



Ministero degli Affari Esteri

A/IV/19

Servizio per l'Informatica, le Comunicazione e la Cifra

Roma, 21 giugno 2001

Circolare n. 7

OGGETTO

**Qualifica dei telegrammi
secondo il grado di urgenza**

In considerazione delle richieste di chiarimenti avanzate da alcune Rappresentanze - e anche a seguito della Riforma del Ministero, in vigore dal 1° gennaio 2000 - si rende necessario procedere ad una nuova redazione della circolare n.16 del 24 giugno 1972 (A/IV/19). L'introduzione generalizzata del protocollo unico unificato ha comportato il cambio della denominazione dei registri di protocollo dei telegrammi, in uso nelle Sale Cifra, che sono diventati "i registri dei numeri sequenziali bilaterali" sia di arrivo che di partenza.

L'avvio a partire dagli anni '90 delle procedure informatizzate, nonché il progressivo aggiornamento del sistema centralizzato hanno sensibilmente ridotto i tempi di distribuzione dei telegrammi verso i destinatari finali purché vengano rispettati, al momento della redazione, i campi prefissati nei telegrammi stessi.

L'abbattimento dei tempi di distribuzione dipende esclusivamente dalla redazione iniziale del telegramma attraverso il rigoroso rispetto delle procedure che prevedono, oltre all'attribuzione del numero di protocollo nell'apposito campo, le indicazioni nei campi obbligatori TG: numero sequenziale bilaterale /data /qualifica, ASS: un solo destinatario, VIS e RITRA: i destinatari realmente indispensabili.

Nel rammentare che i telegrammi devono essere essenzialmente utilizzati per comunicazioni in cifra aventi classifica minima di Riservato (ai sensi della circolare n.12 del 4 maggio 2000 - A/IV/50, reperibile anche sulla rete Intranet del MAE - l'uso del telegramma in chiaro è consentito unicamente qualora destinato alle altre Amministrazioni ed Enti diversi, oppure ai privati, e purché non altrimenti raggiungibili), si riassumono le caratteristiche proprie di ciascuna qualifica d'urgenza e le conseguenze che scaturiscono dalla relativa attribuzione:

N.B.: La presente circolare sostituisce e abroga la circolare n.16 del 24 giugno 1972 che va stralciata dal raccoglitore verde.

Ai Capi delle Rappresentanze diplomatiche e degli Uffici Consolari.

Al Segretario Generale, al Capo di Gabinetto, ai Capi delle Segreterie dei Sottosegretari di Stato, al Capo del Cerimoniale, all'Ispettore Generale, ai Direttori Generali ed ai Capi dei Servizi del Ministero, al Direttore dell'Istituto Diplomatico.

Ordinario (ORD): viene decifrato non appena possibile e inviato agli uffici destinatari con la prima distribuzione ordinaria disponibile (vi sono due distribuzioni: alle ore 9.00 ed alle ore 14.00). Inoltre, in base alla classifica, i telegrammi RI e quelli in chiaro sono inoltrati direttamente agli uffici destinatari mentre quelli aventi classifica superiore (RR e SE) vengono inviati alla Segreteria Generale che ne curerà la distribuzione.

Urgente (URG): viene decifrato con priorità rispetto ai telegrammi ordinari e distribuito come sopra.

Urgentissimo (USS): viene decifrato con priorità rispetto ai due casi precedenti e distribuito come sopra.

Urgentissimo Precedenza Assoluta (UPA): viene decifrato con priorità assoluta e distribuito (ove rivesta caratteristiche di vera operatività e secondo intese intercorse fra il Funzionario di Turno del Centro Cifra e la Segreteria Generale) ai destinatari come “copia in anticipo” durante gli orari di ufficio o con la prima distribuzione ordinaria se giunto durante la notte.

Da quanto precede deriva la necessità che le Sedi e gli Uffici in indirizzo abbiano cura di attribuire obbligatoriamente ad ogni telegramma la qualifica appropriata, scelta fra una delle quattro sopracitate, curando che le qualifiche che indicano particolare urgenza siano attribuite solo a quelle comunicazioni che richiedano di essere trattate con effettiva priorità.

Ciò vale specialmente per l'uso della qualifica “urgentissimo precedenza assoluta”, che deve essere attribuita soltanto a telegrammi di urgenza veramente eccezionale. Anche i telegrammi in cui si chiedano istruzioni urgenti dovranno essere di massima inviati con la qualifica di “urgentissimo”, accompagnata dalla chiara indicazione, nel testo del telegramma, della data e dell'ora entro cui vengano richieste le istruzioni stesse. Ciò permetterà comunque al Funzionario di Turno dell'Ufficio II del Servizio per l'Informatica, le Comunicazioni e la Cifra (SICC-02) di prendere i necessari contatti con il destinatario per rendere tali telegrammi tempestivamente operativi.

Il Capo del Servizio

ESPOSITO