo.

517. QUADRI 8 e 9 (Testo del MESSAGGIO ed Identificazione dell'Autore)

Questo è il testo del messaggio e può contenere, prima del pensiero o delle idee espresse dall'originatore, la istruzione di procedura *SERVIZIO*, ed istruzioni interne, nonché il numero di protocollo proprio del mittente e l'oggetto del messaggio. (quadro 8)

Alla fine del messaggio sarà riportata la Qualifica, il Nome ed il Cognome dell'Autore del Messaggio. (quadro 9). Per Qualifica s'intende la funzione dell'Autore (sindaco, assessore, direttore, prefetto, comandante, ecc.) e non il grado od abbreviazioni onorifiche (Sig. - Dott. - Col. ecc.)

518. LINEA 10 – ISTRUZIONE AGGIUNTIVA (SEPARAZIONE)

Questa linea contiene la istruzione di procedura *SEPARAZIONE / BREAK*, che separa il testo dalla parte finale. È usata solo quando ci potrebbe essere confusione tra il testo e la fine del messaggio.

519. QUADRO 11 – NUMERO DEL CORRISPONDENTE (DI AUTENTICAZIONE)

In questo spazio andrà inserito il numero di assegnato al modulo per messaggio del corrispondente. Come già menzionato, lo scambio di tali numeri costituisce l'autenticazione della trasmissione. Vedi anche paragrafo 512a.

520. FINE DELLA TRASMISSIONE DEL MESSAGGIO

Questa fase è identificata dalle istruzioni di procedura *CAMBIO / OVER* oppure *FINE / OUT*

- a. Ogni trasmissione dovrà terminare con l'istruzione di procedura *CAMBIO / OVER* oppure *FINE / OUT*, quest'ultima istruzione potrà essere omessa quando due stazioni siano in continuo contatto tra loro in un circuito non condiviso con terzi e dove questo non generi confusione.

- b. In tutte le trasmissioni dove viene usata la istruzione di procedura NON RISPONDERE / *DO NOT ANSWER*, la trasmissione dovrà essere terminata con la istruzione di procedura FINE / *OUT*.

521. QUADRO 12 (NUMERAZIONE DELLE PAGINE)

Nel quadro 12 verrà inserita la numerazione delle pagine, se il messaggio occupa più di una pagina, dalla seconda e fino all'ultima verrà riportato il Numero del Modulo per Messaggio ed il Gruppo Data-Orario, questo allo scopo di identificare tutte le pagine che fanno parte dello stesso messaggio senza riscrivere tutta la testata. Al momento di cambiare pagina la stazione trasmittente pronuncerà l'istruzione PAGINA seguita dal numero a partire da 1 (uno) e farà una breve pausa per permettere all'operatore ricevente di cambiare pagina a sua volta e riportare sul nuovo foglio i riferimenti di cui sopra, prima di continuare la trasmissione.

522. QUADRI 13 e 14 (ANNOVAZIONE DEI NOMINATIVI DELLE STAZIONI)

Finito di scrivere il messaggio e dato il RICEVUTO al corrispondente, nei quadri 13 e 14 saranno annotati i nominativi delle stazioni trasmittente e ricevente e di seguito a questi le rispettive località di servizio.

523. REGISTRAZIONE DEI MESSAGGI

Ogni messaggio, che sia stato trasmesso solo a voce e di una certa importanza o tutti quelli scambiati per iscritto, di servizio od operativi, anche quelli scambiati per esercitazione, dovranno essere registrati con le seguenti distinzioni:

- a. I messaggi solo in fonia e le comunicazioni in genere, specialmente presso la Stazione Capo Maglia e presso le stazioni che dispongono del necessario o che ne hanno la possibilità pratica, devono tenere traccia dell'attività annotando il minimo indispensabile sul **Registro di Stazione** (Modulo COM001(C)-3). (Vedere anche paragrafo 403, Registro di Stazione).
- b. I messaggi scritti, redatti dagli Autori sul Modulo per Messaggio, COM001(C)-1, in in partenza od in arrivo, dovranno essere registrati sul **Registro di Protocollo dei Messaggi**, (Modulo COM003(C)-2B), e consegnati al destinatario ritirando firma leggibile per la ricevuta di consegna del messaggio stesso.
- c. In casi particolari: un messaggio trasmesso solo in fonia, sarà registrato sull'apposito modulo allorchè l'operatore ricevente valuti, a suo giudizio, che ciò possa avere rilevanza al fine di una corretta informazione e/o interpretazione delle disposizioni impartite dai soggetti che generano o da quelli che ricevono il messaggio stesso.-

524. REGISTRO DI PROTOCOLLO DEI MESSAGGI [Modulo COM003(C)-2B]

Questo modulo è composto da una pagina, che mostra l'intestazione dell'organizzazione operante, (ARI-RE) ed i simboli della DPCR-FVG e della Prot Civ. Nazionale, consta di 10 righe a disposizione per la registrazione dei messaggi.

Nel caso che servano più pagine, si numereranno progressivamente come al punto a.(4) di seguito, questo per ogni operazione od esercitazione cui si presti servizio.

Ne esiste una versione a due pagine fondamentali, la prima pagina mostra l'intestazione dell'organizzazione operante, (ARI-RE), i simboli della DPCR-FVG e della Prot Civ. Nazionale, la seconda pagina mostra solo il simbolo ARI-RE, ma ha un maggior numero di righe a disposizione per la registrazione dei messaggi, il modo d'uso è il medesimo. Quest'ultima versione è in fase di valutazione.-

a. **Descrizione ed uso del Modulo COM003(C)-2B.** (Le cifre capolettera indicano le posizioni o le colonne numerate sul modulo stesso).

- (1) scrivere la località dov'è installata la Stazione, se la stazione è installata sul mezzo mobile, si scriverà la località dove si trova in quel momento, se l'operatore è in servizio presso la Sala Radio della Protezione Civile della Regione a Palmanova, scriverà la sigla: DPCR-FVG
- (2) Allo scopo di tenere traccia del compilatore, scrivere il nominativo Radio assegnato alla stazione dell'operatore in servizio. Se la Stazione in questione è quella installata presso la Direzione della Protezione Civile Regionale, il nominativo è IV3PRC e l'operatore scriverà il proprio nominativo radio dopo la firma alla posizione 13.
- (3) scrivere il nome convenzionale ufficiale, assegnato all'operazione in corso.
- (4) scrivere il numero progressivo delle pagine e solo sulla prima della serie, anche il numero totale delle pagine compilate.
- (5) scrivere sulla parte sinistra della casella il proprio numero progressivo di registrazione partendo da 01 (zero uno), quindi 02, 03 ... 10, 11, ecc.; seguito dal numero saltuario, separato da una barra. Nella parte destra della stessa casella, ci sono due caselle più piccole contrassegnate V, per messaggio trasmesso e riportato solo a Voce, ed S, per messaggio trasmesso e riportato per iscritto sull'apposito modulo per messaggio.
- (6) scrivere il numero progressivo e saltuario del messaggio, trasmesso in risposta dal corrispondente.
- (7) scrivere il Gruppo Data-Orario di trasmissione o ricezione del messaggio, nel formato già descritto.
- (8) contrassegnare chiaramente una delle due caselle: R, per un messaggio ricevuto; T, per un messaggio trasmesso.
- (9) riportare la denominazione dell'ente destinatario del messaggio trasmesso, scritto in modo abbreviato..

- (10) riportare la denominazione dell'ente mittente del messaggio ricevuto ed il nominativo della stazione che ha trasmesso.
- (11) scrivere una breve descrizione del contenuto del messaggio scambiato.
- (12) firma leggibile della persona a cui è stato consegnato il messaggio. In questo modo non sarà necessario fare copie carbone dei messaggi per l'archivio.
- (13) firma e nominativo dell'operatore a capo della stazione in quel momento. Quando il foglio sarà riempito, l'operatore lo dovrà firmare ed archiviare. Se l'operatore è in servizio presso la Sala Radio della DPCR, di seguito alla firma, scriverà, anche il nominativo della stazione radio di cui è titolare, questo unicamente per una più rapida identificazione dell'operatore stesso in seno all'organizzazione.

NOTA: Data la grande diversità o “categorie” dei messaggi o comunicazioni che può essere trasmessa, e non essendo possibile stabilire a priori un criterio per la loro registrazione, a causa delle molteplici varianti suscettibili di personale interpretazione, è stato stabilito di affidare questo criterio al giudizio ed al buon senso dell'operatore.

————— « ▢ » —————

PAGINA INTENZIONALMENTE BIANCA
INTENTIONALLY LEFT BLANK PAGE