

ISTRUZIONI SOMMARIE
Per gl'impiegati
Addetti
AL DIPARTIMENTO GENERALE DELLE II. E RR. POSTE
DI TOSCANA

Orario

1. Qualunque R. Ufficio di Posta dee restare aperto al Pubblico tanto per la distribuzione che pel ricevimento delle lettere in tutte quelle ore indicate nella tabella oraria che sarà stata approvata dal Soprintendente al Dipartimento Generale delle Poste.

Ricevimento dei dispacci

2. Deve ciascun Capo di Ufficio trovarsi pronto al momento dell'arrivo dei dispacci per riceverli dal conduttore, e per segnare sul *parte* che li accompagna, e che gli sarà presentato dal conduttore stesso, l'ora precisa in cui son giunti, per tener questo a calcolo dei ritardi che potessero verificarsi, e dei quali ciascun Capo di Ufficio è tenuto a dar parte alla sua Superiorità immediata.

3. Devono i Ministri postali esaminare alla presenza del conduttore, e nel momento del suo arrivo, se il numero dei dispacci che ricevono è uguale a quello che viene annunziato sul *parte*, e se i dispacci medesimi sono in buono stato. Quel Ministro che non avesse constatato come sopra la mancanza o il cattivo stato di qualche dispaccio, sarà il solo responsabile delle conseguenze.

Apertura dei dispacci

4. Il Capo di Ufficio procedendo, collegialmente negli Uffici composti di più impiegati, all'apertura dei dispacci, deve togliere lo spago che li lega, senza alterarne i sigilli, e deve conservare lo spago stesso insieme con l' involuppo, fintantoché dal riscontro fatto del contenuto nei dispacci medesimi siasi accertato che tutto è in perfetta regola.

5. Un Capo d'Ufficio non deve aprire che i soli dispacci diretti al suo Ufficio; nel solo caso che un dispaccio non portasse alcuno indirizzo, resta esso autorizzato ad aprirlo, per conoscerne dal foglio di avviso la provenienza e la destinazione; dopo di che lo richiuderà, e risigillerà collo stemma del proprio Ufficio, vi farà l' indirizzo nella consueta forma, aggiungendovi queste parole = *Trovato senza direzione* = vi apporrà la data, e sottoscriverà questa dichiarazione, dando di ciò conto al diretto suo Superiore, all'Ufficio ove è stato commesso l'errore, non meno che a quello pel quale è destinato il dispaccio.

Lettere in disguido:

6. Qualora nei dispacci che un Ministro postale riceve dal Corriere, Staffetta, o altro mezzo di trasporto trovasse delle lettere che dall'Ufficio speditore fossero state per errore inserite nei medesimi, e le quali potesse egli sospettare essere d'importanza, si darà premura, in mancanza di pronti mezzi ordinarj, di procurare alle medesime un sollecito inoltro al loro destino con mezzi straordinarj, e darà avviso di ciò all'Ufficio corrispondente dove sarà stato commesso l' errore, alla sua superiorità immediata, ed alla Soprintendenza Generale in Firenze. La spesa occorrente per la rettificazione del preaccennato disguido deve andare a carico di chi lo ha commesso.

Verificazione del contenuto dei dispacci:

7. Procederà ciascun Capo di Ufficio alla verifica del contenuto nei dispacci diretti al suo Ufficio, assicurandosi che esso corrisponda all'indicazione del foglio di avviso.
8. Se per caso il foglio di avviso mancasse, dovrà il Capo di Ufficio colla prima spedizione chiederne un duplicato all'Ufficio mittente, dopo essersi dato debito nel foglio di avviso che accompagna la spedizione suddetta dell'ammontare delle lettere trovate tassate, e dopo avere accusato ricevimento di quelle per consegna rinvenute nel dispaccio, o dispacci, come se non si fosse verificata una tal mancanza, e dovrà notiziare di questa in corso di posta il suo superiore immediato.
9. Venendo a risultare dalla verifica del contenuto nei dispacci ricevuti che tutto è conforme all'indicazione del foglio di avviso, deve il Capo di Ufficio darsi debito sul registro a ciò destinato (V. Modello N. 1.) dell'ammontare delle lettere che gli sono pervenute tassate.
10. Deve il Capo di Ufficio prender nota sul registro delle consegne (V. Modello N. 2.) delle lettere pervenutegli *raccomandate* o col bollo *per consegna* da recapitarsi nel suo circondario. Quando tra queste ve ne siano alcune di transito da doversi spedire ad altro R. Ufficio postale verranno registrate sul libro di cui si annette il Modello sotto N. 3.
11. Qualora dal riscontro fatto risultasse l'ammontare delle lettere tassate non corrispondente all'indicazione del foglio di avviso dell'Ufficio speditore, tornerà il Capo di Ufficio a contare le tasse, fintantoché l'uno corrisponda coll'altro, o che si sia egli assicurato che realmente esista errore nel foglio medesimo. In quest'ultimo caso constaterà sul primo foglio di avviso che invierà all'Ufficio ove è stato commesso lo sbaglio, la differenza trovata in più, o in meno.
12. Se tra le lettere tassate contenute nei dispacci se ne trovasse alcuna che dovesse essere spedita altrove, e dell'importare della quale fosse il Capo dell'Ufficio stato indebitato, dovrà il medesimo inviare al nuovo destino la lettera in questione, dandosi credito della tassa di detta lettera nella casella portante l'indicazione *lettere a nuova destinazione* sul primo foglio di avviso, che spedirà all'Ufficio corrispondente al quale invierà la lettera stessa.
13. Deve essere in ciascun Ufficio apposto al tergo di tutte le lettere, giornali, stampe, mostre ecc. da distribuirsi nel rispettivo circondario il bollo della data del giorno, mese, ed anno, in cui gli oggetti che sopra vengono messi in distribuzione. L'impronta di tal bollo deve esser posta sulla parte dell'involuppo che si ripiega sull'altra, in guisa da comprenderle tutte due. Quando il bollo viene applicato ad un oggetto sotto fascia, non deve imprimersi che sulla fascia, senza toccare l'oggetto medesimo.

Confezione delle lettere da distribuirsi:

14. Dopo l'apposizione del bollo che sopra, deve procedersi alla tassazione delle lettere da distribuirsi nel circondario del proprio Ufficio, sia che queste nascano nel circondario stesso, sia che provengano da RR. Uffizj postali, i quali a cagione dell'inferiorità della loro classe non abbiano facoltà di tassare le lettere ad un Ufficio superiore, e questa tassazione deve farsi in conformità della vigente tariffa qui annessa sotto N. 4. Di tali tasse deve il Capo di Ufficio darsi debito giorno per giorno nel Registro ove prende nota di quelle che vengono apposte dagli Uffizj di corrispondenza alle lettere che questi gli inviano, distinguendo peraltro in separata colonna le une dalle altre, e renderà conto di tutto nel Ristretto mensile di che all'articolo 89.

Lettere da consegnarsi in franchigia:

15. Non dovranno essere sottoposte a tassa le lettere dirette ai funzionarj descritti nella qui annessa nota sotto N. 5., i quali godono in virtù di Rescritti Sovrani la franchigia postale, e ciò secondo le maggiori o minori restrizioni indicate nella nota medesima.

Confezione e distribuzione delle lettere:

16. Deve procedersi quindi alla classazione delle lettere, ed oggetti da porsi in distribuzione, separandosi durante questa operazione dalle altre lettere quelle dirette alle Autorità locali, onde consegnarle al più presto possibile alle persone incaricate di eseguirne il ritiro, e che le Autorità medesime si saranno precedentemente date premura di far conoscere per scritto al Capo del rispettivo Ufficio postale.

17. Tutte le altre persone non possono ricevere la loro corrispondenza, se non che al momento in cui ne viene aperta al Pubblico la distribuzione, in conformità della tabella oraria di che all'articolo primo.

18. Deve essere esattamente percetta la tassa marcata sulla mansione di ciascuna lettera.

19. Nel caso che per errore giungesse tassata da un altro Ufficio qualche lettera diretta ad uno dei funzionarj accennati nell'articolo 15, e che evidentemente apparisse, essere la medesima stata per sbaglio sottoposta a tassa, potrà il Capo di Ufficio consegnarla in franchigia, avendo cura però di ritirare dal Destinatario la sopraccarta, o analoga dichiarazione, quale invierà per l'opportuna detassazione all'Ufficio mittente, dandosi credito dell'ammontare di detta tassa sul foglio di avviso nella casella portante l'indicazione *trovato in meno*.

20. Qualora da un Ufficio postale corrispondente pervenisse ad un altro senza tassa qualche lettera, che per la sua natura dovrebbe andare soggetta alla tariffa, il Capo dell'Ufficio nel circondario del quale una tal lettera deve essere distribuita, si darà premura di riparare ad un tale sbaglio, apponendovi la tassa, e indebitandosi nel relativo foglio di avviso della tassa medesima nella casella portante l'indicazione = *trovato in più* =.

Lettere in arrivo franche a destinazione:

21. Dovranno essere consegnate franche ai rispettivi destinatarij le lettere munite dei bolli PP. o PD., qualora queste siano nascenti negli Stati Pontificj, o Sardi, o nel Granducato di Toscana, e pervengano nei dispacci classate nella categoria delle lettere da consegnarsi franche, e perciò che riguarda gli Uffici corrispondenti coll'Estero e quelli composti, qualora tali lettere vengano registrate per franche sui fogli di avviso.

Lettere aperte per equivoco:

22. Nessuna lettera una volta distribuita potrà essere ripresa indietro dagli Uffici postali, eccettuato il solo caso in cui fosse riconosciuto non appartenere questa alla persona alla quale fosse stata per equivoco rimessa.

23. Quando per equivoco, per errore d'indirizzo, o per somiglianza di nome una lettera venisse aperta da una persona alla quale non era destinata, questa circostanza deve essere notata sul dorso della Lettera dalla persona che l'ha aperta, la quale deve anche apporre il proprio nome sotto la fatta dichiarazione.

In caso di rifiuto per parte di questa persona a quanto sopra, l'impiegato postale scriverà ugualmente sul dorso della lettera = *Presentata al Sig. N.N. il quale l'ha aperta, e si è rifiutato a certificarla:* = la risigillerà sopra una parte collo stemma del proprio Ufficio, e procurerà di trovarne il vero destinatario.

Lettere raccomandate o per consegna da distribuirsi

24. Le lettere raccomandate, o per consegna dovranno essere rimesse soltanto ai destinatarij, ed a tal fine il Capo di Ufficio dovrà, prima di aprire la distribuzione, formare un foglio di avviso (Vedasi Modello sotto N.º 6.) col quale invierà i rispettivi destinatarij a presentarsi al suo Ufficio riportando il foglio suddetto.

25. Questo foglio di avviso non potrà essere tassato, e verrà consegnato colle lettere ordinarie alla persona che si farà a chiedere le corrispondenze all'indirizzo di quel tale a cui è diretto l'oggetto per consegna.

26. Qualora i destinatari non possano recarsi a ritirare da per se stessi l'oggetto, o lettera per consegna, potrà questa essere rimessa a persona cognita munita di una procura speciale passata avanti Notaro pubblico, o di una autorizzazione in iscritto che indichi le qualità del destinatario e del commissionato, e legalizzata dal Commissario, Vicario, o Potestà locale; ed una tale autorizzazione deve restare in mano all'impiegato postale che rilascia l'oggetto per consegna.

27. Le consegne non debbono esser rilasciate che contro ricevuta del destinatario, o del suo commissionato da farsi scrivendo il proprio nome in margine al registro delle medesime di fronte all'indicazione dell'oggetto per consegna.

28. Se il destinatario non sapesse scrivere, il Ministro postale non dovrà rilasciargli l'oggetto per consegna che alla presenza di due persone domiciliate e cognite, le quali si firmeranno come testimoni.

29. Nel caso che una lettera, od altro oggetto per consegna debba essere, dietro domanda del destinatario, diretto a nuova destinazione, dovrà notarsi sul registro nella colonna riserbata a ricevere le firme dei destinatari il luogo del nuovo destino, il giorno in cui viene a questo inoltrato, ed il nome dell'Ufficio di corrispondenza, al quale viene l'oggetto suddetto incamminato

Lettere che vengono impostate per spedizioni nell'interno del Granducato

30. Le lettere ordinarie dirette per l'interno del Granducato, andando esenti dalla tassa di affrancatura forzata dovranno essere gettate in posta per mezzo delle buche a ciò destinate.

Lettere che vengono impostate per spedizioni all'Estero

31. Le lettere dirette all'estero dovranno essere presentate a mano all'Impiegato incaricato di ricevere le tasse di affrancatura.

32. Le lettere non possono aver corso se non vengono portate alla posta prima dell'ora destinata per la chiusura dell'Ufficio al pubblico nel giorno in cui cade la spedizione: quelle che fossero gettate nelle buche posteriormente, saranno ivi trattenute fino all'ordinario successivo, e ciò per dare agli Impiegati postali il tempo di fare con calma le necessarie operazioni, che precedono la spedizione.

Tassa di affrancatura forzata sulle lettere per l'Estero

33. Tutte le lettere dirette all'estero, eccettuate quelle provenienti dai funzionari pubblici che godono della franchigia estesa anche alla corrispondenza con l'estero, dovranno indispensabilmente essere assoggettate alle tasse rispettivamente prescritte dalla tariffa vigente qui annessa sotto N. 4.

34. Il Ministro postale incaricato di ricevere le tasse che sopra dovrà marcare in crazie, con cifre numeriche, a inchiostro nero, al di sopra e a destra dell'indirizzo di ciascuna lettera, ed alla presenza di chi glie la reca, la tassa che percepisce a forma della suddetta tariffa sulla lettera stessa.

Lettere franche fino a destinazione in partenza

35. Dovranno essere pure rimesse a mano al Ministro suddetto quelle lettere dirette per l'interno del Granducato, che i mittenti gradissero di fare pervenire franche fino a destinazione.

36. Il Ministro postale esigerà per le lettere che sopra il diritto stesso che percepisce per le lettere nascenti nel Granducato, e che vengono messe in distribuzione nel suo Ufficio e noterà questa tassa in cifre numeriche come all'articolo 34.° a destra dell'indirizzo di ciascuna lettera, marcandola col bollo PD. *porto pagato fino a destinazione* sulla mansione.

37. Dovranno pure marcarsi dello stesso bollo le lettere dirette per gli Stati Pontifici e Sardi, che i mittenti gradissero di spedire franche fino a destinazione, uniformandosi per la percezione della tassa,

per ciò che riguarda quelle dirette ai primi alla tariffa qui annessa sotto N. 7., e per ciò che riguarda quelle dirette ai secondi, all'altra qui pure unita sotto N. 8.

Lettere contenenti carte di valore, e per consegna in partenza

38. Tutte le lettere contenenti carte di valore devono essere impostate per consegna: non potranno riceversi per consegna le lettere dirette alle colonie.

39. Sarà in facoltà dei mittenti di spedire pure per consegna tutte quelle lettere che essi credessero bene per l'importanza delle medesime di munire di questa cautela.

40. Qualunque lettera per consegna dovrà essere presentata a mano al Ministro incaricato della riscossione delle tasse di affrancatura, e tal lettera dovrà esser ben chiusa, e munita di tre sigilli in cera di Spagna con impronta. Dovrà l'Impiegato postale assicurarsi nell'atto che tal lettera gli viene presentata, che l'indirizzo sia chiaro, e completo, cioè, che vi sia il nome del destinatario, e quello del luogo di destino.

Nel caso che una di tali lettere manchi dei sigilli, come vien sopra indicato, o non sia ben chiusa, dovrà ricusarsene il ricevimento, ed invitarsi chi l'ha presentata ad assicurarla con maggiore diligenza.

41. Allorché un Ministro postale sarà consultato da un particolare per saper se una lettera debba esser posta per consegna, o no, esso consiglierà sempre il mittente ad usare simile precauzione, specialmente se la lettera sia di qualche importanza.

42. Per le lettere per consegna dirette per l'interno del Granducato é in facoltà dei mittenti di pagarne l'affrancatura fino a destinazione: qualora il mittente, che dovrà esserne ricercato dal Ministro postale, si presti a pagare il porto della lettera fino al destino, dovrà essere questo percetto in conformità di quanto vien prescritto all'articolo 36., e più un paolo per il diritto fisso di consegna, ed in tal caso dovrà apporsi alla lettera stessa il bollo PD.; quando il mittente si ricusi ad un tal pagamento, non verrà esatto nulla, lasciando tanto la tassa che il diritto di consegna a carico del destinatario.

43. Per le lettere per consegna dirette all'estero dovrà esigersi, oltre la tassa di che all'articolo 33. il paolo che sopra per diritto fisso di consegna.

44. Per le lettere per consegna dirette agli Stati Pontificj, ed agli Stati Sardi, le quali i mittenti bramassero di francare del tutto fino a destinazione, dovranno gl'Impiegati postali nella percezione della tassa uniformarsi alle tariffe qui annesse sotto N. 7. per quelle degli Stati Pontificj, e sotto N. 8. per quelle degli Stati Sardi.

45. L'Impiegato postale iscriverà sul registro a ciò destinato (V. modello qui unito sotto N. 9.) la lettera che gli verrà presentata per consegna, notando sul medesimo

1.° il nome del mittente, il luogo della di lui dimora, il nome del destinatario, il luogo del destino, e le date della consegna e dell'invio;

2.° il peso della lettera per consegna;

3.° la tassa percetta. Noterà pure sul riscontrino, di fronte alla registrazione che sopra, il nome del destinatario ed il luogo del destino, e riempiendo la data del giorno, mese, ed anno in cui é stata effettuata la consegna, staccherà colle forbici detto riscontrino dalla matrice, e lo rilascerà al mittente.

Debbono farsi tante registrazioni, e rilasciarsi tanti riscontrini, quante sono le lettere, o pacchetti che vengono impostati per consegna.

46. Indipendentemente dagli altri bolli di che in appresso, dovrà essere apposto il bollo *per consegna* a tutte le lettere che vengono così impostate dai mittenti.

Lettere contenenti denaro ec.

47. Le lettere che rinchiudessero oro, o argento monetato, bigiotteria ec. non dovranno essere ricevute dagli Uffizj postali della Toscana.

Qualora fra le lettere che si estraggono dalle buche se ne trovasse alcuna che contenesse oro o argento, o altro oggetto prezioso, dovrà essere ritenuta dal Capo di Ufficio, il quale tosto darà avviso al rispettivo Superiore immediato, ed al destinatario della giacenza di una tal lettera, ed inviterà quest'ultimo a delegare persona per farne il ritiro, dietro le formalità prescritte all'art. 26.

Bolli da apporsi alle Lettere in partenza

48. A tutte le lettere che verranno trovate nelle buche e dirette per l'interno del Granducato, non meno che a tutte le altre presentate alla finestra al Ministro postale incaricato di riceverle, dovrà essere apposto il bollo dell'Ufficio in cui sono state impostate. Del bollo stesso dovranno essere pure marcate tutte le lettere che i Procacci delle Comunità componenti il circondario di ciascun Ufficio porteranno in quello, sia per essere distribuite nel circondario medesimo, sia per essere inoltrate ad altri Uffici postali.

49. Le lettere dirette a S. A. I. e R. il GRANDUCA, ed alle Il. e RR. Segreterie intima, di Stato, di Finanze, di Guerra, e degli Affari Esteri dovranno essere marcate, oltre al bollo suddetto, di quello del giorno mese ed anno in cui sono state portate agli Uffici postali.

Dispacci per gli Uffici corrispondenti

50. I Regj Uffici postali non possono essere in corrispondenza diretta, né fare dispacci che per quelli ai quali la Soprintendenza Generale ha rispettivamente loro prescritto di indirizzarne, e per le distribuzioni comunitative del proprio circondario.

51. Qualunque corrispondenza diretta è reciproca, cioè, ciascun R. Ufficio postale riceve dispacci da quegli Uffici, ai quali ne invia.

52. L'invio dei dispacci ordinarij da un Ufficio all'altro deve aver luogo in quei giorni della settimana, e con quei mezzi che sono indicati nelle istruzioni parziali di ciascuno Ufficio postale.

53. Prima di procedere alla formazione dei dispacci, ciascun capo d'Ufficio deve occuparsi della classazione delle lettere in diverse caselle, onde eseguire la dovuta separazione a seconda della direzione da darsi alle lettere stesse: deve quindi verificare se tal classazione sia stata eseguita rettamente.

Tassazione delle Lettere per gli Uffici corrispondenti

54. Passerà poi il Capo d'Ufficio alla tassazione, a forma delle tariffe vigenti, di quelle lettere destinate per i circondari degli Uffici corrispondenti, pei quali deve tassarle, a meno che tali Uffici abbiano un numero d'Impiegati superiore a tre.

Fogli d'avviso

55. Per ciascuno Ufficio corrispondente deve essere preparato un foglio di avviso (V. Modello N. 10.) sul quale sarà prima cura degli Impiegati postali di accusare ricevimento del contenuto nei dispacci che saranno pervenuti dall'Ufficio medesimo con l'ultimo arrivo.

56. Il foglio di avviso deve portare in fronte il nome dell'Ufficio speditore, il nome di quello di destinazione, e la data della spedizione.

57. Verrà dato debito sopra ciascun foglio di avviso al corrispondente Ufficio, prendendone nota pure sul registro a ciò destinato (V. Modello N. 1.) dell'ammontare delle tasse di che all'art. 54.

58. Qualora il numero delle lettere obbligasse un Ministro postale a fare due o più dispacci per uno stesso Ufficio, egli li numererà esternamente sopra all'involucro col numero di progressione, lasciando però aperto fino al momento della partenza il N. 1. nel quale deve essere rinchiuso il foglio di avviso.

59. Nel caso affatto opposto in cui non vi fossero lettere di niuna sorte da spedirsi ad un Ufficio corrispondente, dovrà il Ministro postale ciò non ostante fare il dispaccio pei medesimo, includendovi

il foglio di avviso, sul quale, dopo avere accusato il ricevimento di che all'art. 55.º scriverà diagonalmente la parola negativa = *niente*. =

60. Le lettere e pieghi per consegna devono essere descritti dettagliatamente al tergo del foglio di avviso nell'apposita colonna, di fronte all'indicazione di quelli ugualmente per consegna dei quali viene accusato il ricevimento; e traversati tali pieghi con uno spago, devono essere fermati con cera di Spagna, per mezzo dell'estremità dello spago suddetto, al foglio di avviso accanto alla rispettiva registrazione.

61. Dovrà il Capo di Ufficio darsi debito sul foglio di avviso dell'ammontare delle tasse perceute, sia per affrancatura volontaria, sia per affrancatura forzata, sulle lettere contenute nei dispacci, ai quali il foglio suddetto è relativo. Quando non vi siano lettere tassate, sul foglio di avviso viene scritta la parola negativa = *niente* = al posto ove dovrebbe notarsi l'ammontare delle medesime.

Formazione dei dispacci

62. I dispacci devono essere involuppati con carta bigia in tanta quantità da resistere a quella conficazione, a cui vanno soggetti nelle valigie; essere legati esteriormente con spago senza nodi, essere sigillati da ciascuna parte, nel punto ove lo spago l'incrocia, con cera di Spagna e con l'impronta del sigillo dell'Ufficio mittente, e portare al di sopra l'indicazione = *dall'Ufficio di*
all'Ufficio di.....

63. I dispacci si spediscono in due maniere o direttamente, o indirettamente: direttamente, quando l'Ufficio pei quale sono destinati si trova sulla strada che percorre il Corriere, o altro mezzo di trasporto; indirettamente, quando esso non è situato sopra la detta strada. In quest'ultimo caso il Capo di Ufficio inserisce il dispaccio da spedirsi per via indiretta in quello che esso spedisce per l'Ufficio che è incaricato di farlo pervenire al suo destino. I dispacci da spedirsi indirettamente devono essere notati sul foglio di avviso dell'Ufficio speditore per quell'Ufficio corrispondente che deve loro dar corso.

64. Quando un dispaccio da spedirsi indirettamente a causa del suo volume non possa essere contenuto nel dispaccio destinato all'Ufficio corrispondente che deve spedirlo, il Capo dell'Ufficio speditore dee cuoprirlo con un foglio di carta bigia che si chiama *sopraccarta*, e scrivere su questo il nome dell'Ufficio che deve dar corso al dispaccio in questione.

Spedizione dei dispacci

65. Chiusi che siano i dispacci quando questi vengono spediti per mezzo di Corriere, o di un Impresario di servizio, debbono essere descritti sopra il foglio detto il *Parte* (V. Modello di N. 11.) di cui devono essere forniti dagli Uffizj tanto i Corrieri che gli Impresarj suddetti, e sul quale oltre al nome del Corriere, o dell'Impresario del servizio, deve notarsi l'ora della partenza dall'Ufficio speditore, non meno che quella del loro arrivo e partenza da qualunque Ufficio postale, al quale essi debbono recapitare.

66. I Corrieri e gli Impresarj di servizio sono tenuti a rilasciare sopra un apposito registro ricevuta dei dispacci che vengono loro consegnati

67. Quando la spedizione dei dispacci abbia luogo per mezzo di staffetta, devono essere i medesimi ugualmente notati sul registro che sopra, e quindi posti nella valigia, quale dovrà essere chiusa o con lucchetto a chiave, o con spago, l'estremità del quale dovrà essere fermata con cera di Spagna portante l'impronta del sigillo dell'Ufficio speditore, e così devono essere inoltrati al più vicino corrispondente Ufficio, munendo il postiglione che reca la staffetta di una *volanda* (V. Modello N. 12.) ove deve segnarsi il di lui nome, e l'ora della partenza del medesimo.

Vigilanza sugli attrezzi addetti al trasporto delle corrispondenze

68. Ciascun Capo di Ufficio deve aver cura che tutto ciò che serve al trasporto ed alla custodia delle corrispondenze sia in buono stato, e qualora qualcuno dei relativi attrezzi sia in grado da far temere per la sicurezza delle medesime, deve il Capo di Ufficio che sopra o provocare presso la sua superiorità diretta l'autorizzazione di commettere la spesa occorrente per restaurarlo, o per sostituirne uno nuovo, quando il mantenimento di tali attrezzi sia a carico del Dipartimento, o, ossivvero, essendo questo a carico dell'impresario del servizio, obbligare l' Impresario medesimo a provvedervi immediatamente.

Staffette straordinarie

69. Tutte le volte che un Capo di Ufficio sarà richiesto, sia da un Agente del Governo, sia da un particolare, della spedizione di un dispaccio per staffetta straordinaria, dovrà prestarvisi immediatamente, purché siansi osservate le appresso formalità:

Se il richiedente è un Agente del Governo, dovrà farne la domanda ufficiale per iscritto;

Se il richiedente è un particolare dovrà pagare anticipatamente in mano al suddetto Ministro postale l'importare della staffetta medesima fino al luogo del suo destino. Qualora la staffetta sia diretta all'estero, e che il suddetto Ministro non sia in grado di precisarne l'importare, percepirà dal mittente, e riterrà in deposito quella somma che crederà approssimativamente necessaria per pagare la staffetta in questione, riserbandosi a restituire il di più percepito, allorché gli sarà giunta notizia dell'esatto costo della medesima

La spesa per le staffette destinate per la Toscana viene valutata a £ 5. -. - per posta, più £ 3. 6. 8. somma fissa da pagarsi a titolo di stacco per ogni staffetta.

70. Deve il Capo di Ufficio prendere nota del dispaccio da spedirsi per staffetta sul registro delle spedizioni ordinarie, quando non sia munito di un registro speciale per le staffette straordinarie.

Deve notare ugualmente il dispaccio stesso sopra un foglio di avviso, e quindi involtando sì il primo che il secondo, farne un pacchetto che legherà con spago, e sigillerà collo stemma del proprio Ufficio, ponendovi l'indirizzo di quell'Ufficio che deve consegnare il dispaccio.

71. Deve quindi il Capo dell'Ufficio speditore riporre il pacchetto che sopra in una bolgetta, accompagnandola con un *parte* o *volanda*, ove scriverà il numero e la destinazione dei pacchi inclusi nella bolgetta, il giorno e l'ora della partenza della staffetta, il nome del postiglione che ne è latore, e le stazioni postali per le quali la staffetta deve transitare per giungere fino al più vicino superiore Ufficio corrispondente, al quale egli la deve appoggiare.

In mancanza della bolgetta, involterà in diversi fogli di carta turchina il pacco suddetto, facendovi la direzione all'Ufficio, al quale esso appoggia la staffetta.

72. Quando nel luogo dell'Ufficio al quale viene consegnato un dispaccio da spedirsi per staffetta straordinaria non esiste una stazione di cavalli, il Capo dell'Ufficio suddetto, osservate le formalità prescritte di sopra, scriverà al più vicino Ufficio o postiere sulla Strada da percorrersi dalla staffetta, raccomandandogli di dar corso indilatatamente al plico da inoltrarsi, e spedirà tanto questo che la propria lettera per mezzo di un espresso di sua fiducia, la spesa del quale verrà pure rimborsata dal mittente del dispaccio.

73. Deve ciascun Capo di Ufficio in corso di posta dar contezza delle spedizioni suddette alla sua Superiorità.

74. Le somme incassate per il titolo di staffette straordinarie dovranno dagli Uffizj semplici, e da quelli che non hanno un Computista a parte essere poste in entrata sul ristretto mensile con analoga dichiarazione, incaricandosi la Soprintendenza Generale del pagamento della staffetta ai Postieri Toscani ed Esteri. Gli Uffizj composti e che hanno un Computista a parte dovranno pagare da per se stessi, per il servizio ditali staffette, soltanto i Postieri Toscani.

75. Allorché ad un Regio Ufficio di posta perviene un dispaccio per staffetta straordinaria da recapitarsi nel proprio circondario, deve darsi premura il Capo dell'Ufficio medesimo di procurare il

sollecito recapito di tal dispaccio: quando il destinatario non dimori nel paese ove esiste l'Ufficio, esso gli lo farà pervenire o per mezzo di un postiglione a cavallo, o per mezzo di un espresso di sua fiducia; e preverrà con la prima occasione della spesa occorsa per questo l'Ufficio mittente, qualora il dispaccio sia nato in Toscana, ed il superiore Ufficio da cui dipende, qualora provenga dall'estero.

76. Qualunque R. Ufficio di Posta, al quale viene appoggiata una staffetta, per essere inoltrata ad altro Ufficio postale sia toscano, sia estero, dovrà prestarsi immediatamente al proseguimento della medesima nei modi sopraindicati.

Gruppi

77. Potranno riceversi da tutti gli Uffici postali della Toscana dei piccoli gruppi di oro e argento monetato, di bigiotteria, ed altri oggetti di discreto volume e peso, purché questi non eccedano in valore le Lire Cinquanta; e per il ricevimento, la spedizione, ed il recapito di tali oggetti, dovranno gli Uffici pei quali non transitano i Corrieri ordinarij, contenersi nella guisa stessa che viene prescritta per le lettere per consegna, esigendosi peraltro che detti oggetti vengano diligentemente chiusi e sigillati in presenza del ministro postale che li riceve, con tre sigilli in cera di Spagna dai mittenti col proprio stemma, o altra impronta particolare, e qualora non siano bene involti, assicurati e sigillati, dovrà ricusarsene il ricevimento. Quanto ai diritti da esigersi sopra tali oggetti vedansi gli Articoli 80. e 81.

78. Resta espressamente proibito agli Impiegati dei suddetti Uffici, ai quali non fanno capo i Corrieri ordinarij, di ricevere gruppi ec di un valore superiore alle £ 50.

E' rimesso poi in facoltà degl'impiegati postali di ricusare il ricevimento anche dei gruppi al di sotto della suddetta somma, quando essi conoscessero che un particolare, per non essere investito dalla sovraespressa inibizione, dividesse una forte somma in tanti piccoli gruppi; e ciò per garantire la sicurezza della corrispondenza, la quale potrebbe essere compromessa, allorché l'avidità di qualche malvivente potesse essere eccitata dalla speranza di appropriarsi una somma rilevante, derubando la staffetta, o l'impresario del servizio postale.

79. Gli Uffici postali esistenti sulle strade percorse dai Corrieri ordinarij del Dipartimento Generale potranno ricevere dei gruppi di denaro per qualunque somma, e dei pacchi di merci in discreto volume e peso, per inviarsi per mezzo dei Corrieri stessi tanto nell'interno del Granducato che all'estero.

80. Il trasporto degli oggetti che sopra andando a vantaggio dei Corrieri che lo eseguiscono, l'Ufficio postale che riceve gli oggetti stessi per spedirli non perciperà per conto del Dipartimento Generale se non che mezzo paolo per quelli di un valore al di sotto delle lire quaranta, e di un paolo per gli altri.

81. Quando uno dei suddetti oggetti sia diretto per l'interno del Granducato, e qualora il mittente gradisca di pagare il trasporto nel momento della consegna, potrà riceversi un tal pagamento in proporzione della lontananza del luogo di destino dell'oggetto, a norma della tariffa qui annessa sotto N. 13; ed in tal caso dovrà questo spedirsi franco; ma non potrà mai obbligarsi il mittente al pagamento che sopra.

Pei casi non contemplati nella suddetta tariffa vien rilasciato alla discrezione del Capo di Ufficio di fissare il corrispettivo porto sopra tali oggetti, lasciando pure in di lui facoltà in taluni speciali casi l'esentare da qualunque spesa di porto e consegna le somme in contanti al di sotto di paoli dieci.

82. Tenuta ferma la prescrizione riguardo alla chiusura e sigillazione dei gruppi della quale è fatto parola all'art. 77 dovrà il Ministro postale registrare sul libro delle lettere per consegna, quando non ne abbia uno espressamente per i gruppi ec., gli oggetti che sopra, e rilasciarne ricevuta al mittente, ritirando poi o sopra l'apposito registro, o sopra quello delle consegne dei dispacci la firma del Corriere al quale li rimetterà. Tali oggetti dovranno essere anche descritti dal Ministro suddetto sul parte del Corriere, indicandovi se ne sia stato o no pagato il porto.

83. I Ministri degli Uffizj postali per i quali transitano i Corrieri dovranno esaminare se gli oggetti di valore recati da questi siano in buona condizione, ed in caso affermativo farne loro la ricevuta sul parte: nel caso contrario dovranno ricusare di ricevere quelli che fossero in cattiva condizione dandone indilatamente avviso al rispettivo Superiore diretto.

84. In quanto al rilascio degli oggetti che sopra ai destinatarij dovranno gl'Impiegati postali regolarsi come viene prescritto per le lettere per consegna

85. Nel caso che ad un Ufficio postale siano recati dai Corrieri degli oggetti di un valore superiore alle Lire cinquanta, o da inoltrarsi ad altro Regio Ufficio che non sia in comunicazione col primo per mezzo di Corriere, o da rimettersi a persone dimoranti nel proprio circondario, ma non nel paese ove esiste l' Ufficio a cui fossero giunti tali oggetti, dovrà il Capo di questo prevenire della loro giacenza per mezzo dei soliti avvisi di che all'art. 24. i rispettivi destinatarij, invitandoli a portarsi da per se stessi, o a delegare altri per farne il ritiro, e ciò con le formalità prescritte per le lettere per consegna.

Lettere inesitate e rifiutate

86. Le lettere inesitate, e quelle rifiutate dai destinatarij dovranno, dopo una giacenza di tre mesi nell'Ufficio di Distribuzione, essere dai Ministri postali rinviate a quell'Ufficio superiore dal quale essi dipendono per la Contabilità. Le lettere rifiutate dovranno portare a tergo l'indicazione delle cause per cui ha avuto luogo il relativo rifiuto.

87. Delle suddette lettere dev'essere formato un pacchetto a parte, sul quale sarà notato l'importare delle tasse applicate alle medesime, e tal pacchetto dev'esser posto *per consegna* sul foglio di avviso che ne accompagna la spedizione, indicandosi anche sul foglio stesso, e precisamente dove è attaccato lo spago al quale é raccomandato il pacchetto, l'importare delle tasse che sopra.

88. Deve ciascun Capo di Ufficio darsi credito sul primo ristretto mensile che redigerà, dopo l'invio dei suddetti rifiuti, dell'ammontare delle tasse dei medesimi.

Ristretto mensile

89. Ai primi di ciascun mese ogni Capo di Ufficio deve redigere il ristretto del mese antecedente (V. Modello sotto N.14.) nel quale dovranno figurare tutte le partite sì di entrata che di uscita, e queste ultime col corredo delle relative giustificazioni. Una copia di tal conto deve essere trasmessa dentro la prima decade del mese col resto di Cassa risultante dal conto medesimo al superiore Ufficio dal quale il Capo suddetto direttamente dipende, ed un'altra copia con l'avviso dell'eseguito pagamento alla Soprintendenza Generale di Firenze.

Sorveglianza sui postieri ec.

90. Qualora nel luogo ove esiste un R. Ufficio di lettere si trovi una stazione postale di cavalli, il Capo dell'Ufficio medesimo è tenuto ad invigilare sopra di essa, e ricevere i rapporti che potessero essergli presentati a carico del Postiere e Postiglioni, prendendo di concerto colle Autorità locali quelle disposizioni, che fossero reclamate dall'urgenza del servizio, e dando conto regolarmente di tutto al Superiore diretto.

Permesso per assenze

91. Nessun Impiegato postale potrà assentarsi dal suo posto, senza averne ottenuta la licenza dal Soprintendente al Dipartimento Generale, qual licenza dovrà esso domandare per mezzo del suo Superiore immediato, accennando nella domanda il nome della persona che si assume l'onere di rappresentarlo nella sua assenza.

92. Nessuno Impiegato postale potrà commettere spese di sorta veruna senza averne pei competenti canali riportata preventivamente l'approvazione della Soprintendenza Generale in Firenze.

93. Resta espressamente proibito agl'impiegati postali di sottrarre alle tasse delle vigenti tariffe qualunque sorta di corrispondenze, sia sopraccartandole ai loro colleghi, sia non sottoponendo a tassa quelle che dirette a questi ultimi lasciassero luogo a conoscere che una tal direzione tende a defraudare il Regio Erario, sia prestandosi a consegnare in Franchigia a terze persone lettere che venissero loro sopraccartate da altri. Gli Impiegati che fossero trovati rei o complici di tale fraudolento operato, andranno soggetti alle più severe punizioni. non esclusa la perdita dell'Impiego.

94. La somma delicatezza ed importanza delle funzioni affidate agli Impiegati postali, impongono loro l'obbligo della maggiore attenzione, regolarità, e riservatezza. La più piccola inavvertenza può comprometterli gravemente. Il disguido di una lettera può recare danni incalcolabili agli interessi dei particolari, e del Governo.

95. E' un sacro dovere per gl'Impiegati postali non solo di tutelare con ogni mezzo il segreto epistolare, ma anche di usare la maggiore discretezza e riserva, quando vengano loro indirizzate domande o questioni, dirette a conoscere se tale o tal'altra persona riceva lettere, di dove le riceva, a chi e dove le diriga ec.

96. Resta espressamente proibito agl'impiegati suddetti, sotto pena anche della perdita dell'Impiego, di prestarsi agli inviti che potessero venire loro fatti da chi che sia, non esclusa l'Autorità politica legale, di consegnare lettere a chiunque altro fuorché alle persone a cui sono le medesime dirette. Vengono eccettuate da questa proibizione le corrispondenze dirette a persone che si trovassero ristrette nelle pubbliche carceri, ed in tal caso l'Autorità politica locale ne dovrà fare ufficiale domanda per scritto al Capo di Ufficio come pure restano escluse quelle dirette a Negozianti falliti, le quali, quando consti giuridicamente del fallimento dei medesimi, potranno essere consegnate ai rispettivi sindaci, dietro loro domanda per iscritto.

97. Non può avere accesso in Ufficio nelle ore di arrivo, ed in quelle di partenza delle lettere alcuna persona estranea al medesimo.

Resta pure proibito a chicchessia il soverchio trattenimento negli Uffizj postali al di là del tempo che possono richiedere i rapporti che uno può avervi: è quindi intollerabile qualunque conversazione o discussione sopra soggetti o materie estranee al servizio.

98. Dev'essere mantenuta negli Uffizj postali la maggiore nettezza, proprietà e decenza.

99. In tutti i casi dubbi, di nuova contingenza, di contestazioni ec. è dovere degli Impiegati postali di deferirne sempre alla decisione della Soprintendenza Generale alla quale devono aver ricorso per mezzo della diretta loro superiorità, contenendosi sempre con tutta la prudenza, moderazione, riguardi, e religiosamente osservando, senza mai aberrarne, le presenti istruzioni, non che le speciali decisioni della surriferita Soprintendenza.

DALLA SOPRINTENDENZA GENERALE
DELLE II. E RR. POSTE

Firenze primo giugno 1839.

IL SOPRINTENDENTE GENERALE
CAV. GIUSEPPE PISTOJ

Orario..... 1

Ricevimento dei dispacci 1

<i>Apertura dei dispacci.....</i>	<i>1</i>
<i>Lettere raccomandate o per consegna da distribuirsi.....</i>	<i>4</i>
<i>Lettere che vengono impostate per spedizioni nell'interno del Granducato.....</i>	<i>5</i>
<i>Tassa di affrancatura forzata sulle lettere per L'Esterò.....</i>	<i>5</i>
<i>Lettere franche fino a destinazione in partenza.....</i>	<i>5</i>
<i>Lettere contenenti carte di valore, e per consegna in partenza.....</i>	<i>5</i>
<i>Bolli da apporsi alle Lettere in partenza.....</i>	<i>7</i>
<i>Dispacci per gli Uffici corrispondenti.....</i>	<i>7</i>
<i>Tassazione delle Lettere per gli Uffici corrispondenti.....</i>	<i>7</i>
<i>Fogli d'avviso.....</i>	<i>7</i>
<i>Formazione dei dispacci.....</i>	<i>8</i>
<i>Spedizione dei dispacci.....</i>	<i>9</i>
<i>Vigilanza sugli attrezzi addetti al trasporto delle corrispondenze.....</i>	<i>9</i>
<i>Staffette straordinarie.....</i>	<i>9</i>
<i>Gruppi.....</i>	<i>10</i>
<i>Lettere inesitate e rifiutate.....</i>	<i>12</i>
<i>Permesso per assenze.....</i>	<i>12</i>