



# **ISTRUZIONE PER LE TELECOMUNICAZIONI**

**Edizione 2003**

**ISTRUZIONE  
PER LE  
TELECOMUNICAZIONI**

**Edizione 2003**

I N D I C E

Art. 1 - Apparecchiature per le telecomunicazioni..... »	5
Art. 2 - Norme generali relative alle comunicazioni ferroviarie..... »	5
Art. 3 - Dispacci e notizie..... »	6
Art. 4 - Inoltro dei dispacci..... »	6
Art. 5 - Documenti relativi alle telecomunicazioni..... »	7
Art. 6 - Disposizioni relative ai protocolli..... »	8
I - Mod. M.100..... »	8
II - Mod. M.100 VL..... »	9
III - Mod. M.100 b..... »	10
IV - Mod. M.100 fax..... »	11
V - Mod. M.100 PL 1, M.100 PL 2 e M.100 PL 3... »	12
VI - Mod. M.100 h/DC e M.100 F/DC..... »	13
VII - Mod. M.100 S..... »	13
Art. 7 - Norme particolari riguardanti la trasmissione dei dispacci di movimento..... »	14
Art. 8 - Annullamento dei dispacci..... »	16

Art. 9 - Posti telefonici lungo la linea..... »	16
Art. 10 - Casi d'impedimento alle comunicazioni e guasti telefonici..... »	16
Art. 11 - Riservatezza delle telecomunicazioni..... »	17
Art. 12 - Conservazione dei documenti..... »	17
Art. 13 - Norme particolari riguardanti i telefoni cellulari..... »	18
Art. 14 - Segnale d'allarme..... »	19
Art. 15 - Circuiti telefonici selettivi..... »	19
ALLEGATI..... »	21
Mod. M.100 ..... »	22
Mod. M.100 b..... »	23
Mod. M.100 fax..... »	24
Mod. M.100 F/DC ..... »	25
Mod. M.100 h/DC..... »	26
Mod. M.100 PL 1 ..... »	28
Mod. M.100 PL 2..... »	29
Mod. M.100 PL 3..... »	30
Mod. M.100 S..... »	31
Mod. M.100 VL ..... »	32

*Art. 1*

**Apparecchiature per le telecomunicazioni**

1. Per lo scambio delle comunicazioni relative alla circolazione dei treni o necessarie in situazioni contingenti, possono essere utilizzate le seguenti apparecchiature:

- telefoni fissi;
- telefoni cellulari;
- telefax.

2. Non è consentito l'uso di tali apparecchiature per comunicazioni non giustificate da esigenze del servizio ferroviario.

3. Per lo scambio delle comunicazioni, l'Unità centrale competente può prevedere l'impiego di altre particolari attrezzature diverse da quelle di cui al comma 1, previa emanazione di specifiche norme.

*Art. 2*

**Norme generali relative alle comunicazioni ferroviarie**

1. Oltre a quanto previsto specificamente nel Regolamento per la circolazione dei treni e negli altri testi normativi, le comunicazioni riguardanti il servizio ferroviario sono soggette alle disposizioni contenute nella presente Istruzione.

2. Per iniziare una conversazione, l'operatore chiamato con telefono fisso o con telefono cellulare, deve rispondere: "Pronto ..... (specificando la sua funzione) del/di ..... (specificando la località o il treno)". L'operatore chiamante, se il corrispondente è quello chiamato, si annuncerà in maniera analogica, dando inizio alla conversazione.

*Art. 3*

**Dispacci e notizie**

1. Per dispacci s'intendono tutte quelle comunicazioni firmate, registrate per iscritto e trasmesse secondo le modalità previste dalla presente Istruzione.

2. Sono denominati *dispacci di movimento* le comunicazioni scambiate per la circolazione dei treni; sono denominati *dispacci di servizio* le comunicazioni scambiate per motivi diversi.

3. I dispacci devono essere compilati con chiarezza, precisione e firmati.

4. I dispacci sono composti da: preambolo, indirizzo, testo, numero, firma e ora di trasmissione. Il mittente è tenuto a trasmettere il dispaccio insieme con gli estremi di registrazione. Il preambolo comprende le seguenti indicazioni: posto ricevente, posto mittente e data di presentazione del dispaccio (*giorno, ora e minuti*).

5. In determinate circostanze i dispacci possono essere sostituiti da *comunicazioni verbali registrate*, secondo modalità stabilite dall'Unità centrale competente.

6. Per notizie si intendono tutte le altre comunicazioni telefoniche non aventi forma di dispaccio, né di comunicazione verbale registrata; esse riguardano quelle informazioni sulla marcia dei treni e sul servizio in genere per le quali non è prescritta l'emissione di apposito dispaccio o la registrazione della comunicazione.

*Art. 4*

**Inoltro dei dispacci**

1. I dispacci debbono essere trasmessi direttamente al posto destinatario.

2. In via eccezionale, quando il collegamento diretto sia reso difficoltoso per le condizioni della linea, un dispaccio può essere comunicato ad un altro posto perché lo ritrasmetta al destinatario.

*Art. 5*

**Documenti relativi alle telecomunicazioni**

1. I documenti utilizzati per lo scambio dei dispacci, denominati protocolli, sono i seguenti:

- **mod. M.100** - utilizzato per la corrispondenza telefonica fra Dirigenti Movimento e fra questi e i Dirigenti Centrali Operativi (**Allegato 1**);
- **mod. M.100 b** - utilizzato per lo scambio della corrispondenza telefonica fra stazioni e altre località di servizio, fra posti diversi nell'ambito di una stazione, nonché fra stazioni e personale dei treni/manutenzione (**Allegato 2**);
- **mod. M.100 c** - utilizzato dalle stazioni per la corrispondenza telefonica sulle linee gestite con Dirigente Unico;
- **mod. M.100-d DU** - utilizzato dal Dirigente Unico per la corrispondenza telefonica con le stazioni della propria sezione;
- **mod. M.100-d DC** - utilizzato dal Dirigente Centrale per la corrispondenza telefonica con le stazioni della propria sezione;
- **mod. M.100 fax** - utilizzato per la trasmissione di dispacci di movimento con l'utilizzo di telefax (**Allegato 3**);
- **mod. M.100 F/DC** - utilizzato dal Dirigente Centrale per la trasmissione riguardante la composizione dei treni (**Allegato 4**);
- **mod. M.100 h/DC** - utilizzato dal Dirigente Centrale per diramare l'effettuazione e la soppressione dei treni (**Allegato 5**);
- **mod. M.100 i** - utilizzato dai Dirigenti Movimento e dai posti di deviatore per la corrispondenza telefonica relativa al servizio scambi, nelle stazioni con scambi manovrati a mano;

- **mod. M.100 PL 1 (Allegato 6), mod. M.100 PL 2 (Allegato 7), mod. M.100 PL 3 (Allegato 8)** - utilizzato dal Dirigente Movimento (nonché Dirigente Centrale Operativo, Dirigente Unico, Agente di Guardia) e dai posti di custodia dei PL per la conferma di chiusura dei PL interessati;
- **mod. M.100 S** - utilizzato dai Dirigenti Movimento per la trasmissione di dispacci di successione dei treni (**Allegato 9**);
- **mod. M.100 VL** - utilizzato dai Dirigenti Movimento nei casi di circolazione in regime di blocco telefonico (**Allegato 10**);

2. L'Unità centrale competente può prevedere l'adozione di altri protocolli, previa emanazione di specifiche norme.

#### *Art. 6*

### **Disposizioni relative ai protocolli**

1. Per i protocolli recanti testi prestampati, oltre alle norme contenute nella presente Istruzione, devono essere osservate le disposizioni di utilizzazione che compaiono sui protocolli stessi.

2. La numerazione dei dispacci è progressiva e mensile. La data, quando non diversamente specificato, deve essere apposta solo nei giorni di effettiva utilizzazione del protocollo; quando la data di utilizzazione non coincide con quella della pagina del protocollo, al momento dell'uso la data stessa deve essere apposta al centro della prima riga disponibile.

#### **I - Mod. M.100**

1. Il protocollo M 100 viene utilizzato per la registrazione dei dispacci di movimento fra Dirigenti Movimento e fra questi ed i Dirigenti Centrali Operativi. All'occorrenza detto protocollo può essere utilizzato anche per la registrazione dei dispacci di servizio.

2. Prima di mettere in uso il protocollo, il Dirigente Movimento/Dirigente Centrale Operativo deve contarne i fogli, per constatare che il loro numero corrisponda a quello indicato sulla copertina ed assicurarsi che i fogli stessi siano fra loro cuciti ed esistano le due punzonature che garantiscono l'integrità del fascicolo. In segno della verifica effettuata, lo stesso agente apporrà la propria firma sulla copertina del protocollo, da completare con le indicazioni richieste dallo stampato.

3. Non dovrà essere messo in uso un protocollo con un numero di fogli differente da quello indicato sulla copertina oppure mancante delle due punzonature. È rigorosamente vietato alterare i protocolli togliendovi dei fogli o eseguendovi cancellature; in caso di errore si cancellerà la parte errata tirandovi sopra una riga in modo che sia sempre leggibile il testo cancellato.

4. I dispacci devono esservi scritti a penna, in ordine cronologico di trasmissione o di ricevimento e senza lasciare righe in bianco.

Il numero del dispaccio viene scritto nell'apposita finca e la firma del dirigente subito dopo il testo senza lasciare spazi in bianco.

Nella trasmissione il numero del dispaccio deve essere intercalato fra il testo e la firma del dirigente.

5. Per la compilazione dei moduli che rechino formule pre-stampate, si dovranno seguire le formule stampate nella testata di ogni pagina, da completare nelle rispettive colonne.

6. Le disposizioni di cui ai commi 2, 3, 4, 5, relative al protocollo M 100, valgono anche per i protocolli M.100 b, M.100 c, M.100-d DC, M.100-d DU, M.100 i, M.100 PL1, M.100 PL2, M.100 PL3, M.100 s, M.100 VL.

## **II - Mod. M.100 VL**

1. Per la registrazione dei dispacci di richiesta e di concessione di via libera, viene usato il protocollo di circolazione M.100 VL che

porta stampata la parte invariabile delle formule relative, ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento per la circolazione dei treni.

2. Nel secondo quadro di tale protocollo è stampato su ciascuna riga un numero di due cifre denominato *numero di codice*.

Tali numeri sono saltuari e differiscono da protocollo a protocollo.

Il dirigente che concede la via libera, deve completare il numero di codice con altre due cifre, pure saltuarie, da scriversi al momento della trasmissione a seguito di quelle stampate. Ne risulterà così un numero di quattro cifre, che sarà quello da assegnarsi al dispaccio di via libera.

I dispacci di richiesta di via libera non sono numerati, ma richiedono il numero di controllo del ricevente.

3. Quando la richiesta o la concessione della via libera, debbano essere completate con altre indicazioni, si devono utilizzare due righe successive delle relative colonne, annullando il numero di codice in corrispondenza della prima riga ed assumendo quindi come numero del dispaccio quello della seconda riga.

### **III - Mod. M.100 b**

1. Il protocollo M.100 b viene usato per lo scambio della corrispondenza telefonica fra stazioni e altre località di servizio, fra posti diversi nell'ambito di una stazione, nonché fra stazioni e personale dei treni/manutenzione.

2. Per l'uso di detto protocollo:

- nella prima e nella seconda finca si indicano rispettivamente le ore ed i minuti di trasmissione del dispaccio;
- nella terza finca si indicano il numero progressivo, da 1 a 1000, ed un numero saltuario di due cifre della serie da 01 a 99; quest'ultimo viene assegnato di volta in volta dall'agente interessato, così da costituire un numero, sotto forma di frazione, che vale come numero di controllo, da trasmettere al posto corrispondente;

- nella quarta finca si scrive il testo del dispaccio seguito dalla firma;
- nella quinta finca si espone il numero indicato dal posto ricevente dopo la ripetizione del dispaccio;
- nella sesta e settima finca si indicano rispettivamente, le ore ed i minuti di ricevimento del dispaccio;
- nell'ottava finca si espone la sigla del posto corrispondente.

#### **IV - Mod. M.100 fax**

1. I dispacci di movimento - ad eccezione di quelli di richiesta e concessione di via libera - possono essere trasmessi a mezzo di telefax, in base alle norme di seguito specificate.

2. Per la trasmissione a mezzo di telefax di dispacci di movimento, si utilizzano appositi bollettari a fogli, denominati M.100 fax.

3. I bollettari sono contraddistinti da un numero di serie riportato su ogni foglio di cui sono composti; ogni foglio sarà numerato progressivamente. Le norme di compilazione sono riportate sulla copertina del bollettario stesso.

4. Per comunicare il ricevimento del dispaccio, il ricevente deve compilare il quadro "B" del mod. M.100 fax ricevuto e ritrasmetterlo al mittente. I dispacci potranno ritenersi regolarmente ricevuti quando il trasmittente abbia accertato che il testo del modulo ricevuto per conferma, sia uguale a quello inviato.

5. Solo nel caso di dispacci che prevedano incarichi di prescrizione che richiedano una sola conferma, in deroga a quanto previsto al comma 4, la stazione ricevente utilizzerà per la conferma il quadro "C" del mod. M.100 fax ricevuto. In questo caso, nel dispaccio di conferma, il numero del treno, se non indicato o diverso da quello indicato, deve essere riportato sia in cifre che in lettere.

La stazione che ha trasmesso l'incarico deve ritenere il dispaccio di incarico regolarmente ricevuto e confermato, solo dopo aver

accertato che il dispaccio riportato nel quadro "C" sia congruente con quello trasmesso nel quadro "A".

6. Non è consentito confermare con le norme comuni un dispaccio ricevuto a mezzo telefax.

7. Le medesime procedure possono essere adottate per la trasmissione dei moduli di prescrizione M 3, M 40 e del modulo M 50, con l'osservanza delle specifiche norme stabilite dall'Unità centrale competente.

#### **V - Mod. M.100 PL 1, M.100 PL 2 e M.100 PL 3**

1. Sono utilizzati per confermare, treno per treno, la chiusura dei PL; in particolare vengono utilizzati:

- M.100 PL 1: dal Dirigente Movimento (nonché Dirigente Centrale Operativo, Dirigente Unico, Agente di Guardia), per ricevere la conferma di chiusura del o dei PL dall'agente di custodia;
- M.100 PL 2: dai posti di custodia (comprese stazioni disabilite), che hanno in consegna anche PL manovrati a distanza, per confermare la chiusura alle stazioni limitrofe, dopo aver ricevuto, eventualmente, la conferma da parte dei PL presenziati per guasto;
- M.100 PL 3: dai PL manovrati sul posto (permanentemente o in caso di guasto), per confermare la chiusura alle stazioni limitrofe o al posto di custodia.

2. La richiesta di chiusura va effettuata verbalmente mentre la conferma di chiusura viene data con dispaccio, seguendo le formule stampate nella testata di ogni pagina, da completare nelle rispettive colonne. Le disposizioni relative alla compilazione compaiono sulla copertina dei protocolli stessi.

## **VI - Mod. M.100 h/DC e M.100 F/DC**

1. Sulle linee esercitate con Dirigente Centrale, sono in uso presso gli uffici dei Dirigenti Centrali, i protocolli M.100 h/DC e M.100 F/DC.

2. Il mod. M.100 h/DC deve essere utilizzato dal Dirigente Centrale per diramare, alle stazioni della propria sezione, l'effettuazione o la soppressione dei treni.

3. Il mod. M.100 F/DC deve essere utilizzato per la trasmissione riguardante la composizione dei treni.

Il protocollo, compilato seguendo le formule stampate nella testata di ogni pagina, può essere utilizzato dal Dirigente Centrale sia per il ricevimento che per la trasmissione della composizione dei treni.

## **VII - Mod. M.100 S**

1. Il protocollo M.100 S, deve essere utilizzato per la trasmissione dei dispacci di successione treni con le norme stabilite dall'articolo 8 del Regolamento per la circolazione dei treni; si compone di apposite finche con testo pre-stampato, che devono essere compilate dal Dirigente Movimento interessato per la trasmissione della successione dei treni alla stazione attigua.

2. Ogni dispaccio sia in partenza che in arrivo deve essere scritturato sul protocollo indicando i treni in righe successive.

Il dispaccio deve essere completato (in corrispondenza dell'ultima riga utilizzata per il dispaccio) con l'ora di trasmissione e il numero di controllo ottenuto abbinando due cifre, la prima scelta dal trasmittente e la seconda dal ricevente.

La trasmissione della cifra di controllo va preceduta dalla parola "controllo".

3. In caso di rettifica, la precedente scritturazione di treni, annullata dal dispaccio di rettifica, va depennata.

Art. 7

**Norme particolari riguardanti la trasmissione  
dei dispacci di movimento**

1. La trasmissione dei dispacci deve essere fatta lentamente e chiaramente, in modo che il ricevente possa trascriverli parola per parola mentre li riceve. I numeri dei treni devono essere sempre enunciati a cifre separate (es.: sette, cinque, tre) e trascritti in cifre.

2. Il ricevente, a trasmissione ultimata, deve effettuare sempre il collazionamento del dispaccio, ripetendolo per intero ed indicando per ultimo il numero che esso è venuto ad assumere nel suo protocollo (numero di controllo). Il trasmittente trascrive tale numero nell'apposita finca del protocollo, in corrispondenza al primo rigo occupato dal dispaccio, a conferma della avvenuta trasmissione.

3. Se il dispaccio è diretto a più destinazioni, i vari numeri di controllo devono essere trascritti sempre nella suddetta finca, uno sotto l'altro, ed ognuno preceduto dalla sigla della stazione cui si riferisce, annullando, se necessario, le righe corrispondenti che non risultassero occupate dal testo del dispaccio stesso.

4. Occorrendo trasmettere contemporaneamente a più destinatari lo stesso dispaccio, qualora l'intero contenuto interessi tutti i destinatari, la stazione trasmittente dovrà preavvisare ciascun ricevente con la parola *circolare*, da trasmettersi appena ricevuta la risposta al segnale di chiamata. In tal caso, nel preambolo, con riferimento alla destinazione si apporrà la sigla "cc".

5. Di regola, per la trasmissione di un dispaccio di movimento interessante più stazioni contigue, devono essere adottate le seguenti modalità:

- la stazione che emette il dispaccio lo trasmette alla successiva stazione abilitata ed alla successiva capocircuito omnibus oppure alla stazione ultima interessata dal dispaccio se ad essa precedente;

- ciascuna stazione capocircuito ritrasmette il dispaccio come sopra;
- ognuna delle stazioni intermedie ritrasmette il dispaccio alla successiva stazione abilitata, che non sia capocircuito od ultima interessata dal dispaccio.

Se il dispaccio deve essere esteso oltre una stazione capotronco, questa deve considerarsi come mittente del dispaccio stesso per l'ulteriore proseguimento.

Per quanto riguarda i dispacci di precedenza, successione, effettuazione o soppressione di treni, si adotteranno le modalità di trasmissione specificamente indicate dal Regolamento per la circolazione dei treni.

6. Nelle stazioni di una certa importanza è ammesso, previa autorizzazione delle Unità periferiche interessate, che in luogo del Dirigente Movimento la corrispondenza telefonica di movimento venga svolta da altro personale abilitato.

7. Quando per le caratteristiche d'inserimento e di servizio dei posti interessati, l'operatore di un posto possa facilmente individuare la progressione dei numeri dei dispacci di un corrispondente (ad es. due soli posti inseriti su un circuito telefonico che scambiano dispacci con un posto centrale, o casi analoghi), nelle disposizioni locali deve essere stabilito che l'agente interessato assegni di volta in volta a ciascun dispaccio scambiato sul protocollo mod. M. 100, oltre al numero progressivo del protocollo, un numero saltuario di due cifre della serie da 01 a 99, esponendo tutti i numeri sotto forma di frazione (es. 381/23).

La suddetta procedura deve essere sempre seguita per i dispacci di accettazione d'incrocio.

8. I dispacci in arrivo, quando non siano ricevuti direttamente dal dirigente interessato, devono essere subito presentati a questo, ritirandone la firma.

È vietato comunicare a voce i dispacci, le conferme e le risposte.

9. Nei dispacci di richiesta e di concessione di via libera telefonica, in riferimento al preambolo, sul protocollo dell'ufficio trasmittente viene trascritta solo la sigla della stazione destinataria e nel protocollo dell'ufficio ricevente solo la sigla della stazione di provenienza.

*Art. 8*

**Annullamento dei dispacci**

1. Un dispaccio può essere annullato anche se ne fosse già in corso la trasmissione, purché il mittente apponga in calce al dispaccio stesso la dichiarazione di annullamento debitamente firmata. Se il dispaccio è già stato trasmesso, deve essere emesso il relativo dispaccio di annullamento. Per l'annullamento dei dispacci di via libera telefonica, devono essere osservate le norme previste dall'articolo 3 del Regolamento per la circolazione dei treni.

*Art. 9*

**Posti telefonici lungo la linea**

1. Lungo la linea possono essere installati posti telefonici distinti con l'indicazione della progressiva chilometrica del punto presso il quale si trovano.

In apposita tabella, per ogni apparecchio, vengono riportati il nome dei posti in esso inseriti ed il loro numero di chiamata.

*Art. 10*

**Casi d'impedimento alle comunicazioni e guasti telefonici**

1. Qualora non sia possibile la trasmissione di un dispaccio o la

comunicazione tra due posti a causa di interruzione dei circuiti o guasto degli apparati telefonici, il personale interessato potrà utilizzare altri telefoni o avvalersi di ogni più conveniente altro mezzo di comunicazione.

2. Verificandosi un guasto nelle comunicazioni telefoniche, il personale interessato dovrà avvisare il personale della manutenzione.

#### *Art. 11*

### **Riservatezza delle telecomunicazioni**

1. Tutto il personale è tenuto a conservare il segreto non soltanto sul contenuto, ma anche sull'esistenza, provenienza e destinazione dei dispacci.

2. Possono prendere conoscenza della corrispondenza telefonica soltanto i dipendenti ai quali ciò occorra per ragioni di servizio.

#### *Art. 12*

### **Conservazione dei documenti**

1. I protocolli di cui all'art. 5, devono essere usati fino ad esaurimento. Si fa eccezione per i protocolli in uso alla fine dell'anno che vanno sostituiti indipendentemente dallo stato di utilizzazione.

2. I suddetti protocolli devono essere custoditi presso ciascun impianto per la durata di un anno, oltre quello di utilizzazione, raggruppati in ordine di data.

*Art. 13*

**Norme particolari riguardanti i telefoni cellulari**

1. Le apparecchiature telefoniche in questione possono essere utilizzate per lo scambio delle comunicazioni, registrate o non, previste dalle norme vigenti o necessarie in situazioni contingenti.

2. Le comunicazioni possono essere effettuate tramite le apparecchiature telefoniche in questione purchè siano intellegibili.

3. Le comunicazioni registrate devono essere ricevute e trasmesse direttamente dal personale dei treni interessato a treno fermo, utilizzando i normali moduli in dotazione predisposti allo scopo.

In questi casi, il numero progressivo del modulo utilizzato ed il numero saltuario, che deve essere sempre aggiunto, assumono il significato di numero del dispaccio per chi trasmette e di numero di controllo per chi riceve. Il dispaccio non potrà essere considerato regolarmente trasmesso finchè non siano stati completati il collazionamento e la ricezione del numero di controllo.

L'agente del treno dovrà trasmettere il numero di controllo del proprio modulo, solo dopo aver provveduto a consegnare agli altri agenti interessati copia del modulo stesso nei casi previsti.

4. Le comunicazioni verbali ricevute e trasmesse dal personale di condotta (di regola dall'agente che svolge la funzione di secondo agente), salvo necessità improvvise legate ad esigenze di sicurezza (segnalazione allarmi, ecc.), devono avvenire preferibilmente in occasione di fermate e comunque quando non siano presenti particolari condizioni di marcia (ad es. marcia a vista, esecuzione di rallentamenti, ecc.) ed in maniera da non arrecare disturbo all'agente addetto alla guida. Nel caso in cui il mezzo di trazione è affidato al solo guidatore (non coadiuvato da altro agente in cabina di guida) dette comunicazioni, salvo le necessità improvvise sopra richiamate, devono avvenire a treno fermo.

5. Per l'effettuazione delle comunicazioni, il macchinista può,

all'occorrenza, avvalersi dell'apparecchiatura in dotazione al capotreno e viceversa.

6. Restano invariati gli obblighi degli operatori previsti dalla normativa vigente ai fini dello scambio delle comunicazioni.

7. Le norme tecniche, le modalità d'impiego nonché gli aspetti organizzativi collegati all'adozione dei telefoni cellulari, sono disciplinati a parte.

#### *Art. 14*

### **Segnale d'allarme**

1. Qualsiasi dipendente che intenda, in caso di gravi eventi nella circolazione, avere la precedenza assoluta nell'uso del telefono, dovrà interrompere le comunicazioni eventualmente in corso con la formula: "*Stazione* (o altro impianto) *di ..... urgente* (profilo e nome del dipendente che fa la comunicazione)".

2. A tale annuncio tutte le comunicazioni in corso dovranno essere immediatamente sospese, in modo da consentire all'agente richiedente di effettuare la sua trasmissione, avvalendosi, ove sia possibile, del tasto di "chiamata generale".

#### *Art. 15*

### **Circuiti telefonici selettivi**

1. Le linee ferroviarie possono essere dotate di impianti telefonici particolari che consentono collegamenti:

- per il controllo della circolazione da parte dei Dirigenti Unici, Dirigenti Centrali, Dirigenti Centrali Operativi, mediante apparecchiature a chiamata codificata;

- tra gruppi di stazioni consecutive, mediante apparecchiature telefoniche selettive intercomunicanti;
- di sussidio agli impianti di blocco.

2. I sistemi selettivi citati, consentono di realizzare l'interconnessione di tutti i telefoni distribuiti lungo una determinata tratta in modo che da ciascuno di essi sia possibile chiamarne qualunque altro; per tale motivo essi vengono detti intercomunicanti.

3. Al momento dell'uso dei telefoni selettivi, occorre assicurarsi che nessuna comunicazione sia in corso, per evitare disturbi alle comunicazioni già iniziate; anche quando non si senta alcuna comunicazione, si dovrà domandare: "*Libero?*", per avere la sicurezza che qualcuno non sia già in ascolto, in attesa di ricevere risposta.

**ALLEGATI**

*(Fac - simile dei protocolli)*

**Mod. M.100**

**Mod. M.100 b**

**Mod. M.100 fax**

**Mod. M.100 F/DC**

**Mod. M.100 h/DC**

**Mod. M.100 PL 1**

**Mod. M.100 PL 2**

**Mod. M.100 PL 3**

**Mod. M.100 S**

**Mod. M.100 VL**





**Allegato 3**

M. 100/fax

**DISPACCIO DI MOVIMENTO**

A)	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	Numero	Data e ora di presentazione	
				gg/mm/aa	ore e minuti

---

---

---

---

---

---

---

---

(Nr. telefax del trasmittente ... .. / ... ..)

**Profilo e firma**

**DATI DEL RICEVENTE**

B) <sup>(1)</sup>	DATA	ORE E MINUTI	RICEVENTE	PROFILO E FIRMA

**DISPACCIO DI MOVIMENTO**

C)	DESTINAZIONE	PROVENIENZA	Numero	Data e ora di presentazione	
				gg/mm/aa	ore e minuti

---

---

---

---

---

---

---

---

**Profilo e firma**

(1) Il quadro "B" non deve essere compilato quando si utilizza il quadro "C"



**Allegato 5**

**M. 100h/D.C.**

**ESERCIZIO CON DIRIGENTE CENTRALE**

Linea .....

**Scheda di effettuazione/rieffettuazione treni straordinari e supplementari e di soppressione treni**

N. .... li, ..... ore .....

Oggi, Domani ..... Notte dal ..... al .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

effettuasi/rieffetuasi (1) { treno ..... straord. suppl. da ..... a .....  
è soppresso { per .....

(1) Depennare la dizione non occorrente











**Allegato 10**

M 100 VL

Linea.....

<b>CONCESSIONE DI VIA LIBERA</b>													
<b>Ricevuta richiesta di via libera</b>							<b>Accordata via libera</b>						
Numero Progressi	Da	Dopo giunta mia stazione treno	Seguito treno	Chiedo invitare treno	Firma	Ora e firma	A	Giunto vostra stazione treno	Via libera treno	Firma	Numero di codice	Ore e firma	Numero di controllo
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
											15		
											82		
											27		
											73		
											49		
											56		
											34		
											77		
											91		
											25		
											14		





Emanata dal Sig. Direttore della Direzione Tecnica  
con Disposizione n. 37 del 12/09/2003