

2° I telegrammi che contengono alterazioni evidenti non devono essere trattenuti qualora la rettifica non possa farsi entro breve tempo. Essi devono essere ritrasmessi senza ritardo con l'indicazione di servizio «CTF» alla fine del preambolo: tale indicazione è completata con una notizia che specifichi la natura della rettifica. Es.: «CTF 4/a», la quale sta a significare che la 4/a parola sarà rettificata. Subito dopo la ritrasmissione del telegramma viene chiesta la rettifica con avviso di servizio urgente (A URGENTE). Anche la risposta relativa è data con avviso di servizio urgente (A URGENTE; per l'estero A URGENT).

3° Qualora accada che, in seguito ad interruzione o per qualsiasi altra causa, non si possa dare o ricevere la ripetizione o la ricevuta, tale circostanza non impedisce all'ufficio che ha ricevuto i telegrammi di dar loro corso, salvo a farli seguire ulteriormente da una rettifica, se è necessario, ponendo l'indicazione di servizio «CTF» alla fine del preambolo.

4° In caso d'interruzione, l'ufficio ricevente dà immediatamente la ricevuta e, se del caso, domanda la continuazione di un telegramma non terminato, per mezzo di un altro filo diretto, se ve ne sono attivi; in caso contrario con avviso di servizio urgente istradato per la migliore via disponibile.

5° L'annullamento di un telegramma incominciato e non potuto terminare per causa d'interruzione deve essere sempre chiesto o comunicato con avviso di servizio urgente.

6° Quando non si è potuta completare la trasmissione di un telegramma, o la ricevuta non è pervenuta entro un termine ragionevole, si trasmette nuovamente il telegramma con l'indicazione di servizio «Ampliamento», eccetto il caso che si tratti di un vaglia telegrafico o di un telegramma postagiuro (art. 90, § 3°).

Il significato della parola «ampliamento» può essere indicato dall'ufficio di destinazione sul telegramma da inviare al destinatario.

Nel caso in cui questa seconda trasmissione è effettuata per una via diversa da quella utilizzata in precedenza per l'istradamento del telegramma, solo la trasmissione per ampliamento deve essere compresa nei conti internazionali. L'ufficio trasmittente fa allora il necessario presso gli uffici interessati, con avviso di servizio, per l'annullamento, nei conti internazionali, del telegramma primitivo.

Art. 75. — STRISCIE DI RICEVIMENTO.

1° Le striscie di ricevimento dei telegrammi, delle ricevute, delle ripetizioni d'ufficio e dei collazionamenti, nonchè le striscie di controllo agli apparati stampanti devono essere accuratamente raccolte sugli avvolgicarta.

In caso di rotture fortuite, i due capi devono essere riuniti l'uno all'altro con zona gommata applicata dalla parte ove non sono impressi i segnali.

2° Negli uffici principali i rotoli si tolgono dall'avvolgicarta nel corso della giornata, quando il diametro del rotolo uguaglia quello dell'avvolgicarta, e in fine della giornata, qualunque sia la quantità della striscia avvolta.

Ciascun rotolo si lega con una fascia di carta, in modo che non possa disfarsi. Sulla fascia si indica la data, il numero del circuito e, infine, il numero progressivo del rotolo e l'ora in cui fu tolto dall'avvolgicarta, quando, per un medesimo circuito, i rotoli sono più d'uno nella giornata.

3° Negli altri uffici i rotoli si tolgono dagli avvolgicarta quando il diametro del rotolo eguaglia quello dell'avvolgicarta, ed alla fine della giornata in cui si chiude la contabilità, qualunque sia la quantità di striscia avvolta. I rotoli si confezionano nel modo indicato nel paragrafo precedente, e si numerano progressivamente quando sono più di uno.

Art. 76. — RESPONSABILITÀ DEGLI ERRORI.

1° Agli apparati stampanti la responsabilità degli errori e delle alterazioni è del trasmittente, se essi risultano dalla striscia di controllo, come pure quando la mancanza del controllo o della striscia non sia giustificata da apposite annotazioni sul mod. 22.

A tutti gli apparati, quando trattasi di parole evidentemente alterate, di cui il ricevente non abbia chiesto la necessaria rettifica, la responsabilità spetta principalmente al ricevente. Se l'alterazione riguarda parole, cifre o lettere, ecc., delle quali era obbligatoria la ripetizione d'ufficio, la responsabilità fa carico tanto all'impiegato che non ha dato la ripetizione, quanto al corrispondente che non l'ha richiesta.

2° Nel caso di omissione di parole da parte del trasmittente, non rilevata dal ricevente per inosservanza delle norme dell'art. 71, come pure quando si tratta di un telegramma che non ha avuto corso per mancato controllo, da parte del ricevente, del numero dei telegrammi annunziati dal trasmittente come trasmessi, la responsabilità va attribuita per la massima parte al ricevente ed in piccola parte al trasmittente.

3° Nel caso di discordanza fra il collazionamento o la ripetizione d'ufficio, e il testo originale o la prima trasmissione, la responsabilità spetta interamente all'impiegato che non ha rilevato la discordanza stessa, e cioè al trasmittente se la ripetizione è stata data dal ricevente ed a questo se invece è stata data dal trasmittente.

CAPITOLO 12°

Istradamento dei telegrammi interni.

Art. 77. — REGOLE GENERALI D'ISTRADAMENTO.

1° L'istradamento, rispetto alle linee sulle quali si fa, si distingue in interno (su circuiti governativi o ferroviari) e internazionale. Rispetto alle condizioni nelle quali si fa, si distingue in normale e anormale.

2° Cagionano l'istradamento anormale: le interruzioni di circuiti; i guasti che li rendono più o meno inservibili; l'aumento temporaneo eccezionale di corrispondenza su uno o più circuiti, per qualsiasi causa.

Tutte le volte che sia necessario ricorrere ad un istradamento anormale, gli accordi necessari fra ufficio e ufficio debbono farsi mediante avvisi di servizio.

L'ufficio che ricorre all'istradamento anormale deve sempre indicare, nel relativo telegramma di servizio, il numero dei telegrammi giacenti, nonchè il loro massimo ritardo, e ciò perchè gli uffici ai quali la corrispondenza viene appoggiata possano, in base a tali dati e in relazione al traffico proprio, adottare i provvedimenti meglio rispondenti alle necessità del momento.

3° Quando l'ufficio di origine e quello di destinazione non sono collegati fra di loro, l'inoltro dei telegrammi ha luogo per mezzo di successive trasmissioni ad altri uffici che li ricevono in transito e che perciò sono detti *uffici di deposito*, i quali si distinguono in uffici di deposito *principali* e *secondari*.

Sono uffici di deposito principali quelli di Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Firenze, Genova, Messina, Milano, Napoli, Palermo, Roma, Torino, Venezia.

Gli altri uffici che servono al transito dei telegrammi sono uffici di deposito secondari.

Art. 78. — ISTRADAMENTO DI TELEGRAMMI IN BASE AL NUMERO
E ALLA QUALITÀ DEGLI UFFICI DI DEPOSITO.

I criteri generali che debbono seguire gli uffici per istradare i telegrammi, quando essi non possono essere trasmessi direttamente dall'ufficio d'origine a quello di destinazione, sono i seguenti:

a) qualunque telegramma, per giungere dall'ufficio di origine a quello di destinazione, deve subire il minor numero di depositi consentito dalla rete telegrafica dell'Amministrazione postale telegrafica, od anche dalla rete telegrafica ferroviaria nei casi indicati all'art. 79 §§ dal 3° al 6°;

b) a parità di numero di depositi principali e secondari, il telegramma s'istrada a mezzo di quelli principali;

c) a parità di numero di depositi principali, il telegramma si dà a quello più vicino all'ufficio di destinazione, consultando, ove occorra, la *Guida-Indice dei circuiti telegrafici e fonotelegrafici*;

d) a parità, presso a poco, di distanza di due uffici principali di deposito dall'ufficio di destinazione, il telegramma si appoggia a quello più importante (1);

e) a parità di numero di depositi secondari, il telegramma si appoggia a quello più importante, indipendentemente dalla distanza di esso dall'ufficio di destinazione;

f) fra gli uffici collegati da circuiti diretti, semidiretti ed omnibus, l'istradamento si fa preferibilmente sui diretti.

Art. 79. — ISTRADAMENTO DEI TELEGRAMMI SUI CIRCUITI
GOVERNATIVI E SU QUELLI FERROVIARI.

1° L'istradamento si fa esclusivamente sui circuiti governativi, o promiscuamente sui circuiti governativi e ferroviari, o esclusivamente su fili ferroviari.

2° Si fa esclusivamente sui circuiti governativi per qualsiasi telegramma accettato da un ufficio governativo a destinazione di località ove esiste solo ufficio governativo.

3° Si fa promiscuamente sui circuiti governativi e ferroviari:

a) pei telegrammi accettati in uffici governativi a destinazione di località ove esiste solo ufficio ferroviario (considerandosi come tale la località ove

(1) Fra due uffici *principali* o *secondari* di deposito, il più importante è quello designato nella *Guida-Indice dei circuiti telegrafici e fonotelegrafici*, come direttore del circuito o dei circuiti per mezzo dei quali essi si trovano direttamente collegati.

l'ufficio governativo è temporaneamente chiuso, od è interrotto il circuito governativo; o di località ove coesistano ufficio governativo e ferroviario, quando il telegramma porta nell'indirizzo l'indicazione *Scalo*;

b) per qualsiasi telegramma presentato ad un ufficio ferroviario e diretto ad una località ove esiste ufficio governativo, vi sia o no anche ufficio ferroviario; semprechè, coesistendo l'ufficio di ferrovia, non sia più opportuno attenersi al disposto del § 4°.

Nei casi contemplati alla lettera a), il telegramma viene istradato sui circuiti governativi fino all'ufficio governativo, che si trova nelle condizioni più favorevoli di collegamenti con la rete ferroviaria per far giungere il telegramma a destinazione col minor numero possibile di depositi in uffici ferroviari.

Nei casi contemplati alla lettera b), se il telegramma non può essere trasmesso direttamente dall'ufficio di origine ad un ufficio governativo, è istradato sui fili ferroviari fino all'ufficio ferroviario collegato con quello governativo che si trova nelle condizioni più favorevoli per far giungere il telegramma a destinazione col minor ritardo e, possibilmente, col minor numero di depositi.

L'ufficio ferroviario che si trova in corrispondenza diretta con due o più uffici ferroviari collegati con uffici governativi, a parità di numero di depositi trasmette il telegramma a quell'ufficio ferroviario col quale ha maggiori mezzi di comunicazione.

4° L'istradamento si fa, in massima, esclusivamente su fili ferroviari per telegrammi accettati in uffici di ferrovia o di tramvia, quando con questo istradamento il telegramma, per giungere all'ufficio che deve effettuare il recapito a destinazione (1), subisce un minor numero di depositi in confronto di quelli che subirebbe sulle linee dello Stato, se venisse appoggiato ad un ufficio governativo.

5° La condizione indicata al paragrafo precedente per l'istradamento esclusivo sui fili ferroviari non è assoluta; essa deve essere combinata con la valutazione del lavoro dei circuiti sociali per i telegrammi di servizio ferroviario (2).

6° Nell'interesse dell'avviamento della corrispondenza, e per reciprocità, ogni Società ferroviaria deve prestarsi al ricevimento e alla trasmissione di qualsiasi telegramma, sia o no originario o a destinazione di un ufficio da essa dipendente.

Art. 80. — NORME SPECIALI AGLI UFFICI — PRINCIPALI PER L'ISTRADAMENTO NORMALE ED ANORMALE DEI TELEGRAMMI.

1° Secondo le regole che precedono, e tenuto conto di quelle eccezioni che, per qualche caso speciale, siano state indicate dalla Direzione Generale, gli uffici di maggior importanza notano, nell'apposita colonna dell'elenco degli uffici, contenuto nella *Guida-Indice degli uffici telegrafici e fonotelegrafici, di contro a ciascun ufficio, il numero dei circuito pel quale devono istradare i telegrammi a destinazione dell'ufficio medesimo.*

(1) L'ufficio che effettua il recapito a destinazione è l'ufficio ferroviario nei seguenti casi:

a) quando nella località di destinazione non esiste ufficio governativo;

b) quando, esistendo anche ufficio governativo, il mittente abbia aggiunto nell'indirizzo l'indicazione: *Scalo*.

(2) Sulle linee ferroviarie hanno la precedenza di trasmissione sui telegrammi privati ed anche su quelli di Stato i telegrammi del servizio ferroviario relativi al movimento dei treni.

Gli altri uffici principali notano l'indicazione del circuito solamente di contro agli uffici pei quali lo ritengano opportuno.

2° Tutti gli uffici in sede di capoluogo di provincia e gli altri uffici principali indicati dalla Direzione Generale compilano un quadro speciale d'istradamento interno nel quale segnano per ciascuna provincia il circuito d'istradamento normale, gli uffici che fanno eccezione a tale istradamento, e per ognuno di questi uffici il circuito normale. Questo quadro deve essere modificato in base all'apertura di nuovi uffici ed all'istituzione o modificazione di circuiti interni, secondo le disposizioni impartite dalla Direzione Generale o da quelle provinciali rispettive.

Le Direzioni provinciali tengono copia dei quadri degli uffici dipendenti per poter controllare la regolarità dell'istradamento dei telegrammi sottoposti a verificaione.

CAPITOLO 13°

Istradamento dei telegrammi internazionali.

Art. 81. — NORME GENERALI.

1° L'istradamento, sui fili interni, dei telegrammi internazionali originari o a destinazione dell'Italia, dall'ufficio di origine fino all'ufficio principale di deposito che deve trasmetterli all'estero, oppure dall'ufficio principale di deposito che li riceve dall'estero fino a destinazione, è fatto in base alle disposizioni contenute nel capitolo 12° relative all'istradamento dei telegrammi interni.

Lo stesso si pratica per l'istradamento, dei telegrammi di transito dall'ufficio di deposito che li riceve dall'estero, fino a quello che deve trasmetterli all'estero.

2° L'istradamento internazionale propriamente detto ha luogo in base alle norme degli articoli successivi. Gli uffici di deposito che non sono in diretta comunicazione con l'estero tengono presenti queste norme in quanto valgono a determinare l'ufficio di deposito in diretta comunicazione con l'estero, al quale un telegramma internazionale deve essere trasmesso per l'inoltro.

3° Sui circuiti internazionali ferroviari devono essere inoltrati i soli telegrammi relativi al servizio di ferrovia, eccetto i casi previsti nella nota (1) dell'articolo 6 e nella nota (1) dell'allegato *k* quadro I lett. *b*).

Art. 82. — ISTRADAMENTO DEI TELEGRAMMI CON INDICAZIONE DI VIA.

1° È in facoltà del mittente di un telegramma per l'estero d'indicare la via per l'istradamento del telegramma stesso.

2° Le diverse vie che i telegrammi possono seguire sono espresse in forma concisa o abbreviata, secondo risulta dalla *Tariffa telegrafica*; non sono ammesse abbreviazioni arbitrarie.

3° Il mittente che vuol indicare la via da seguire, appone sul telegramma la formola corrispondente; egli può indicare anche una parte soltanto del percorso.

Se il mittente ha scritto la via d'istramento in margine o in calce al telegramma anzichè nell'apposita casella del preambolo, l'impiegato accettante la riporta in detta casella.

4° Quando il mittente ha indicato la via d'istramento, gli uffici, previo accertamento che essa serve effettivamente all'inoltro del telegramma, sono tenuti a conformarsi alla via indicata, a meno che questa sia interrotta o notoriamente ingombrata, nel qual caso il mittente non può reclamare contro l'uso di una via diversa.

5° È fatto tassativo divieto all'impiegato di consigliare il mittente sulla via da preferire, e di fare apprezzamenti sulla celerità e sicurezza di servizio di una via rispetto ad un'altra, o di sostituire a quella indicata una via diversa.

6° Quando l'istramento di un telegramma per l'estero può essere fatto *via filo* o *via radio*, è in diritto del mittente di domandare che il telegramma sia inoltrato *per filo (fil)* o *per radio (sans fil)* apponendo alla fine del preambolo una delle indicazioni: *Fil* o *Anten*, che sono considerate come indicazioni di via e la cui trasmissione è obbligatoria fino a destinazione.

7° In nessun caso i telegrammi di Stato dei quali sia stata richiesta la trasmissione per filo possono essere inoltrati per via radio, salvo che il mittente non lo autorizzi, come pure in nessun caso detti telegrammi, dei quali sia stata richiesta la trasmissione per via radio, possono essere inoltrati per filo, salvo che il mittente non l'autorizzi.

I telegrammi di altra specie, dei quali sia stata richiesta la trasmissione per filo, possono essere inoltrati per via radio solo quando la via filo è interrotta e non se ne prevede il sollecito ristabilimento; e così viceversa, se sia stata richiesta la trasmissione per via radio i telegrammi possono essere inoltrati per filo solo se la via radio è interrotta e non se ne prevede il sollecito ristabilimento.

8° Per l'istramento dei telegrammi con l'indicazione di via, diretti a Paesi del regime extraeuropeo, gli uffici principali si attengono alle istruzioni date dal Ministero.

Art. 83. — ISTRADAMENTO DEI TELEGRAMMI SENZA INDICAZIONE DI VIA.

1° I telegrammi nei quali non è indicata nel preambolo la via d'istramento si inoltrano per la via normale risultante, per ogni destinazione, dal quadro di cui al § 3°.

2° Per le destinazioni per le quali esiste una via sussidiaria d'istramento (la quale sia costosa quanto la via normale), essa deve essere adoperata nei casi d'ingombro o d'interruzione della via normale.

3° Tutti gli uffici principali compilano in base alle istruzioni date dal Ministero un quadro dal quale risulti il numero del circuito di istramento normale e sussidiario per ogni Stato di destinazione.

In questo quadro gli Stati possono essere raggruppati fra loro, a seconda delle convenienze di ciascun ufficio.

Le Direzioni provinciali tengono copia di tali quadri per i controlli di propria competenza.

CAPITOLO 14°

**Interruzione delle comunicazioni telegrafiche.
Inoltre per posta dei telegrammi.**

Art. 84. — INTERRUZIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNE.

1° Quando, per interruzione di circuiti telegrafici e per l'impossibilità di ricostituire sollecitamente le comunicazioni con la sostituzione dei tratti guasti o difettosi, non è possibile mantenere l'istradamento normale della corrispondenza, questa si ripartisce su altri circuiti normali, per le vie meno indirette.

2° Occorrendo, con parte dei fili interrotti possono essere formati circuiti provvisori di comunicazione con uffici di deposito eventuale.

3° Le disposizioni occorrenti nei casi previsti al paragrafo che precede, sono promosse dal capo dell'ufficio di deposito più importante.

Gli uffici non principali di deposito si devono prestare per quanto è possibile a far servizio di deposito eventuale.

4° Non è consentito ad un ufficio di includersi od escludersi da qualsiasi circuito, o di variare in qualsiasi altro modo la costituzione dei circuiti che passano per l'ufficio stesso, salvo il caso di assoluta necessità, e previ sempre i debiti accordi con l'ufficio che ha la direzione del circuito.

Agli uffici intermedi è solo consentito di spezzare il circuito, mettendo terra e di rendersi così capi linea, allo scopo di escludere il tratto del circuito guasto o interrotto.

Art. 85. — ISTRUZIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNAZIONALI.

1° Gli uffici che corrispondono direttamente con uno o più uffici di uno Stato estero confinante, durante l'interruzione di tali collegamenti appoggiano i telegrammi in partenza dall'Italia a destinazione dello Stato stesso ad altri uffici italiani che hanno pure comunicazioni dirette con esso.

Se tutte le comunicazioni italiane dirette con un medesimo Stato estero confinante sono interrotte, i telegrammi di cui sopra si istradano come segue:

Stato di destinazione	Vie d'appoggio
Francia	Via Svizzera
Svizzera	Via Francia o via Austria
Jugoslavia	Via Austria
Austria	Via Svizzera o via Jugoslavia

Se anche le vie d'appoggio sono interrotte, i telegrammi dall'Italia per detti Paesi si accettano per le altre vie disponibili, riscuotendo le relative tasse.

2° I telegrammi in transito per l'Italia diretti agli Stati suindicati e tutti gli altri telegrammi per l'estero, senza indicazione di via, i quali non possono aver corso per la via normale o per una via parificata alla normale (oppure con indicazione di via, i quali non possono avere corso per essa a causa d'interruzione) si istradano per le altre vie disponibili, risultanti dalla *Tariffa*, senza richiedere il complemento di tassa ai mittenti, solamente nel periodo di 24 ore che segue la notificazione dell'interruzione. L'ufficio che effettua la deviazione

deve aggiungere nel preambolo dei telegrammi, di seguito all'indicazione di via, se esiste, l'indicazione: *Devé de...* (nome dell'ufficio che eseguisce la deviazione).

Quando l'interruzione non sia stata notificata altrimenti, dovrà considerarsi come partecipazione ufficiale dell'interruzione stessa la trasmissione del primo telegramma con l'indicazione *Devé*.

3° Se, trascorso il periodo di 24 ore, dal momento dell'inizio, continua l'interruzione delle vie normali e sussidiarie, i telegrammi senza indicazione di via o con l'indicazione d'una via interrotta (quando non esista altra via meno od egualmente costosa), sono trattenuti da un ufficio di deposito italiano od estero.

Pei casi più complessi d'interruzione la Direzione Generale dà istruzioni per telegrafo, volta per volta.

4° L'ufficio che trattiene i telegrammi ne avverte l'ufficio d'origine mediante un avviso così compilato:

N..... del..... (data, indirizzo e destinazione del telegramma) *giacente.*
Via..... (indicazione della via) *interrotta. Favorite istruzioni.* Per l'estero: *N..... du..... en souffrance. Voie interrompue. Prière instructions.*

Quando tale avviso, tanto se proveniente da un ufficio estero, quanto da un ufficio italiano, è diretto ad un ufficio minore o di ferrovia, l'ufficio principale di deposito ad esso più vicino, prima di darvi corso, vi aggiunge una notizia di servizio così concepita: *Suggeste al mittente via....* (la via meno costosa fra quelle che rimangono disponibili). *Tassa per parola frs.....*

5° L'ufficio che riceve l'avviso di servizio sopra indicato lo comunica con modello 60 al mittente, il quale può chiedere: o che il telegramma sia inoltrato per posta nel tratto interrotto, o che sia annullato d'ufficio, o che sia istradato per una via più costosa; in quest'ultimo caso l'ufficio d'origine riscuote la relativa differenza di tassa.

6° Secondo la decisione presa dal mittente, l'ufficio di origine risponde a quello che trattiene il telegramma con un avviso di servizio, che assume una delle forme seguenti:

a) *N..... indirizzato.....* (destinatario e destinazione) *inoltrate per posta (N..... adressé..... envoyez par poste).*

b) *N..... indirizzato.....* (destinatario e destinazione) *annullate (N..... adressé..... annulez).*

c) *N..... indirizzato.....* (destinatario e destinazione) *istradate via.....* (indicazione della via per la quale è stata riscossa la differenza di tassa). *(N..... adressé..... dirigez voie.....).*

7° Nel caso che il mittente chieda che il telegramma sia annullato, esso ha diritto al rimborso integrale della tassa.

Qualora il mittente del telegramma trattenuto sia partito, oppure risulti irreperibile, ovvero non risponda entro il termine di 12 ore, l'ufficio d'origine ne informa quello che trattiene il telegramma, mediante avviso di servizio così concepito: *N..... indirizzato* (destinatario e destinazione) *mittente partito, oppure irreperibile, oppure avvertito senza risultato (N..... adressé..... expéditeur parti, oppure introuvable, oppure averti sans résultat).*

8° Se l'ufficio che trattiene il telegramma riceve uno degli avvisi indicati al paragrafo 6° vi si uniforma, mettendo nel preambolo, se del caso, l'indicazione della via per la quale deve effettuarne l'inoltro.

Se invece riceve l'avviso indicato al § 7° l'ufficio che trattiene il telegramma lo spedisce per posta di propria iniziativa.

Art. 86. — AVVISI DELL'INTERRUZIONE DI LINEE
E CAVI TELEGRAFICI INTERNAZIONALI.

1° Le interruzioni delle linee terrestri e dei cavi sottomarini (nonchè il loro ristabilimento) sono partecipate agli uffici mediante inserzione nel *Bollettino del Ministero delle Poste e Telecomunicazioni*. Quando hanno speciale importanza vengono annunziate alle Direzioni ed agli uffici governativi principali e ferroviari assimilati, con telegramma di servizio che dà nel tempo stesso istruzioni, caso per caso, per l'avviamento della corrispondenza. Questo telegramma è emesso dalla Direzione Generale, ed è diretto: *Soliti indirizzi*.

2° Questo telegramma circolare è dall'ufficio di Roma e dagli altri centri di deposito inoltrato agli uffici principali, che lo comunicano per fattorino agli uffici succursali, ferroviari e tramviari della località attivati al servizio dei privati.

Se l'invio per fattorino implica una spesa di espresso, l'invio deve farsi per posta.

Eccezionalmente, la circolare deve anche essere comunicata dall'ufficio di deposito normale agli uffici minori, pei quali la Direzione provinciale interessata ha riconosciuto necessaria tale comunicazione, stante il numero notevole dei telegrammi internazionali accettati dagli uffici predetti.

A ciascuna Direzione di ferrovie o tramvie la circolare è pure comunicata dal locale ufficio principale.

3° Ogni ufficio che riceve un avviso di interruzioni o di ristabilimenti ne prende nota in apposito elenco.

Un esemplare di questo elenco si tiene affisso al pubblico nella sala d'accettazione, un altro esemplare sta presso gli impiegati che accettano i telegrammi dal pubblico, ed un terzo esemplare sta presso il capoturno o l'impiegato circuitista.

In base a questo elenco, il capoturno, o circuitista, non solo controlla il servizio di accettazione del proprio ufficio, e si regola scientemente sull'istruadamento da darsi ai telegrammi accettati, ma deve sorvegliare il servizio degli uffici secondari posti sui circuiti che fanno capo al proprio ufficio, arrestando i telegrammi che gli uffici stessi avessero accettato per una via che risulta interrotta, e dando loro le istruzioni del caso.

Art. 87. — CASI NEI QUALI, PER INTERRUZIONE DI COMUNICAZIONI,
I TELEGRAMMI DEVONO SPEDIRSI PER POSTA.

Le interruzioni delle comunicazioni telegrafiche che rendono necessario l'invio dei telegrammi per posta sono le seguenti:

All'interno:

a) l'interruzione totale, fra due o più uffici, di ogni comunicazione telegrafica per vie dirette od indirette;

b) le interruzioni parziali di una o più vie di comunicazioni quando, per l'ingombro che ne consegue, diviene più sollecito l'invio per posta.

All'estero:

a) l'interruzione di ogni via telegrafica;

b) l'interruzione della via normale, e, se esiste, della via sussidiaria, qualora l'interruzione della via o delle vie predette persista anche dopo che sono trascorse *ventiquattro ore* dal suo inizio, e nel caso indicato al § 8° dell'art. 85;

e) l'interruzione della via indicata nel preambolo dei telegrammi e di ogni altra via meno od egualmente costosa, qualora esse siano ancora interrotte dopo *ventiquattro ore* dall'inizio dell'interruzione, nei casi di cui alla precedente lettera b).

Art. 88. — INVIO DI TELEGRAMMI PER POSTA — SPEDIZIONE DEI PIEGLI.

1° Dei telegrammi che, nei casi indicati all'articolo precedente, non possono trasmettersi per telegrafo, si manda copia per posta al primo ufficio che trovasi al di là dell'interruzione e che è in grado di inoltrarli per telegrafo, o all'ufficio telegrafico di destinazione, secondo si ritiene più utile per la celerità del corso dei telegrammi stessi.

Nell'interno i telegrammi possono anche inviarsi per posta al destinatario, e questo invio diretto è da preferirsi quando l'ufficio di destinazione non fa orario permanente. In questo caso, in calce al modello 30 deve apporsi l'avvertenza che il telegramma è stato spedito per posta, per interruzione delle comunicazioni telegrafiche.

2° Le copie si fanno sui modelli 30 pei telegrammi inviati per posta direttamente al destinatario e per quelli che l'ufficio, al quale si fa l'invio, deve recapitare; si fanno sui modelli 31 pei telegrammi che l'ufficio predetto deve trasmettere.

Ciascuna copia deve essere collazionata e firmata da chi la eseguisce. Sull'originale, chi ha eseguito la copia scrive: *Copiato il . . alle ore . .* e appone la propria firma.

3° Se i telegrammi spediti per posta ad un ufficio telegrafico sono più di uno, si accompagna la spedizione con un elenco (conforme al campione n. 1) di cui si tiene copia e sul quale si indica il numero e la provenienza di ciascuno.

I pieghi contenenti telegrammi indirizzati ad uffici interni, ovvero a destinatari residenti in Italia si inviano come corrispondenze ordinarie in franchigia con recapito per espresso.

Se il piego è indirizzato ad un ufficio estero, si spedisce come lettera raccomandata affrancata.

Per le modalità circa la confezione del piego e la consegna al servizio postale, valgono le norme dell'art. 160.

4° Di ogni invio per posta, se le comunicazioni telegrafiche lo consentono, si dà avviso per telegramma all'ufficio destinatario del piego, indicando il numero dei telegrammi spediti e il treno, o altro mezzo col quale è stato fatto l'invio.

5° Fatta la spedizione si scrive su ogni telegramma: *Spedito per posta a . . . ore . . .* e vi si appone il bollo a data variabile.

Gli originali, riuniti sotto fascia, si tengono all'apparato finchè non si dia corso ad essi per ampliazione o si riceva avviso di ricevimento delle copie. In quest'ultimo caso si scrive su ognuno: *Giunto a . . . il . . . ore . . .* e si uniscono i telegrammi alla copia dell'elenco rimasto in ufficio.

Anche i telegrammi trasmessi ad un ufficio perchè ne faccia la spedizione per posta, con elenco separato, si tengono all'apparato riuniti sotto fascia, per darvi corso per ampliazione, in caso di ristabilimento delle comunicazioni prima dell'arrivo dell'avviso di ricevimento, di cui all'art. 91.

Art. 89. — TRASMISSIONE DEI TELEGRAMMI PER AMPLIAZIONE.

1° Appena ristabilita la comunicazione telegrafica, i telegrammi spediti per posta devono essere trasmessi per telegrafo, aggiungendovi in fine del preambolo la qualifica: *Ampliacione* (per l'estero: *Ampliation*), a meno che l'ufficio destinatario ne abbia già data ricevuta, ovvero che, in seguito ad ingombro eccezionale, la trasmissione riesca manifestamente nociva all'andamento del servizio.

2° La trasmissione per telegrafo è obbligatoria ogni qualvolta il telegramma sia stato inviato per posta direttamente al destinatario.

La trasmissione per ampliacione è fatta generalmente dall'ufficio che ha inviato in piego postale all'ufficio al quale il piego era diretto, ed in caso speciale all'ufficio di deposito normale o eventuale, al quale sia più opportuno appoggiare la corrispondenza.

3° L'ufficio che ha trasmesso i telegrammi per ampliacione ne informa l'ufficio al quale precedentemente li aveva inviati per posta, con avviso di servizio, così redatto: *Teramo Roma 15 1045 (data ed ora) Telegrammi n. . . (numero totale) descritti nell'elenco n. . . ritrasmessi per ampliacione.* Per l'estero: *Marseille Genova 15 1045 (data ed ora) Télégrammes numéros* (numero del preambolo di tutti i telegrammi) *réexpédiés par ampliation.*

4° Se al giungere di un piego l'ufficio ha già ricevuto per ampliacione una parte dei telegrammi contenuti nel piego stesso, telegrafa all'ufficio mittente nel modo indicato al paragrafo seguente; provvede all'inoltro di quelli non ricevuti per ampliacione, scrivendo sulla copia di ognuno: *Ricevuto per posta il . . . ore . . .* e scrive sulle copie degli altri: *Ricevuto per ampliacione dal circuito n. . .*

Se li ha già ricevuti tutti per ampliacione, non fa alcun telegramma e scrive soltanto sull'elenco: *Già ricevuti tutti per ampliacione.*

5° L'ufficio che riceve i telegrammi con l'indicazione di *Ampliacione* (*Ampliation*), se non ha ancora ricevuto il piego postale dà loro corso come nei casi ordinari. Se nel frattempo gli perviene il piego coll'elenco relativo, fa all'ufficio mittente, dopo verifica, l'avviso di servizio seguente: *Giunto piego con 130 telegrammi. Ricevuto per ampliacione dal n. . . al n. . .* Per l'estero: *Parvenu par poste 130 télégrammes. Reçu par ampliation du n. . . au n. . .* e per gli altri telegrammi cessa il ricevimento per ampliacione.

6° L'indicazione *Ampliacione* è mantenuta nei telegrammi da tutti gli uffici che li trasmettono; i telegrammi ricevuti in transito per ampliacione si tengono riuniti in pacco a parte, e per quelli da recapitarsi si segna nel registro di spedizione, di contro a ciascuno, l'indicazione: *Ampliacione.* Tutto ciò serve per i riscontri di cui ai paragrafi precedenti.

Art. 90. — NORME SPECIALI PER L'INVIO PER POSTA DEI VAGLIA TELEGRAFICI.

1° Gli originali postali dei vaglia telegrafici non possono essere spediti per posta. Con questo mezzo possono essere spedite solo le copie degli originali suddetti, mediante pieghi assicurati. L'impiegato che eseguisce le copie dei modelli postali deve apporre per esteso la propria firma tanto sugli originali quanto sulle copie, ed è responsabile delle conseguenze derivanti da errori od omissioni nell'eseguimento delle copie stesse.

2° I mod. 31 dei vaglia telegrafici possono essere spediti per posta senza eseguirne copia, con le modalità prescritte dal paragrafo precedente.

3° Ristabilendosi le comunicazioni telegrafiche, la ritrasmissione del vaglia telegrafico per ampliamento dev'essere fatta per mezzo di avviso di servizio col quale si avverte che detto vaglia è già stato spedito una prima volta e si indica la via che esso ha seguito.

Art. 91. — RICEVIMENTO ED INOLTRO DEI TELEGRAMMI PERVENUTI PER POSTA.

1° L'ufficio al quale, durante una interruzione, perviene per posta un piego di telegrammi, abbia o no ricevuto dall'ufficio mittente l'avviso di cui all'art. 88, § 4°, riscontra i telegrammi col relativo elenco e constatane la regolarità, appone su ciascun telegramma l'annotazione: *Ricevuto per posta il ore e telegrafa all'ufficio suddetto: Ricevuti n. . . . telegrammi come da elenco n. . . . del* (Per l'estero: *Reçu télégrammes n. . . . conformément au bordereau n. . . . du*). Dà quindi corso ai telegrammi, provvedendo pel recapito, se sono per la località, o trasmettendoli per telegrafo, se sono per altri uffici.

2° Non potendosi telegrafare, l'avviso di cui al numero precedente si invia per posta all'ufficio mittente, se questo è interno. Se l'ufficio è estero, si rinvia l'elenco nel quale sono descritti i telegrammi ricevuti per posta, dopo avervi apposta la dichiarazione di ricevimento.

Art. 92. — MANCATO RICEVIMENTO DI UN PIEGO DI TELEGRAMMI SPEDITO PER POSTA.

L'ufficio che abbia ricevuto avviso d'invio di telegrammi fattogli per posta, e non riceve il piego col corriere annunciatogli, dopo aver fatte opportune indagini presso l'ufficio postale, ne avverte per telegrafo, se possibile, o per posta l'ufficio mittente, il quale, a seconda dei casi, provvede a trasmettere i telegrammi per telegrafo se la linea è ristabilita, o ad effettuare una nuova spedizione per posta.

CAPITOLO 15°

Annullamento di un telegramma.

Art. 93. — ANNULLAMENTO PRIMA DELLA TRASMISSIONE E DURANTE IL CORSO DI ESSA.

1° Il mittente di un telegramma od un suo mandatario può farne sospendere la trasmissione e la consegna se ancora in tempo.

Prima di dar corso alla richiesta l'ufficio si accerta, nel modo indicato all'art. 20, che colui il quale chiede l'annullamento del telegramma ne sia veramente il mittente, e, nel caso si tratti di un mandatario, che questi sia stato debitamente autorizzato dal mittente.

La richiesta di annullamento dev'essere, in ogni caso, confermata mediante apposita dichiarazione del mittente o del mandatario in calce al telegramma, il quale dev'essere conservato fra i documenti d'ufficio.

2° Quando un mittente fa annullare il suo telegramma prima che la trasmissione ne sia stata incominciata, gli è rimborsata la tassa, detratto il diritto risultante dalla *Tariffa telegrafica*.

3° Se il telegramma è stato già trasmesso dall'ufficio di origine, il mittente può chiederne l'annullamento solo con avviso di servizio tassato, emesso in conformità delle prescrizioni dell'art. 251 e indirizzato all'ufficio di destinazione. Il mittente deve pagare, a sua volta, le spese per una risposta telegrafica o per una risposta postale all'avviso di annullamento con le tasse indicate nella *Tariffa telegrafica*. Possibilmente, tale avviso viene trasmesso allo stesso ufficio al quale fu appoggiato il telegramma primitivo. Quest'ufficio, se il telegramma è già stato da esso ritrasmesso, fa proseguire l'avviso all'ufficio successivo, e così di seguito, fino a che l'avviso abbia raggiunto il telegramma da annullare. Salvo indicazione contraria nel servizio tassato, se il telegramma è stato già consegnato al destinatario, questi viene informato dell'annullamento del telegramma.

4° L'ufficio che annulla il telegramma o che recapita l'avviso di annullamento al destinatario ne informa l'ufficio di origine. In tale informazione si indica con la parola « annullato », oppure « già consegnato, destinatario informato », ovvero « già consegnato, destinatario non informato », che il telegramma è stato annullato prima della consegna, ovvero che è stato già consegnato e che il destinatario è stato, o non è stato, informato dell'annullamento, i conformità del tenore dell'avviso tassato di richiesta (v. art. 252 §§ 13°, 14°).

Detta informazione è data per telegrafo se il mittente ha pagato una risposta telegrafica all'avviso di annullamento; in caso contrario è inviata per posta con lettera in franchigia se diretta ad uffici interni e con lettera affrancata se diretta all'estero.

5° Se si tratta di un telegramma interno annullato prima della consegna al destinatario, al mittente spetta solamente l'importo delle tasse accessorie dei servizi speciali non resi, come quelli di espresso pagato, avviso di ricevimento e risposta pagata.

6° Se si tratta di un telegramma per l'estero annullato prima di avere raggiunto l'ufficio di destinazione, spetta al mittente la restituzione delle tasse del telegramma primitivo, dell'avviso di servizio tassato ed eventualmente della risposta, detratte però le tasse del telegramma primitivo, dell'avviso di servizio di annullamento, ed eventualmente della risposta, relative al percorso effettuato.

7° Ai vaglia telegrafici ed ai telegrammi di Stato in franchigia, le disposizioni che precedono sono applicabili con le modificazioni indicate agli articoli 212 e 242.

CAPITOLO 16°

Recapito dei telegrammi.

Art. 94. — ZONA DI RECAPITO DEI TELEGRAMMI.

1° La consegna dei telegrammi in arrivo è eseguita, salvo nel caso di cui all'art. 96, direttamente dall'ufficio telegrafico di destinazione. La consegna è gratuita nella zona di recapito normale, fissata in linea di massima a 500 metri oltre il perimetro che racchiude l'insieme dei fabbricati che for-

mano la città o il paese che dà il nome all'ufficio. Tali fabbricati devono essere però continui o riuniti da terreni chiusi (parchi, giardini, cantieri, officine, ecc.).

Non formano discontinuità le vie, i viali, le piazze, nonchè i corsi di acqua.

Per le grandi città la zona del recapito gratuito è determinata caso per caso, secondo le particolari esigenze e caratteristiche di ciascuna di esse.

Nelle località formate di case disseminate o di più gruppi di case separati fra loro, la consegna è gratuita per tutti i fabbricati distanti non oltre un chilometro dall'ufficio telegrafico.

Nelle località servite da un ufficio telegrafico di ferrovia o di tramvia, situato oltre i limiti topografici del paese da cui esso prende nome, la consegna è gratuita nel raggio di 500 metri a partire dall'ufficio.

2° Nelle località servite da un ufficio telegrafico centrale, la zona di recapito gratuito per ciascun ufficio telegrafico succursale (quando esso debba provvedere alla consegna dei telegrammi) abbraccia tutti i fabbricati compresi nel raggio di un chilometro a partire dall'ufficio, anche se situati oltre i limiti normali di cui al paragrafo precedente.

3° I telegrammi da consegnarsi al di là della zona normale sono recapitati per espresso nei casi ed alle condizioni indicate nel capitolo 26°.

4° Dei limiti stabiliti pel recapito gratuito dei telegrammi gli uffici prendono nota sopra una carta topografica della località, ed in mancanza di questa in apposita tabella.

Le Direzioni stabiliscono la zona di recapito normale per ogni ufficio di nuova apertura, al quale devono fornire le istruzioni necessarie.

**Art. 95. — DIRITTO FISSO DI RECAPITO DEI TELEGRAMMI
DIRETTI A TALUNI UFFICI TELEGRAFICI DI FERROVIA O TRAMVIA.**

Gli uffici telegrafici di ferrovia o tramvia, situati fuori dei limiti topografici delle città, paesi o borghi che essi servono, se ne sono distanti più di 500 metri, sono autorizzati a riscuotere un diritto fisso per la consegna dei telegrammi nelle località suddette. Questo diritto fisso di recapito è indicato nelle pubblicazioni ufficiali di contro al nome dell'ufficio.

**Art. 96. — RECAPITO A MEZZO DEL PROCACCIA POSTALE
DEI TELEGRAMMI IN ARRIVO AD ALCUNI UFFICI DI FERROVIA.**

1° Il recapito dei telegrammi in arrivo ad alcuni uffici di ferrovia o tramvia, distanti dal paese omonimo, è anche fatto (quando il Ministero lo abbia disposto) a mezzo del procaccia dell'ufficio postale del paese medesimo.

2° Gli uffici di ferrovia o tramvia che consegnano i telegrammi in arrivo al procaccia postale, pel successivo recapito a cura dell'ufficio postale, sono contrassegnati nelle pubblicazioni ufficiali di servizio col richiamo (*rt*).

3° Il procaccia ritira i telegrammi in occasione di ogni sua gita periodica alla stazione, rilasciandone ricevuta provvisoria, e li trasporta all'ufficio postale.

Il titolare dell'ufficio postale ne cura l'immediato recapito sotto la sua responsabilità, a mezzo di persona di sua fiducia, alla quale consegna un modello postale n. 28 a scartafaccio, perchè i destinatari appongano la loro firma, in segno di ricevuta, di contro a ciascun telegramma registrarovi. Ciascuna registrazione di telegramma occupa una bolletta di detto scartafaccio.

4° Le bollette adoperate sono poi distaccate dallo scartafaccio ed inviate col mezzo del procaccia al capostazione (in sostituzione della ricevuta provvisoria prima rilasciatagli) insieme coi telegrammi che non fossero stati recapitati per irreperibilità del destinatario od altro motivo, e con l'indicazione della causa della non effettuata consegna, scritta a tergo della relativa bolletta. In tal caso il capostazione emette gli occorrenti avvisi di servizio, in conformità delle norme di cui all'art. 111.

5° I telegrammi recapitati nel modo suddetto sono gravati a carico del destinatario di una lieve tassa, la quale non può essere maggiore di 10 lire (salvo nei casi speciali espressamente autorizzati dalla Direzione Generale) se la consegna vien fatta nella zona di recapito gratuito delle corrispondenze postali per espresso.

Detta tassa non deve riscuotersi in quelle località nelle quali il Municipio abbia pattuito un compenso diretto al procaccia per questo servizio, perchè ciò è fatto per esonerare i destinatari dal pagare la tassa medesima.

Se la consegna deve effettuarsi al di là della zona di recapito gratuito, si riscuotono sul destinatario anche le normali tasse di espresso.

6° I telegrammi pei quali il destinatario non paga il compenso dovuto al messo non gli sono consegnati.

L'ufficio postale, in questo e in tutti i casi di non avvenuta consegna di telegrammi per essere il destinatario assente, irreperibile o sconosciuto, corrisponde al messo il compenso dovutogli, e si accredita della spesa incontrata, la quale gli viene rimborsata dalla Direzione sul conto spese d'ordine del ramo telegrafico.

Art. 97. — RECAPITO LIMITATO AL RECINTO DELLA STAZIONE.

1° Questa restrizione è stabilita per gli uffici telegrafici di ferrovia o tramvia delle località nelle quali non è possibile far eseguire il recapito a mezzo d'incaricati della stazione o del procaccia postale.

Questi uffici sono contrassegnati con l'indicazione (rs) nella *Guida Indice degli uffici telegrafici* e nell'*Elenco degli stabilimenti postali telegrafici*.

2° Quando giungono a questi uffici telegrammi che non portano nello indirizzo l'indicazione =TR= (fermo telegrafo) e sono destinati a persone non reperibili nel recinto della stazione, essi uffici debbono informare l'ufficio di origine, con avviso di servizio, che il telegramma rimane giacente, usando la formola: *Destinatario irreperibile recinto stazione.* (Per l'estero: *En dépôt, service de remise limité enceinte gare*).

Art. 98. — CONTROLLO DEI TELEGRAMMI IN ARRIVO.

1° Prima della registrazione e del passaggio ai fattorini pel recapito, i telegrammi ricevuti debbono essere letti, per verificare se vi siano evidenti errori od omissioni, e se il loro contenuto sia ammissibile in relazione con quanto è stabilito all'art. 22.

Quando il telegramma debba essere arrestato l'ufficio provvede nel modo indicato all'art. 24.

Pei telegrammi provenienti dall'estero, si deve verificare anche se contengono riunioni abusive di parole per procedere, in caso affermativo, secondo è indicato all'art. 99.

2° I telegrammi scritti male o male impressi e quelli che hanno cancellature o correzioni, od aggiunte numerose o mal fatte, devono essere ricopiati. Se l'impiegato che fa la copia non è lo stesso che ha ricevuto il telegramma, appone sull'originale modello 30, l'annotazione: *Ricopiato e spedito al destinatario col numero di recapito.....* seguita dalla propria firma.

Art. 99. — TELEGRAMMI CONTENENTI RIUNIONI ABUSIVE DI PAROLE.

1° Dei telegrammi provenienti dall'estero contenenti riunioni abusive di parole, appartenenti alla lingua italiana o ad altre lingue, diverse da quella o da quelle del paese di origine, l'ufficio fa copia che invia alla propria Direzione. Quando questa constata che per il medesimo destinatario l'abuso si ripete con una certa frequenza, dà ordine all'ufficio di riscuotere sul destinatario i complementi di tassa per le riunioni abusive di parole contenute nei telegrammi che a lui giungessero posteriormente.

Se il destinatario si rifiuta di pagare il supplemento di tassa, il telegramma non è consegnato, e si emette un avviso di servizio per l'ufficio di origine, compilato in conformità dell'esempio seguente: *Wien Rome 18 1710* (data ed ora di emissione) = *456 dixhuit* (numero del telegramma non consegnato, data in tutte lettere) *Filippi* (nome del destinatario). *Durgenza laltro quatre mots.*

Se l'ufficio di origine annunzia di aver riscosso il complemento di tassa, l'ufficio di destinazione recapita il telegramma dopo di avervi rettificato, in preambolo, il numero delle parole.

2° Per quanto riguarda i marconigrammi da e per le navi, la disposizione di cui al precedente paragrafo, si applica limitatamente ai marconigrammi redatti interamente o parzialmente nella lingua o in una delle lingue del Paese di destinazione, tenendo presente che quando si tratta di marconigrammi diretti alle stazioni mobili, queste sono considerate come facenti parte del territorio della nazione alla quale appartengono.

Art. 100. — ORDINE DI PRECEDENZA DEI TELEGRAMMI IN ARRIVO.

La registrazione dei telegrammi in arrivo, la consegna ai fattorini e il recapito al destinatario da parte di costoro si eseguono nello stesso ordine di precedenza stabilito per la trasmissione.

Si accorda però la precedenza a quei telegrammi dal testo dei quali apparisca che, anche se di poco ritardati, essi non potrebbero più raggiungere il loro scopo.

Per il recapito dei telegrammi-lettere si devono osservare le norme particolari di cui agli articoli 224 e 229.

Art. 101. — MODELLI DA RECAPITARSI AI DESTINATARI.

1° In generale si recapitano ai destinatari gli originali modelli 30 di ricevimento dei telegrammi.

A questa regola si fa eccezione pei telegrammi a più destinatari, e pei telegrammi originari dalla stessa località in cui deve farsene il recapito (telegrammi per l'interno della città, paese o borgo), che si comunicano in copia ai destinatari; gli originali, modello 30 e 25, si conservano tra i documenti d'ufficio.

2° I telegrammi accettati dallo stesso ufficio che deve recapitarli si copiano su mod. 30, apponendo nella casella degli estremi la parola *Copiato*, l'ora e la firma di chi ha eseguito la copia.

Sul mod. 25 originale, l'impiegato che ne ha fatto copia scrive in calce: *Fatta copia ad ore.....* ed appone la propria firma.

3° Gli avvisi di servizio in arrivo e gli avvisi di ricevimento si comunicano agli interessati con modello 60.

Art. 102. — NOTE DA APPORSI SUI TELEGRAMMI DA RECAPITARESI.

Quando un telegramma è giunto con ritardo notevole, per causa conosciuta di forza maggiore, si fa brevemente cenno di questa causa in calce al telegramma. Così pure, quando in un telegramma che si recapita siano contenute parole evidentemente errate, delle quali sia stata chiesta la ripetizione, se ne fa cenno nel mod. 30.

Art. 103. — REGISTRAZIONE ED OPERAZIONI ACCESSORIE. PASSAGGIO DEI TELEGRAMMI AI FATTORINI.

1° Qualunque telegramma in arrivo (non esclusi gli avvisi di ricevimento, nè gli avvisi di servizio diretti all'ufficio) si registra sul mod. 23 di consegna ai fattorini, anche quando sia stato ricevuto per posta.

Negli uffici con più di un impiegato per turno al servizio di spedizione, anzichè sul mod. 23, i telegrammi si registrano sui mod. 23-*bis* e 23-*ter*, nel modo indicato dalle istruzioni sull'uso di questi modelli.

Negli uffici che hanno un solo apparato le registrazioni relative alla consegna si eseguono nelle colonne 6 a 12 del modello 22-*ter*, di seguito a quelle relative al ricevimento, secondo è indicato all'art. 285.

2° Sulla linguetta del mod. 30, o sulla busta (mod. 62) di ogni telegramma, si riporta il numero sotto il quale il telegramma viene inscritto nel registro mod. 23 o 22-*ter*, e per ciascuno si prepara la ricevuta mod. 24. La busta mod. 62 si adopera in tutti i casi specificati all'art. 308.

3° Ai telegrammi gravati di una tassa o spesa a carico del destinatario, si accompagna la ricevuta mod. 26 o 32, che il fattorino deve rilasciare al destinatario, e si cancellano a tergo del modello 30 le parole: *Nulla è dovuto al fattorino pel recapito*. I modelli 30 si piegano e si chiudono come è indicato all'art. 299, eccetto quelli relativi a telegrammi pei quali è prescritto l'uso della busta modello 62.

4° Eseguita la registrazione e le altre operazioni accessorie, i telegrammi debbono essere passati ai fattorini per il recapito, eccettuati quelli da trattarsi fermo ufficio a norma dell'art. 108, § 1° e dell'art. 106, § 5°.

Art. 104. — NORME GENERALI DI RECAPITO.

1° Per i telegrammi che non portano l'indicazione del domicilio del destinatario l'impiegato consulta la Guida o l'Annuario o l'elenco telefonico della città (ove esista) e il registro degli indirizzi dei destinatari, di cui al § 1° dell'art. 108. Nel caso che tale consultazione riesca infruttuosa, si regola come è indicato all'art. 111.

2° Al fattorino cui si consegnano i telegrammi da recapitarsi si danno le occorrenti istruzioni nei casi in cui qualche telegramma abbia diritto di precedenza rispetto agli altri, o quando si debba eseguire un modo speciale di consegna, richiesto dal mittente o dal destinatario, o voluto da esigenze di servizio (consegna in mani proprie, o contro pagamento di una spesa o tassa, od a persona diversa dal destinatario).

3° I telegrammi si recapitano all'indirizzo indicato dal mittente, a meno che il destinatario non ne abbia indicato un altro risultante dal registro degli indirizzi, o ad un altro indirizzo che fosse noto.

Se da informazioni ricevute all'indirizzo indicato risulta che il destinatario ha cambiato domicilio, il telegramma si deve portare subito al nuovo indirizzo.

4° I telegrammi che nell'indirizzo portano l'indicazione di servizio tassata = TF = seguita dal numero di chiamata telefonica, secondo le norme di cui all'art. 29 § 6°, devono essere comunicati al destinatario per telefono, sempre che nella città di destinazione esista tale speciale servizio, ed il destinatario vi sia abbonato. L'orario di detto servizio varia da città a città e per la trasmissione fonica si seguono le norme del cap. 42.

In caso diverso l'ufficio rileva dall'elenco degli abbonati telefonici il domicilio del destinatario e lo appone sulla linguetta del telegramma, che recapita a mezzo di fattorino, secondo le norme ordinarie.

5° La trasmissione per telefono al domicilio del destinatario può essere effettuata anche se nell'indirizzo manca la speciale indicazione di servizio tassata = TF =, quando consti all'ufficio che il destinatario è abbonato al servizio di trasmissione fonica.

In questo caso, però, data appunto la mancanza della prescritta indicazione = TF =, l'Amministrazione non assume responsabilità se la trasmissione per telefono non viene effettuata.

6° I telegrammi che, a norma dell'art. 29, portano nell'indirizzo, dopo il nome del destinatario, il numero della sua casella postale, sono subito consegnati alla posta.

7° Non si effettua durante la notte il recapito dei telegrammi in arrivo tra le ore 23 e le 6 (1), nonchè di quelli di cui agli articoli 106 § 5° e 108 paragrafo 3°.

È però obbligatorio tentare il recapito in qualunque ora della notte dei telegrammi portanti l'indicazione di servizio tassata: *Notte* (dall'estero *Nuit*) e dei telegrammi di Stato nonchè di quelli privati aventi carattere evidente di urgenza o per i quali consti all'ufficio la possibilità della consegna.

Art. 105. — TELEGRAMMI CON TASSE DA RISCOUTERSI SUL DESTINATARIO.

Quando vi è una tassa da riscuotere sul destinatario, il telegramma non gli è consegnato senza il pagamento di essa, ad eccezione del caso previsto all'art. 136 § 2°.

(1) La sospensione del recapito nelle città dove le condizioni locali lo consigliano, può anche essere stabilita entro limiti diversi.

Art. 106. — PERSONE ALLE QUALI POSSONO CONSEGNARSI I TELEGRAMMI.
MODI SPECIALI DI CONSEGNA.

1° Un telegramma portato a domicilio può essere consegnato al destinatario in persona, ai membri adulti della sua famiglia, a qualunque sua persona di servizio, ai suoi locatari od ospiti, ovvero, se in casa non trovasi alcuno, al portiere dello stabile, eccetto che il destinatario abbia designato per iscritto un delegato speciale, o che il telegramma porti prima dell'indirizzo l'indicazione di servizio tassata = MP = (*mani proprie*). In questo caso la consegna deve farsi in mani proprie del destinatario, escludendo ogni altro modo di consegna (posta, telefono, filo telegrafico privato).

L'indicazione *mani proprie* dev'essere riprodotta in tutte lettere sulla linguetta o busta del telegramma, nonchè sulla ricevuta mod. 24, ed al fattorino si danno le necessarie istruzioni.

Colui che ritira il telegramma deve essere invitato a firmare la ricevuta mod. 24, e ad indicarvi l'ora della consegna.

Salvo la consegna in *mani proprie* e quella ad un delegato speciale del destinatario, e semprechè non debbasi riscuotere una tassa all'arrivo, i telegrammi possono anche essere immessi nella cassetta delle corrispondenze del destinatario, nei casi indicati al § 2° dell'art. 108.

I telegrammi indirizzati presso alberghi si rilasciano, al portiere che firma la ricevuta mod. 24.

2° I telegrammi portanti più indirizzi di uno stesso destinatario, disgiunti dalla particella *o*, ovvero da altra indicazione corrispondente (dei quali telegrammi non si fa copia) si presentano successivamente a tutti gli indirizzi, fino a che se ne può fare la consegna.

3° I telegrammi che portano prima dell'indirizzo una delle indicazioni di servizio tassate = GP = (fermo posta) o = GPR = (fermo posta raccomandata), si passano al fattorino per la consegna all'ufficio o sportello postale che deve tenerli a disposizione dei destinatari, dopo aver scritto sul mod. 30, dal lato dell'indirizzo, la formola: *Corrispondenza ordinaria* ovvero: *Corrispondenza raccomandata*. Se vi sono tasse o spese a carico del destinatario, invece del telegramma con indicazione = GP = o = GPR = si passa alla posta, con le formalità indicate, un avviso, compilato su modello 60 opportunamente modificato, col quale si invita il destinatario a ritirare il telegramma presso l'ufficio telegrafico. Se il telegramma con tasse a carico del destinatario non è ancora stato ritirato dopo sei settimane dalla data di arrivo, se ne avverte l'ufficio di origine con avviso di servizio compilato su mod. 25, indicando l'ammontare della tassa da recuperarsi sul mittente.

Detto avviso è spedito come lettera raccomandata in franchigia se diretto ad ufficio interno o della Somalia italiana, e come lettera ordinaria affrancata se diretto all'estero.

Se trattasi di telegramma ritrasmesso, l'avviso di servizio è indirizzato all'ufficio che fece l'ultima ritrasmissione, questo l'inoltra al precedente, e così di seguito

4° I telegrammi con l'indicazione di servizio tassata = TR = prima dell'indirizzo, sono tenuti fermi presso l'ufficio telegrafico di destinazione e possono essere consegnati soltanto al destinatario o ad un suo rappresentante debitamente autorizzato, dopo constatata l'identità personale. A tergo della ricevuta mod. 24 l'impiegato che effettua la consegna deve prendere

nota del documento esibito dal destinatario o dal suo rappresentante per il riconoscimento ed apporre la propria firma.

Per i telegrammi fermo telegrafo con tasse a carico del destinatario, si seguono le norme indicate nel paragrafo precedente per quelli fermo posta, pure con tasse a carico del destinatario.

5° I telegrammi che, prima dell'indirizzo, portano l'indicazione di servizio tassata = *Giorno* = (se provenienti dall'estero = *Jour* =) sono messi in distribuzione soltanto dalle ore 8 alle 21.

6° Per i telegrammi che portano, prima dell'indirizzo, l'indicazione di servizio tassata = *Notte* = (se provenienti dall'estero = *Nuit* =) deve essere tentato il recapito in qualunque ora della notte, appena essi giungono allo ufficio di destinazione.

7° I telegrammi in arrivo ad un ufficio dell'Amministrazione P.T., diretti a persone viaggianti nei treni si mandano al capostazione se l'ufficio d'arrivo non è in condizione di trasmetterli per telegrafo alla stazione.

Il capostazione ne dà ricevuta ed eseguisce, o fa eseguire, le occorrenti ricerche pel recapito all'arrivo del treno indicato nell'indirizzo. Qualora tali ricerche riescano infruttuose, restituisce il telegramma all'ufficio governativo, con le necessarie annotazioni circa il non avvenuto recapito.

8° I telegrammi da consegnarsi ai passeggeri di una nave o di un'aeronave, possono essere consegnati ai rappresentanti dell'armatore della nave o della compagnia di navigazione aerea.

Se si tratta di nave che entra in porto, il telegramma è, preferibilmente, consegnato al destinatario stesso prima del suo sbarco, in quanto ciò sia possibile e non dia luogo a spese, come, ad esempio, per noleggio di barche.

9° I telegrammi diretti a persona in stato di fallimento, anziché al destinatario, si consegnano al curatore del fallimento, quando ciò sia stato disposto dall'autorità giudiziaria mediante formale sentenza od ordinanza. L'ufficio deve tener nota dei destinatari che si trovano in tale condizione in apposito elenco fatto a mano, in conformità del campione n. 2. I telegrammi da rimettersi ai curatori fallimentari si includono piegati, ma non chiusi, in buste mod. 62, chiuse e suggellate nei modi di regola.

10° I telegrammi diretti a persona defunta si possono consegnare a persone di famiglia soltanto quando l'ufficio rileva dal loro contenuto che la consegna può essere fatta senza inconvenienti.

In caso di non consegna se ne dà avviso all'ufficio d'origine, il quale ne informa il mittente.

11° Quando un telegramma da consegnarsi a cura di un albergo, di una agenzia marittima o di turismo, ecc., non è stato ritirato dal destinatario ed è stato restituito all'ufficio telegrafico di destinazione entro il termine di quindici giorni, detto ufficio deve inviare senza ritardo all'ufficio di origine un avviso telegrafico di mancata consegna.

L'emissione di detto avviso è facoltativa quando la restituzione del telegramma all'ufficio telegrafico di destinazione avviene dopo il termine suindicato.

12° Per i telegrammi indirizzati fermo posta o fermo telegrafo, che non sono stati ritirati dal destinatario entro il periodo di giacenza di tali corrispondenze, si spedisce all'ufficio di origine un avviso telegrafico di mancata consegna.