

2° Se l'ufficio telegrafico cui il vaglia è diretto trovasi provvisoriamente chiuso, l'ultimo ufficio telegrafico di transito emette il mod. XXXVIII o LII, e manda per posta raccomandata a destinazione il piego per l'ufficio postale e quello per il destinatario del vaglia.

In tal caso il mod. 30 per l'ufficio postale deve portare in calce l'annotazione seguente: *Il relativo modello postale XXXVIII o LII (a seconda che si tratti di vaglia internazionale o interno) fu staccato da questo ufficio col n. . . stante la temporanea chiusura di quello di destinazione.*

3° Se nel testo del vaglia è indicata come residenza del destinatario una località priva di ufficio postale, ma fornita di ufficio telegrafico, l'ufficio postale al quale il vaglia è diretto, deve ricevere il relativo mod. 30 dal locale ufficio telegrafico. Questo tiene *fermo telegrafo* il mod. XXXVIII o LII per il destinatario del vaglia e spedisce all'ufficio telegrafico della località dove risiede il destinatario del vaglia un avviso di servizio concepito come segue: *Giunto vaglia telegrafico all'indirizzo di . . .* (l'esatto indirizzo contenuto nel testo del vaglia). L'ufficio che riceve questo avviso lo comunica al destinatario del vaglia.

4° Se il vaglia è diretto a persona abitante in località dove non esiste nè ufficio telegrafico, nè ufficio postale, l'ufficio telegrafico al quale il vaglia è appoggiato invia all'ufficio postale locale il modello 30 telegrafico e manda al destinatario la partecipazione mod. XXXVIII o LII col mezzo indicato nel vaglia stesso.

Se l'invio è fatto per posta i pieghi si raccomandano d'ufficio; se invece è fatto per espresso la relativa spesa dev'essere pagata dal destinatario del vaglia.

Art. 206. — VAGLIA TELEGRAFICI NON RECAPITATI O NON RITIRATI DAI DESTINATARI.

1° Se la consegna dei mod. XXXVIII o LII per il destinatario non è stata effettuata, il piego è depositato all'ufficio postale come lettera raccomandata in franchigia, dopo 24 ore di giacenza nell'ufficio telegrafico; a decorrere dall'ora della emissione dell'avviso col quale è stata segnalata all'ufficio di origine la non avvenuta consegna. In tal caso non ha luogo l'avviso per posta di cui all'art. 111, § 2°.

Soltanto quando la consegna non è stata effettuata essendo il destinatario partito, o non giunto, o assente, il vaglia telegrafico deve essere passato subito all'ufficio postale.

2° Se si devono riscuotere tasse o spese sul destinatario, il modello XXXVIII o LII è accompagnato all'ufficio postale con lettera nella quale s'indica in questo caso il motivo della non avvenuta consegna. Si prende nota dell'invio in apposito registro, e, non ricevendosi entro sei settimane il rimborso delle spese o tasse predette, si procede come è detto all'art. 161 pei telegrammi inviati per posta con tasse a carico dei destinatari.

La conservazione dei modelli postali anzidetti deve essere disciplinata con norme interne, nelle quali sia chiaramente precisato a chi incombe la responsabilità di tale conservazione, analogamente a quanto è stabilito nell'articolo 126 per la conservazione dei buoni di risposta pagata annessi a telegrammi diretti *fermo telegrafo* o giacenti perchè non potuti consegnare.

3° I modelli postali XXXVIII o LII dei vaglia diretti *fermo telegrafo*, non ritirati dal destinatario entro sei settimane, si rimettono contro ricevuta

all'ufficio postale sul quale sono tratti. Di tale invio si prende nota nella colonna *Osservazioni* del registro mod. 78 dei telegrammi giacenti.

Per la conservazione di detti modelli postali valgono le norme di cui al paragrafo precedente.

4° Della non avvenuta consegna dei vaglia al destinatario, l'ufficio telegrafico di destinazione informa con il prescritto avviso di servizio l'ufficio telegrafico di origine.

Questo, dopo aver constatato che la non avvenuta consegna non sia dipesa da errore nel nome e nell'indirizzo del destinatario, lo trasmette all'ufficio postale, e contemporaneamente ne avverte con mod. 60 il mittente del vaglia.

Art. 207. — RETTIFICA DI VAGLIA TELEGRAFICI.

1° Quando si riconosce che un vaglia è errato, o nel nome del destinatario, o nella destinazione, o nell'ammontare, se l'errore è dipendente dal servizio telegrafico, esso deve essere rettificato dagli uffici telegrafici, domandando, per iscritto, anche la restituzione del modello postale XXXVIII o LII alla posta, quando le fosse già stato passato per irreperibilità del destinatario.

2° Se l'errore è nel nome del destinatario, l'ufficio rettifica il modello postale XXXVIII o LII, ne cura il recapito al destinatario, e fa rettificare dall'ufficio postale il telegramma mod. 30.

3° Se l'errore è nella destinazione, l'ufficio telegrafico chiede a quello postale per lettera, e spiegandone il motivo, la restituzione di tutti i documenti relativi al vaglia (mod. 30 per l'ufficio postale e mod. XXXVIII o LII per il destinatario del vaglia).

Avuti i documenti, l'ufficio telegrafico, se non ha l'incarico di inoltrare il vaglia alla sua vera destinazione, appone sopra i medesimi l'annotazione: *Annulato, vedasi telegramma di servizio n..... del.....*, e unitili all'avviso di servizio, li conserva nel modo indicato all'art. 210.

Quando invece l'ufficio telegrafico è incaricato di inoltrare il vaglia alla vera destinazione, si serve del mod. 30, ritirato dalla posta, come di un telegramma di transito, dopo avervi fatto opportuna correzione ed un richiamo al servizio rettificativo, ed annulla il modello XXXVIII o LII nel modo sopra detto.

4° Su richiesta scritta degli uffici postali, gli uffici telegrafici debbono prestarsi a riparare le omissioni o gli errori occorsi nei vaglia telegrafici, in conseguenza del servizio postale, e ciò mediante avvisi di servizio, da compilarli nella forma prescritta per quelli relativi al servizio telegrafico.

5° La rettifica di qualunque errore derivante da indicazioni inesatte o insufficienti fornite dai mittenti all'atto dell'emissione del vaglia (esclusa la correzione della destinazione errata, correzione che non è ammessa) e in generale di qualsiasi comunicazione nell'interesse dei mittenti stessi, non può essere fatta che mediante avvisi di servizio tassati da compilarli a cura degli uffici telegrafici, su richiesta scritta degli uffici postali ed in base alle indicazioni da questi fornite.

6° Gli avvisi di servizio in franchigia e quelli tassati, che esigono provvedimenti di esclusiva competenza degli uffici postali, nonchè le relative risposte, sono comunicati in originale all'ufficio postale interessato.

7° Gli uffici postali ai quali sia pervenuta la conferma mod. I-e di un vaglia telegrafico, ma non il relativo avviso mod. 30, debbono rivolgersi all'ufficio

telegrafico locale o viciniore per far domandare telegraficamente all'ufficio di emissione la ripetizione integrale del telegramma-vaglia.

L'ufficio telegrafico emette subito il relativo avviso di servizio in franchigia, e l'ufficio di origine dà la ripetizione richiesta, pure con avviso di servizio in franchigia, che viene subito passato all'ufficio postale di destinazione, quale documento che sostituisce l'ordinario avviso mod. 30, non pervenutogli.

Art. 208. — RITRASMISSIONE DEI VAGLIA.

I vaglia telegrafici non possono essere fatti proseguire, nè essere ritrasmessi, a domanda dei traenti o dei destinatari, ad un ufficio diverso da quello cui sono diretti. Perciò se si riceve un avviso di servizio tassato chiedente la ritrasmissione di un vaglia telegrafico, si risponde con un avviso di servizio gratuito, così concepito: *Domanda ritrasmissione vaglia telegrafico irricevibile. Interessato rivolgasi codesto ufficio postale chiedendo commutazione telegrafica.*

Art. 209. — RINVIO TELEGRAFICO NELL'INTERNO DEI VAGLIA TELEGRAFICI ORIGINARI DALL'ESTERO.

1° Quando il destinatario lo abbia chiesto all'ufficio postale, è ammesso il rinvio telegrafico nell'interno di vaglia telegrafici originari dell'estero. In tal caso l'importo del vaglia è diminuito della tassa dei vaglia telegrafici interni che si segna sul bollettario mod. 26 nella colonna di quelle interne, ed è versata dall'ufficio postale a quello telegrafico.

2° L'ufficio telegrafico nell'accettare il vaglia indica nel preambolo come destinazione il nome dell'ufficio della località ove il vaglia è rinviato e come provenienza il nome del proprio ufficio.

3° Per i vaglia in parola l'ufficio telegrafico di destinazione fa consegnare all'ufficio postale il mod. 30 e per il destinatario emette, anziché il mod. LII, il mod. XXXVIII.

Art. 210. — CONSERVAZIONE DEI VAGLIA.

I modelli postali I-c ed I-e dei vaglia telegrafici in partenza devono essere classificati per ordine di data e di ora.

Nei giorni fissati per l'invio dei documenti telegrafici alla Direzione, i modelli postali, che hanno subito nell'ufficio la prescritta giacenza, sono inviati alla Direzione con un verbale d'accompagnamento indicante il numero complessivo dei modelli, compresi quelli degli uffici succursali (vedi all'art. 50); facendo risultare per ciascun mod. LII e XXXVIII, la data del primo e dell'ultimo vaglia staccato.

Nelle Direzioni detti documenti devono essere custoditi con le necessarie cautele per il periodo indicato all'art. 258.

I documenti relativi ai vaglia in partenza od a destinazione di uffici telegrafici di ferrovie o di tramvie sono conservati dalle Direzioni sociali rispettive, salvo i modelli postali, che debbono essere da esse inviati alle Direzioni delle Poste che li hanno forniti.

La Direzione, trattenuti i vaglia modelli postali emessi da uffici postali della provincia, trasmette gli altri, in piego raccomandato, alle Direzioni da cui dipendono gli uffici postali mittenti.

Art. 211. — COPIE DI VAGLIA.

Gli uffici telegrafici non possono in alcun caso rilasciare duplicati del modello postale XXXVIII o LII consegnato al destinatario.

A richiesta del destinatario, o del mittente, può rilasciarsi copia delle parole aggiunte dal mittente, previa riscossione del diritto ordinario di copia.

Art. 212. — RITIRO O ANNULLAMENTO DI VAGLIA DA PARTE DEI MITTENTI.

1° Il mittente di un vaglia telegrafico interno ha facoltà di chiedere che esso non abbia ulteriore corso nel caso che non sia stato ancora passato all'ufficio telegrafico per la trasmissione, ovvero, quando l'ufficio postale è riunito a quello telegrafico, non ne sia stata ancora iniziata la trasmissione, e ciò ai sensi e con le modalità di cui alle Istruzioni sul servizio dei vaglia interni.

2° Quando il vaglia sia stato già passato all'ufficio telegrafico, ovvero, nel caso che l'ufficio postale e quello telegrafico siano riuniti, ne sia stata già effettuata la trasmissione, il mittente può tuttavia chiedere all'ufficio postale mittente che il vaglia non sia consegnato al destinatario e gli sia restituito. Se la relativa richiesta deve aver corso per telegrafo, essa dev'essere fatta mediante avviso di servizio, la cui tassa è a carico del mittente e che dev'essere diretto all'ufficio postale di destinazione. Detto ufficio, se separato da quello telegrafico, si rivolge immediatamente a quest'ultimo per conoscere se sia avvenuta la consegna del mod. LII al destinatario; in caso negativo ritira il titolo, rilasciandone ricevuta.

3° Il mittente di un vaglia telegrafico internazionale ha facoltà di ritirarlo prima che ne sia iniziata la trasmissione, o far sospendere la trasmissione stessa, se già iniziata. Può anche chiedere, con avviso telegrafico di servizio tassato, che la trasmissione sia annullata, se già avvenuta.

Il mod. I-*e* del vaglia di cui è stato richiesto l'annullamento viene restituito dall'ufficio telegrafico a quello postale; al posto del modello restituito si mette il foglio su cui l'ufficio postale ha fatto la richiesta di annullamento, riportando su di esso il preambolo del telegramma vaglia.

La tassa postale del vaglia non viene in nessun caso rimborsata; quella telegrafica si rimborsa, previa deduzione del diritto fisso di annullamento indicato nella tariffa telegrafica e della parte di tassa relativa al percorso eventualmente già effettuato dal telegramma vaglia.

CAPITOLO 33°

Telegrammi di stampa.

Art. 213. — CONDIZIONI DI EMISSIONE - REDAZIONE DEL TESTO.

1° Sono ammessi come telegrammi di stampa quelli il cui testo è costituito da informazioni e notizie politiche, commerciali, ecc., destinate ad essere pubblicate nei giornali ed altre pubblicazioni periodiche o ad essere radiodiffuse. Questi telegrammi devono portare, prima dell'indirizzo, l'indicazione di servizio tassata: = *Stampa* = (per l'estero = *Presse* =), scritta dal mittente.

2° I telegrammi di stampa diretti a Paesi esteri sono accettati in partenza soltanto dietro presentazione dell'apposita tessera rilasciata ai corrispondenti dal Ministero (Ispettorato Generale delle Telecomunicazioni).

Per ottenere detta tessera i corrispondenti di giornali, pubblicazioni periodiche od agenzie estere, devono farne domanda al Ministero, indicando le proprie generalità, la residenza e il domicilio, il nome del giornale, pubblicazione od agenzia destinataria, ovvero stazione di radiodiffusione autorizzata, ed il relativo indirizzo chiaro o convenuto, impegnandosi ad osservare le disposizioni regolamentari ed allegando un documento comprovante la propria qualità di corrispondenti del giornale, pubblicazione od agenzia, ovvero stazione di radiodiffusione autorizzata. La tessera riporta le indicazioni suddette, ed è consegnata al titolare dall'ufficio telegrafico della località di residenza del titolare stesso, previa constatazione della sua identità personale e l'apposizione della sua firma in calce alla tessera.

Detta tessera autorizza il possessore a spedire telegrammi di stampa a tariffa ridotta da qualsiasi ufficio interno, diretti esclusivamente al giornale, pubblicazione od agenzia di cui il titolare è corrispondente.

Per l'accettazione di telegrammi di stampa per l'interno e per la Somalia itali na non è prescritta alcuna tessera speciale.

3° I telegrammi di stampa devono essere indirizzati esclusivamente a giornali, pubblicazioni periodiche, agenzie di pubblicità, compagnie, organismi o stazioni di radiodiffusione, ed esclusivamente al nome del giornale, della pubblicazione, dell'agenzia o della stazione di radiodiffusione, e non a quello di una persona addetta a qualsiasi titolo, alla direzione di una di tali aziende.

4° Il testo dei telegrammi di stampa deve contenere soltanto notizie destinate ad essere pubblicate o radiodiffuse ed istruzioni circa la pubblicazione o la radiodiffusione del telegramma; queste ultime devono essere messe fra parentesi, e scritte al principio od alla fine del testo. Il numero totale delle parole delle istruzioni relative ad un solo telegramma non può superare il 10 % delle parole tassate del testo, con un massimo di dieci parole. Le parentesi sono tassate, ma non sono comprese nel numero delle parole contenute nelle istruzioni suddette.

Salvo l'eccezione suindicata, i telegrammi di stampa non devono contenere nessun passo, annuncio o comunicazione che abbia il carattere di corrispondenza privata, nè alcun annuncio o comunicazione la cui inserzione debba esser fatta a pagamento o gratuitamente.

5° I telegrammi di stampa devono essere redatti in linguaggio chiaro e nelle seguenti lingue:

a) in lingua italiana, francese, inglese, spagnola o tedesca, nelle relazioni interne;

b) in una delle lingue ammesse nella corrispondenza telegrafica internazionale, designate dal Paese di destinazione e risultanti dalla *Tariffa telegrafica*, se diretti all'estero.

Oltre dette lingue, può essere anche usata quella in cui è redatto il giornale destinatario, purchè ammessa nella corrispondenza telegrafica internazionale; in tal caso il mittente può essere invitato a fornire la prova che esiste, nel Paese di destinazione del telegramma, un giornale pubblicato nella lingua prescelta.

Le lingue indicate alla presente lettera b) possono essere usate a titolo di citazione, unitamente a quella nella quale è redatto il telegramma.

6° Sono ammessi nei telegrammi di stampa a tariffa ridotta i corsi di borsa e di mercato, i risultati sportivi, le osservazioni e le previsioni meteorologiche,

con o senza testo esplicativo. Gli uffici di origine devono, in caso di dubbi, invitare il mittente a dimostrare che i gruppi di cifre che figurano in questi telegrammi rappresentano effettivamente corsi di borsa e di mercato o risultati sportivi, od osservazioni e previsioni meteorologiche.

7° Nei telegrammi di stampa per l'interno è ammesso il solo servizio speciale dei telegrammi multipli (= *TMx* =); in quelli per l'estero, oltre al servizio suddetto, è ammesso anche quello dell'urgenza.

Le corrispondenti indicazioni di servizio tassate (= *Urgent* =, = *TMx* =, = *CTA* =) sono tassate a tariffa ridotta.

8° Nei telegrammi di stampa è ammesso l'uso di indirizzi convenuti ed abbreviati. La consegna a destinazione di telegrammi con tali indirizzi è subordinata nell'osservanza delle norme del cap. 17°.

Art. 214. — ACCETTAZIONE — TASSE.

1° I telegrammi di stampa per l'interno e per l'estero sono accettati senza limitazione di orario.

2° La tassa ridotta dei telegrammi di stampa risulta dalla *Tariffa telegrafica*.

3° La tassa di un telegramma di stampa urgente per la Somalia italiana o per Paesi esteri è la tassa relativa ad un telegramma privato ordinario per la stessa destinazione e via.

4° Il diritto di copia dei telegrammi di stampa multipli è quello stesso che si applica ai telegrammi privati ordinari.

5° Per i telegrammi di stampa si riscuotono i minimi di tassa indicati nella *Tariffa telegrafica*.

6° L'impiegato accettante deve scrivere la parola *Stampa* o *Presse*, secondo i casi, sulle ricevute rilasciate ai mittenti, nonchè sulle relative matrici. Questa seconda indicazione può essere omessa quando per l'accettazione dei telegrammi di stampa vengono usati bollettari separati.

7° I telegrammi spediti da corrispondenti muniti di tessera possono essere presentati da terze persone, quando l'ufficio non abbia dubbi sull'autenticità dei telegrammi stessi.

8° I telegrammi di stampa per l'estero, durante l'interruzione della via meno costosa, devono essere accettati per una delle altre vie per le quali è ammessa riduzione di tariffa, con le tasse relative.

Se tutte le vie per le quali è ammessa la riduzione di tariffa sono interrotte, i telegrammi sono accettati a tariffa intera per una delle vie disponibili.

9° Quando i telegrammi presentati con l'indicazione di servizio tassata: =*Stampa*= o =*Presse*=, non rispondono alle condizioni prescritte per tale categoria di telegrammi, l'ufficio accettante deve cancellare l'indicazione suddetta e tassare i telegrammi secondo la tariffa della categoria (ordinaria o urgente) alla quale appartengono.

Art. 215. — TRASMISSIONE E RECAPITO.

Per l'ordine di trasmissione e di recapito valgono le norme degli articoli 59 e 100.

Art. 216. — APPLICAZIONE DELLA TARIFFA NORMALE
AI TELEGRAMMI DI STAMPA.

1° Gli uffici di destinazione devono applicare le tariffe normali delle corrispondenze private (ordinarie od urgenti) ad ogni telegramma di stampa che non risponda alle condizioni indicate nell'art. 213, nonchè a quelli di cui si faccia un uso diverso da quello della pubblicazione nelle colonne del giornale o del periodico destinatario, e cioè:

a) ai telegrammi che non sono pubblicati dal giornale o dal periodico destinatario, o che non sono radiodiffusi dalla stazione destinataria (salvo il caso di spiegazioni soddisfacenti) o che il destinatario ha comunicati, prima della pubblicazione o della radiodiffusione, a privati o ad esercizi, come circoli, caffè, alberghi, borse, ecc.;

b) ai telegrammi non ancora pubblicati che il giornale o periodico destinatario ha venduti, distribuiti o comunicati, prima di pubblicarli, ad altri giornali, per la pubblicazione nelle loro colonne ed anche ai telegrammi non radiodiffusi che la stazione destinataria ha venduti, consegnati o pubblicati, prima di radiodiffonderli, ad altre stazioni, affinchè queste li radiodiffondano coi loro mezzi; i telegrammi di stampa possono però essere venduti, consegnati o comunicati allo scopo di una pubblicazione o radiodiffusione simultanea, a seconda dei casi;

c) ai telegrammi indirizzati ad agenzie che non sono pubblicati in un giornale o radiodiffusi (salvo il caso di spiegazioni soddisfacenti), o che sono comunicati a terzi prima di essere pubblicati dalla stampa o radiodiffusi.

2° Nei casi indicati al precedente paragrafo la differenza di tassa deve essere riscossa sul destinatario.

In caso di dubbio, o quando i destinatari abbiano fornito spiegazioni circa le irregolarità loro contestate, gli uffici di destinazione devono interessare la Direzione Generale, che decide al riguardo.

CAPITOLO 34°

Telegrammi meteorologici.

Art. 217. — NORME GENERALI.

1° Il termine « telegramma meteorologico » designa un telegramma spedito da un servizio meteorologico ufficiale o da una stazione in relazione ufficiale con un tale servizio, ed indirizzato ad un tale servizio o ad una tale stazione. e che contiene esclusivamente osservazioni meteorologiche o previsioni meteorologiche. Un telegramma del genere è considerato sempre come redatto in linguaggio chiaro.

I telegrammi meteorologici devono portare, prima dell'indirizzo, l'indicazione di servizio tassata = *OBS* =. Non è ammessa nessun'altra indicazione di servizio tassata.

2° Ai telegrammi meteorologici si applicano le speciali tasse ridotte risultanti dalla *Tariffa telegrafica*.

3° A richiesta dell'ufficio accettante, il mittente deve dichiarare che il testo del suo telegramma corrisponde alle condizioni indicate al § 1°.

4° Per l'ordine di trasmissione e consegna dei telegrammi meteorologici valgono le norme degli art. 59 e 100.

Art. 218. — TELEGRAMMI METEOROLOGICI PER LA NAVIGAZIONE AEREA.

Nei telegrammi meteorologici per la navigazione aerea sono adoperati gruppi di cinque cifre, ciascuna delle quali rappresenta una determinata osservazione meteorologica.

Quando una o più osservazioni meteorologiche per una ragione qualsiasi non possono essere eseguite, le cifre rispondenti a dette osservazioni vengono rimpiazzate col segno di frazione (/).

Esempi: 3249/ 45/76 39/// ////

Tali segni di frazione devono essere trasmessi in tutto il percorso dei telegrammi, in modo che ciascun gruppo risulti sempre di cinque segni.

CAPITOLO 35°

Telegrammi-lettere internazionali.

Art. 219. — GENERALITÀ.

I telegrammi-lettere sono telegrammi internazionali che godono della riduzione del 50 % sulla tassa dei telegrammi ordinari.

Essi sono ammessi soltanto per la Somalia italiana e per i Paesi esteri indicati nella *Tariffa telegrafica*.

Art. 220. — COMPILAZIONE — INDICAZIONE DI SERVIZIO TASSATA.

1° Nei telegrammi-lettere l'indirizzo può anche essere abbreviato o convenuto.

2° Il testo dei telegrammi-lettere deve essere redatto interamente in linguaggio chiaro, alle condizioni indicate negli art. 31, e 34 § 7° e 9°.

Però in un vaglia telegrafico, o telegramma-postagiuro, trasmesso come telegramma-lettera l'importo del vaglia o del postagiuro, può essere sostituito d'ufficio con indicazioni convenute.

3° I telegrammi-lettere devono portare le seguenti indicazioni di servizio tassate, prima dell'indirizzo:

= *ELT* = nelle relazioni del regime europeo;

= *LT* = nelle relazioni con Paesi del regime extraeuropeo (compresa la Somalia italiana).

Nei telegrammi-lettere di Stato, spediti da una delle autorità indicate nell'art. 235, § 1°, le indicazioni di servizio tassate suddette possono essere sostituite, rispettivamente, dalle indicazioni = *ELTF* = e = *LTF* =. Detti telegrammi sono sottoposti, per quanto riguarda la tariffa, l'accettazione, l'inoltro e la consegna, alle stesse condizioni dei telegrammi-lettere = *ELT* = e = *LT* =.

4° I radiotelegrammi ed i telegrammi semaforici non sono ammessi come telegrammi-lettere.

Art. 221. — SERVIZI SPECIALI.

1° Nei telegrammi-lettere sono ammessi i servizi speciali corrispondenti alle indicazioni di servizio tassate:
 = *RPx* =, = *FS* =, = *Réexpédié de...* =, = *TMx* =, = *CTA* =, = *Poste* =,
 = *PR* =, = *GP* =, = *TR* =, = *LX* = e = *LXDEUIL* =, che sono tassate a tariffa ridotta.

Art. 222. — PRESENTAZIONE ED ACCETTAZIONE.

1° All'atto della presentazione d'un telegramma-lettera il mittente, quando l'ufficio accettante lo ritenga necessario, deve apporre sullo stampato relativo un'esplicita dichiarazione che il testo è redatto interamente in linguaggio chiaro e non ha significato diverso da quello che risulta dal suo contesto letterale. Nella dichiarazione deve essere indicata la lingua o le lingue nelle quali il telegramma è compilato.

Però per i vaglia telegrafici ed i telegrammi postagiuro spediti come telegrammi-lettere la dichiarazione anzidetta può essere richiesta soltanto se il testo ufficiale è seguito da una comunicazione privata.

2° I telegrammi-lettere sono registrati sui comuni bollettari modello 26, aggiungendo però la parola *lettera* tanto sulla bolletta madre che sulla figlia. Inoltre nella parte superiore del mod. 25 e nel centro, l'impiegato accettante deve scrivere a grossi caratteri la parola: *Lettera*.

3° I telegrammi-lettere si accettano tutti i giorni, durante l'intero orario.

Art. 223. — TARIFFA — MINIMO DI PAROLE.

1° La tariffa da applicarsi ai telegrammi-lettere è la metà di quella ordinaria.

2° Per i telegrammi-lettere è stabilito un minimo di riscossione di 22 parole. Nel preambolo viene indicato, in ogni caso, il numero delle parole effettive.

3° Per gli avvisi di servizio tassati emessi per telegrammi-lettere si riscuotono le tasse dei telegrammi ordinari e non quelle ridotte.

4° I telegrammi-lettere da far proseguire sono ritrasmessi, con la tariffa ridotta relativa a tale categoria di telegrammi soltanto se il Paese della nuova destinazione ammette i telegrammi-lettere. In caso contrario l'indicazione di servizio tassata = *ELT* = o = *LT* = viene soppressa e la ritrasmissione viene tassata a tariffa ordinaria.

Art. 224. — ORDINE DI TRASMISSIONE E DI RECAPITO.

1° I telegrammi-lettere sono trasmessi dopo i telegrammi ordinari (v. articolo 59, § 1°).

2° I telegrammi-lettere del regime europeo (= *ELT* = o = *ELTF* =) non possono essere recapitati prima di cinque ore a partire dall'ora di accettazione.

I telegrammi-lettere del regime extraeuropeo (= *LT* = o = *LTF* =) devono essere recapitati dopo le ore 8 del giorno successivo a quello di accettazione.

Art. 225. — APPLICAZIONE DELLA TARIFFA INTERA
AI TELEGRAMMI-LETTERE IRREGOLARI.

Per i telegrammi-lettere che l'ufficio di destinazione constata non rispondere alle condizioni indicate all'art. 220, l'ufficio stesso deve riscuotere sul destinatario un complemento di tassa uguale alla differenza tra la tassa dello stesso telegramma considerato come ordinario e la tassa del telegramma-lettera.

In caso di rifiuto di pagamento di tale differenza, il telegramma non è consegnato, e l'ufficio di destinazione ne avverte quello di origine con avviso di servizio. Se il mittente consente a pagare la differenza, l'ufficio di destinazione, avvisato da quello di origine, consegna il telegramma trattenuto.

CAPITOLO 36°

Telegrammi-lettere notturni interni.

Art. 226. — UFFICI AMMESSI AL SERVIZIO - ORE DI ACCETTAZIONE.

1° I telegrammi-lettere notturni, sia privati che di Stato, possono essere accettati e diretti in qualsiasi località servita da ufficio telegrafico dall'Amministrazione P. T.; e sono ammessi anche se a destinazione della stessa località di provenienza (es.: Benevento per Benevento, Frascati per Frascati, ecc.).

2° Detta categoria di telegrammi è sottoposta a tutte le disposizioni relative ai telegrammi privati, in quanto non siano modificate da quelle che seguono.

3° I telegrammi-lettere notturni possono essere accettati:

dalle ore 17 alle 24, se in partenza da uffici con orario permanente;

dalle ore 17 ad un'ora prima della chiusura, se in partenza da tutti gli altri uffici.

Per i succursali l'orario di accettazione può essere protratto, previa autorizzazione della Direzione interessata, anche fino alla chiusura.

Art. 227. — COMPILAZIONE.

1° L'indirizzo dei telegrammi-lettere notturni dev'essere redatto in modo da mettere in condizione l'ufficio postale di eseguirne la consegna come tutti gli altri oggetti postali.

Non sono perciò ammessi gli indirizzi convenuti.

L'indirizzo deve essere preceduto dall'indicazione di servizio tassata:
= Lettera =.

2° Il testo dev'essere redatto esclusivamente in linguaggio chiaro, in una delle lingue ammesse nella corrispondenza telegrafica.

3° Nei telegrammi-lettere notturni sono esclusi tutti i servizi speciali, come urgenza, risposta pagata, ecc. È solo consentita, come per le lettere ordinarie, la indicazione = *Fermo posta* = o = *GP* = la quale deve essere compresa fra le parole tassate e collocata dopo l'indicazione = *Lettera* = come ad esempio:

= *Lettera* = = *GP* = *Tommaso Parisi* NAPOLI.

Art. 228. — ACCETTAZIONE - TARIFFA - MINIMO DI PAROLE.

1° All'atto dell'accettazione, se si dubita che un telegramma-lettera notturno non sia redatto conformemente al disposto del § 2 dell'articolo precedente, il mittente deve essere invitato a dichiarare per iscritto, sul mod. 25, che essa è interamente redatta in linguaggio chiaro nella lingua usata.

2° I telegrammi-lettera notturni devono essere registrati di regola su apposito mod. 26, secondo le norme comuni, aggiungendo però tanto nella madre quanto nella figlia la parola: *Lettera*. Tuttavia, se l'ufficio accetta un numero limitato di tali telegrammi, la registrazione può essere fatta sullo stesso registro mod. 26 adoperato per i telegrammi ordinari.

3° In alto del mod. 25, l'impiegato accettante deve scrivere a grossi caratteri la parola: *Lettera*. Tale indicazione può anche essere apposta con bollo.

4° La speciale tariffa ridotta da applicarsi ai telegrammi-lettere notturni è indicata nella *Tariffa telegrafica*.

5° Per detta categoria di corrispondenza è stabilito un minimo di riscossione di *trenta* parole. Nel preambolo si indica, in ogni caso, il numero delle parole effettive.

Art. 229. — TRASMISSIONE, RICEVIMENTO E RECAPITO.

1° Gli uffici centrali della località di partenza trasmettono i telegrammi-lettere notturni dalle ore 22 in poi se osservano orario permanente o prolungato sino alla mezzanotte, e dalle ore 19 in poi se chiudono alle ore 21.

Per gli uffici di transito non vi è limitazione di orario.

Da parte di tutti gli uffici detti telegrammi devono essere trasmessi dopo i telegrammi ordinari, e quelli di stampa interni ed internazionali.

2° I telegrammi-lettere notturni che eventualmente restassero ancora negli uffici di origine e di transito alle 7 del mattino successivo alla loro accettazione, devono essere considerati, per ordine di trasmissione, come telegrammi privati non urgenti.

3° Anche negli uffici di transito, nella parte centrale superiore del mod. 31 dei telegrammi suddetti, l'impiegato ricevente deve scrivere a grossi caratteri la parola: *Lettera*.

Nel mod. 30 delle lettere ricevute l'impiegato deve sottolineare l'indicazione *Lettera* dell'indirizzo.

4° I telegrammi-lettere notturni devono essere recapitati ai destinatari esclusivamente per posta, col trattamento delle lettere ordinarie. Perciò essi non possono essere ritirati agli sportelli degli uffici telegrafici.

I relativi mod. 30 da recapitarsi devono essere passati al servizio postale nel mattino del giorno successivo a quello di accettazione, in tempo utile perchè possano essere rimessi ai destinatari con la prima distribuzione.

5° I telegrammi-lettere notturni devono essere descritti dall'ufficio di arrivo su di un apposito mod. 23, del quale vengono utilizzate le sole colonne 1, 2, 4, 6, 8 e 9, cioè quelle in cui si deve segnare il numero d'ordine, il numero del telegramma, il numero delle parole, la provenienza, il nome del destinatario, l'ora di consegna al fattorino incaricato di rimettere i telegrammi stessi alla posta, ed il nome del fattorino.

Sullo stesso mod. 23, poi, l'impiegato postale che ritira i telegrammi dal fattorino rilascia volta per volta dichiarazione di ricevuta, con l'indicazione dell'ora in cui la consegna viene effettuata, autenticando, la dichiarazione stessa con la propria firma e con l'apposizione del bollo d'ufficio a data.

6° I telegrammi-lettere giunti eventualmente dopo la prima distribuzione postale, s'invisano egualmente al servizio postale con le norme precedenti perchè siano recapitati con le distribuzioni successive.

7° I telegrammi-lettere notturni non potuti recapitare dal servizio postale devono rimanere giacenti presso gli uffici postali ed avere lo stesso trattamento delle corrispondenze epistolari inesitate.

Art. 230. — TELEGRAMMI-LETTERE NON REDATTI IN LINGUAGGIO CHIARO

Se nel corso della trasmissione viene riconosciuto che un telegramma-lettera è redatto in linguaggio convenuto, si dà ugualmente corso ad esso, ma contemporaneamente si invita, con apposito avviso di servizio, l'ufficio di origine a recuperare, nei modi consueti, il complemento della tassa. Se questo non viene pagato, resta a carico dell'impiegato responsabile dell'errata accettazione.

CAPITOLO 37°

Telegrammi notarili.

Art. 231. — DEFINIZIONE.

Sono telegrammi notarili i telegrammi privati spediti da pubblici notai, secondo le norme contenute negli articoli 71 e 106 della legge 16 febbraio 1913, n. 89, sull'Ordinamento del Notariato e degli Archivi notarili e negli articoli 85 e 144 del relativo Regolamento esecutivo.

Art. 232. — COMPILAZIONE - ACCETTAZIONE.

1° I telegrammi notarili debbono contenere atti o sunti di atti notarili. Essi devono essere sempre muniti dell'impronta del sigillo del notaio mittente, dal quale debbono essere firmati in presenza dell'impiegato telegrafico accettante, e questi ha l'obbligo formale di procedere, sotto la propria personale responsabilità, all'accertamento dell'identità del notaio, facendo risultare in calce al telegramma accettato il modo con cui ha eseguito la constatazione dell'identità stessa.

Il mittente può aggiungere, all'atto o al sunto dell'atto notarile, le comunicazioni che reputa del caso.

2° L'impiegato che accetta un telegramma notarile, dopo aver accertato l'identità personale del notaio, appone, dopo la firma del mittente, la dichiarazione: *Accertata identità mittente* e la fa seguire dal proprio nome, cognome e qualifica.

Questa dichiarazione è compresa fra le parole tassate e deve essere trasmessa testualmente e comunicata al destinatario.

Art. 233. — **COLLAZIONAMENTO OBBLIGATORIO TASSATO.**

Per questa speciale categoria di telegrammi è obbligatorio il servizio speciale del collazionamento. Essi devono perciò portare prima dell'indirizzo l'indicazione di servizio tassata = *TC* =, e sono soggetti a tutte le norme che regolano la tassazione e la trasmissione dei telegrammi con collazionamento.

Art. 234. — **DEPOSITO DEGLI ORIGINALI DEI TELEGRAMMI NOTARILI NEGLI ARCHIVI NOTARILI DISTRETTUALI.**

Nei termini fissati gli uffici telegrafici inviano alla rispettiva Direzione i modelli 25 e 65 dei telegrammi contenenti atti notarili, in apposito piego raccomandato.

Le Direzioni conservano i telegrammi suddetti per il periodo di un anno a partire dalla data di accettazione. Trascorso tale periodo gli originali dei telegrammi di cui trattasi devono essere spediti, a mezzo di piego postale raccomandato, all'archivio notarile del distretto cui appartiene ciascun mittente.

L'invio deve essere accompagnato da un elenco, redatto in doppio esemplare, indicante per ciascun telegramma, il numero, la data, la provenienza, la destinazione ed il nome del notaio mittente.

Uno degli esemplari, munito della firma del conservatore dell'Archivio notarile e dell'impronta del sigillo archivio, deve essere restituito, a titolo di ricevuta, alla Direzione.

CAPITOLO 38°

Telegrammi di Stato.

Art. 235. — **DEFINIZIONE - QUALIFICHE.**

1° Nei rapporti internazionali sono telegrammi di Stato quelli spediti:

- a) da un Capo di Stato;
- b) dal capo di un Governo, o dai membri di un Governo;
- c) da un Capo di colonia, protettorato, territorio d'oltre mare o territorio sotto sovranità, autorità, tutela o mandato di uno Stato aderente all'Unione internazionale delle telecomunicazioni o delle Nazioni unite;
- d) dai comandanti in capo delle forze militari terrestri, navali od aeree;
- e) dagli agenti diplomatici e consolari (1);

(1) I telegrammi degli agenti consolari che esercitano il commercio sono considerati di Stato soltanto quando sono indirizzati ad un personaggio ufficiale e trattano di affari di servizio. Però i telegrammi che non soddisfano a tali condizioni sono accettati e trasmessi come telegrammi di Stato, salvo a segnalarli subito all'Amministrazione interessata.

f) dal Presidente della Corte permanente di giustizia dell'Aia;
 g) dal Segretario Generale delle Nazioni Unite e dai capi degli organi sussidiari delle Nazioni Unite;
 come pure le risposte a dette corrispondenze.

2° Nel servizio interno e con la Somalia italiana sono considerati come di Stato, oltre quelli sopra indicati, anche i telegrammi emessi per ragioni di ufficio dagli alti funzionari dello Stato e dalle autorità provinciali e municipali.

3° I telegrammi di Stato internazionali devono portare in principio del preambolo l'abbreviazione di servizio *S*, se i mittenti hanno chiesto la precedenza nella trasmissione con esplicita dichiarazione apposta in calce, ovvero l'indicazione *F* quando tale richiesta non è stata fatta. In entrambi i casi, alla fine del preambolo deve essere apposta l'indicazione *Etat*.

Per i telegrammi di Stato interni, e per quelli diretti alla Somalia italiana via radio, è usata la sola qualifica *S* completata, se del caso, dalle indicazioni *Urgente* o *Precedenza assoluta*, ovvero *F*.

4° I telegrammi di Stato per i quali non sia stata esplicitamente richiesta la precedenza nella trasmissione, e che portano quindi la qualifica *F*, sono soggetti al trattamento dei telegrammi ordinari privati.

5° I telegrammi di Stato internazionali possono essere spediti anche con la tariffa dei telegrammi-lettere; in tal caso devono portare una delle indicazioni di servizio tassate =*ELTF*= o =*LTF*= (v. art. 220 § 3°). Quelli interni possono essere spediti come telegrammi-lettere notturni, alle condizioni previste per tale categoria di corrispondenze (v. Cap. 36°).

Art. 236. — DISTINZIONE DEI TELEGRAMMI SPEDITI DA AUTORITÀ ITALIANE
 (TELEGRAMMI IN FRANCHIGIA ED A PAGAMENTO).

1° I telegrammi di Stato emessi da Autorità italiane si distinguono in telegrammi in franchigia e telegrammi a pagamento.

2° Godono della completa franchigia, per quanto riguarda le tasse interne;

a) quelli concernenti qualsiasi oggetto, spediti a qualsiasi persona o destinazione, dagli alti personaggi ed autorità indicati nell'allegato *A*, e quelli di carattere personale o di Gabinetto spediti e firmati dagli alti personaggi e funzionari indicati nell'allegato *B*;

b) quelli spediti dai funzionari indicati nell'allegato *C*, nei limiti e per gli oggetti specificati nell'allegato stesso;

c) quelli presentati a qualsiasi ufficio italiano o della Somalia italiana, che siano di risposta a telegrammi di cui alle lettere precedenti, purchè venga esibito il telegramma-domanda e da questo risulti manifesta la necessità di una risposta telegrafica.

3° Sono di Stato a pagamento i telegrammi spediti da tutte le altre autorità non indicate al precedente paragrafo, nonchè quelli spediti dalle autorità e dai funzionari di cui alle lettere a) e b) del paragrafo stesso, quando non abbiano, rispettivamente, carattere personale o di Gabinetto, o siano spediti per affari diversi o diretti ad autorità diversa da quelle risultanti dall'allegato *C*.

Art. 237. — REQUISITI CUI DEBBONO SODDISFARE
I TELEGRAMMI DI STATO.

1° Ai telegrammi di Stato non si applicano le limitazioni del linguaggio segreto stabilito per i telegrammi privati, salvo i casi indicati nella *Tariffa telegrafica*.

2° In generale i telegrammi di Stato devono essere muniti del bollo di ufficio dell'autorità mittente (per i Ministri e Sottosegretari, del bollo del rispettivo Gabinetto). Però possono essere accettati telegrammi di Stato anche senza il bollo d'ufficio, quando non esistono dubbi sulla loro autenticità, o perchè l'ufficio conosce la firma del mittente, o per altri motivi.

Se il telegramma è sprovvisto di bollo e si hanno dubbi sull'autenticità della firma, si deve constatare l'identità personale del mittente o presentatore nei modi di regola.

3° I telegrammi di Stato a pagamento sono di regola compilati su moduli propri dell'Amministrazione da cui dipende il funzionario mittente. Possono essere compilati anche sugli ordinari mod. 25 dei telegrammi privati, od anche su carta bianca, da incollarsi su mod. 25 dall'impiegato accettante.

I telegrammi di Stato in franchigia devono essere normalmente compilati sugli appositi mod. 25-*bis*; però quelli emessi dagli alti personaggi e dalle autorità di cui alla lettera a) del § 2° dell'art. 236 possono essere scritti anche sugli ordinari mod. 25 o su fogli da incollarsi, a cura dell'impiegato, su mod. 25.

4° Pei telegrammi spediti con la formola: *d'ordine*, dai funzionari autorizzati dalla Casa del Capo dello Stato e dai Capi Gabinetto e Segretari particolari dei Ministri e dei Sottosegretari di Stato, la firma del mittente deve essere preceduta dalla qualifica del proprio grado e carica (esempio: *D'ordine del Ministro, il Capo Gabinetto*).

5° I telegrammi di Stato spediti dalle Autorità e dai funzionari di cui alla lettera b) del § 2° dell'art. 236 e le risposte relative, devono soddisfare anche ai seguenti altri requisiti, per poter godere della franchigia:

a) essere diretti alle autorità con le quali il mittente gode la franchigia, nei casi in cui, dall'allegato C. detta franchigia risulta limitata ai telegrammi diretti a determinate autorità.

b) trattare esclusivamente degli affari di servizio, per i quali il funzionario mittente gode la franchigia;

c) essere compilati in termini concisi;

d) avere carattere di urgenza tale, che evidentemente ed assolutamente sia necessario l'uso del telegrafo;

e) portare la firma chiaramente leggibile del funzionario mittente, preceduta dalla qualifica del suo grado od incarico;

f) portare in calce, nell'apposita casella a sinistra, la dichiarazione prescritta dalla terza colonna dell'allegato C ed il bollo d'ufficio;

g) non contenere un numero di parole o di gruppi eccedente quello delle caselle tracciate sul modello. In caso di bisogno il mittente dovrà far uso di altro o di altri modelli, non essendo consentito di scrivere più di una parola per casella.

In nessun caso i funzionari sopra indicati possono spedire telegrammi di Stato in franchigia per l'interno della città.

Art. 238. — ACCETTAZIONE E TASSAZIONE.

1° I telegrammi di Stato in franchigia si registrano su mod. 134.

Per quelli scritti sui mod. 25-*bis* si rilascia ai mittenti la ricevuta, distaccandola dal modello stesso, dopo averla debitamente riempita e munita del bollo d'ufficio.

Per quelli scritti su mod. 25, o su fogli applicati ai mod. 25, non si rilascia ricevuta; però, se il mittente lo richiede, può apporsi il bollo d'ufficio sul libretto o sulla distinta su cui vengono descritti i telegrammi presentati.

2° Per i telegrammi di Stato che non rispondono a qualcuno dei requisiti di cui alle lettere *b*), *c*) e *d*) del § 4° del precedente articolo 237 per l'accettazione in franchigia, gli uffici devono richiedere il pagamento delle tasse. Se però le autorità mittenti insistono, gli uffici possono accettarli in franchigia con riserva, segnalandoli poi alla propria Direzione con un foglio di accompagnamento nel quale indicano il motivo per cui i telegrammi sono messi a rilievo. Di questi telegrammi l'ufficio fa copia per includerla nel pacco dei telegrammi da inviarsi periodicamente alla Direzione.

Gli uffici debbono poi rifiutare l'accettazione dei telegrammi diretti ad autorità ovvero a destinazioni per le quali il mittente non gode franchigia, e di quelli che non portino la dichiarazione di cui alla terza colonna dell'allegato *C*.

3° Per i telegrammi di risposta in franchigia di cui all'art. 236, l'ufficio accettante deve ritirare il telegramma-domanda ed incollarlo a tergo del mod. 25-*bis* o 25.

Però, su richiesta verbale o scritta del presentatore, il telegramma-domanda gli può essere restituito. In questo caso, a piè del telegramma-risposta l'ufficio prende nota del numero, data, provenienza e firma del telegramma-domanda, ed in calce a questo telegramma segna numero, data e destinazione del telegramma-risposta.

Se l'ufficio non riconosce manifesta la necessità di una risposta telegrafica, accetta ugualmente il telegramma-risposta, ma lo segnala alla propria Direzione, inviando possibilmente l'originale o la copia del telegramma-domanda.

4° I telegrammi di Stato a pagamento sono registrati su appositi bollettari mod. 26, dai quali si staccano le ricevute da consegnarsi ai mittenti.

Però, allo scopo di evitare un considerevole sciupio di bollettari mod. 26, gli uffici che accettano un numero limitato di telegrammi di Stato a pagamento immediato, possono registrarli sul medesimo bollettario mod. 26 usato per l'accettazione dei telegrammi privati, anzichè su di un bollettario a parte, avendo l'avvertenza di apporre sulla matrice, in modo ben visibile, l'indicazione *Stato* per ciascun telegramma del genere.

Per i telegrammi accettati da uffici dipendenti dai Ministeri e dalle altre Amministrazioni pubbliche centrali la registrazione si fa su bollettari modello 27-A, anzichè 26.

5° I telegrammi di Stato a pagamento sono soggetti alla tariffa dei telegrammi privati (a meno che nella *Tariffa telegrafica* sia indicata una speciale tariffa per i telegrammi di Stato).

Quelli interni o per la Somalia italiana spediti con la qualifica, e con la relativa indicazione di servizio tassata, di *Urgente* o *Precedenza assoluta*, sono soggetti alla tassa dell'urgenza.

La tassa dei telegrammi di Stato a pagamento per più destinazioni o circolari diretti all'interno e alla Somalia italiana via radio, è quella di un tele-

gramma diretto a una sola destinazione moltiplicata per il numero delle destinazioni. Quando gli indirizzi sono composti di un numero diverso di parole secondo le varie destinazioni, si calcola per l'indirizzo di ciascun telegramma quello avente il numero minimo di parole.

Così, per esempio, se trattasi di un telegramma per cinque destinazioni, contenenti nei vari indirizzi da 3 a 6 parole e 40 di testo, il numero delle parole da calcolarsi per ciascun telegramma è di 43.

6° Nei riguardi dei telegrammi di Stato a pagamento per l'interno, e per la Somalia italiana *via radio*, da consegnarsi oltre il limite di recapito gratuito dell'ufficio di destinazione, valgono le disposizioni applicabili ai telegrammi privati. Pertanto per i telegrammi con indicazione = *XP* = si deve riscuotere la relativa soprattassa.

7° Nei telegrammi di Stato in franchigia da inviarsi per espresso nelle località di cui al precedente paragrafo è ammessa la sola indicazione dell'espresso semplice.

Art. 239. — TRASMISSIONE ED ISTRADAMENTO.

1° Per l'ordine di trasmissione valgono le disposizioni dell'art. 59.

2° Nella trasmissione ad uffici esteri deve essere conservata la qualifica *S* ovvero *F*, e l'indicazione *Etat* di cui all'art. 235, § 3°, nei soli telegrammi spediti dai mittenti contrassegnati con la stelletta negli allegati *A* e *B*. In nessun caso devono essere trasmesse all'estero le indicazioni *Urgente* o *Precedenza assoluta*.

3° Ai telegrammi di Stato in franchigia diretti all'estero, in caso d'ingombro o d'interruzione della via normale o della via indicata dal mittente, si dà corso per altra via, mettendo o cambiando nel preambolo l'indicazione della via.

Se l'ufficio che prende questa iniziativa è un ufficio di transito, e se si tratta di un telegramma del regime extra-europeo, ne informa con avviso di servizio l'ufficio d'origine. Questo segna nel registro mod. 134 l'indicazione della via per la quale il telegramma è stato inoltrato, ed attacca a tergo dell'originale mod. 25-*bis* o 25, il mod. 30 dell'avviso di servizio ricevuto.

Art. 240. — TELEGRAMMI DI STATO PER PIÙ DESTINAZIONI E CIRCOLARI.

1° Nella corrispondenza *interna* i telegrammi di Stato sono ammessi anche se diretti a più destinazioni, tanto con indirizzo collettivo (ossia destinati ad una determinata categoria di funzionari), quanto con indirizzo differente per ciascuna destinazione. Quelli della prima specie prendono il nome di *circolari*, qualifica che aggiungesi nella apposita casella del preambolo.

2° Quando un telegramma di Stato a più destinazioni importa qualche servizio speciale, e l'indirizzo è scritto una sola volta perchè comune alle varie destinazioni, l'indicazione relativa al servizio speciale deve essere ripetuta innanzi a ciascuna delle destinazioni che fanno seguito al primo indirizzo; a meno che si tratti delle indicazioni di *urgenza* o *collazionamento*, nel qual caso basta che l'indicazione relativa preceda soltanto il primo indirizzo.

3° Nelle città capoluogo di provincia l'accettazione dei telegrammi di Stato per più destinazioni o circolari è riservata all'ufficio telegrafico centrale.

I telegrammi suddetti debbono essere presentati in numero di esemplari uguale a quello dei circuiti pei quali devono essere trasmessi. Non osservandosi questa disposizione i telegrammi sono rifiutati.

4° Per eccezione, non sono necessarie le copie dei telegrammi circolari spediti da Roma quando i mittenti, pur presentandoli in qualunque ora, dichiarino che essi telegrammi possono essere inoltrati contemporaneamente colla prima diramazione Wheatstone.

In questo caso i mittenti debbono aggiungere nei telegrammi l'indicazione: *Per diramazione Wheatstone.*

Sono pure ammessi in un solo esemplare i telegrammi per più destinazioni o circolari in partenza dalla Camera dei Deputati, quelli in partenza dai Ministeri, quando siano trasmessi per filo all'ufficio centrale di Roma, e quelli di Stato a pagamento, presentati dalle Sezioni di Tesoreria della Repubblica.

5° Pei telegrammi a più destinazioni o circolari gli uffici che li ricevono per apparato e devono ritrasmetterli a un certo numero di destinazioni, o recapitarli a un certo numero di destinatari, fanno il necessario numero di copie su mod. 30-bis (se ne sono sprovvisti su mod. 31) ovvero su mod. 30, secondo che si tratti di telegrammi di transito o da recapitarsi.

Su ciascuna copia eseguita su mod. 30-bis, per un telegramma da trasmettersi, s'indica il nome dell'ufficio od i nomi degli uffici ai quali si deve trasmettere il telegramma, ed il numero del circuito rispettivo.

6° Sulle copie che servono per la trasmissione ai vari circuiti si segna nel preambolo il numero delle parole che effettivamente devono essere trasmesse su ciascun circuito, tenendo conto soltanto degli indirizzi che interessano il circuito stesso.

Nel preambolo dell'originale si segna invece il numero *totale* delle parole del telegramma, compresi eventualmente i vari indirizzi.

Sull'originale si prende anche nota del numero delle copie fatte, per i necessari controlli.

7° Se gli uffici di destinazione serviti da uno stesso circuito non hanno tutti un medesimo orario e all'ora della trasmissione qualcuno di essi è chiuso, la trasmissione si fa prima agli uffici aperti, quindi si ripete agli altri appena possibile.

8° I telegrammi di Stato con qualsiasi indirizzo collettivo eccettuati quelli diretti ad Autorità di una o due regioni (ad esempio, Prefetti Piemonte e Lombardia), e provenienti da qualunque ufficio sono diramati dall'ufficio di Roma a tutti i capoluoghi di provincia per mezzo dell'apparato Wheatstone nelle ore di diramazione ordinaria.

Per eccezione l'ufficio di Roma inoltra coi mezzi ordinari, appena li ha ricevuti, senza attendere l'ora della diramazione, i telegrammi circolari con indirizzo collettivo che portano l'indicazione di *precedenza assoluta*, e quelli che, a giudizio del direttore di turno o di chi per esso, sono di carattere tale che il ritardo potrebbe riuscire pregiudizievole.

Se un telegramma circolare non è diretto a tutti i capoluoghi di provincia, compresi nelle regioni di destinazione, l'ufficio di Roma, dopo l'indirizzo e prima del testo, enuncia le eccezioni.

9° L'ufficio che accetta un telegramma circolare scrive nel preambolo come destinazione *Roma* invece di *Circolare* ed aggiunge dopo il preambolo, come indicazione eventuale: *per diramazione Wheatstone*, istradandolo poscia su Roma.

Se l'ufficio di accettazione è in sede di capoluogo di provincia, appena inoltrata la circolare a Roma, ove ne sia il caso, procede subito alle trasmissioni agli uffici della stessa provincia, senza aspettare la diramazione Wheatstone, e secondo le norme generali d'istradamento.

Se l'ufficio di accettazione non è in sede di capoluogo di provincia, appena istradata la circolare su Roma, ove ne sia il caso, la trasmette al proprio capoluogo, il quale provvede occorrendo, alle successive ritrasmissioni agli uffici della provincia, come è detto al capoverso precedente.

1° L'ufficio che inoltra per una via indiretta un telegramma circolare (per ragioni d'ingombro o d'interruzione della via normale) lo accompagna con un avviso di servizio, in cui designa gli uffici ai quali dev'essere inoltrato.

Art. 241. — RECAPITO — PROSEGUIMENTO.

1° Sono comuni ai telegrammi di Stato le norme per la consegna dei telegrammi privati, salvo le eccezioni indicate nei paragrafi seguenti.

2° Gli uffici debbono usare la massima cura per la consegna dei telegrammi spediti dagli alti personaggi ed autorità di cui all'allegato A. Detti telegrammi, se del caso, si recapitano per espresso d'ufficio, senza alcuna spesa pei destinatari, osservando le norme del § 6° del presente articolo.

3° Nel caso di non avvenuta consegna per constatata assenza del destinatario, l'ufficio deve fare tutto il possibile per venire a cognizione del luogo ove il destinatario può essere raggiunto dal telegramma.

Avuta questa informazione, fa proseguire d'urgenza in franchigia il telegramma al nuovo indirizzo.

4° Se, nonostante tutte le premure del servizio telegrafico, taluno di detti telegrammi non potesse essere consegnato, il relativo avviso di servizio deve contenere, in via di eccezione, un breve cenno delle pratiche fatte pel recapito e questo avviso deve essere sempre indirizzato all'ufficio di origine, quand'anche il telegramma cui si riferisce sia stato fatto proseguire da altro ufficio. Esempio: *Telegramma n..... da... del... indirizzo.... ritrasmesso.... non consegnato destinatario non trovandosi.... ignorasi attuale indirizzo.*

5° Nei buoni di risposta pagata staccati pei telegrammi di Stato in franchigia si scrive sul margine superiore del mod. 65, in modo ben visibile, l'indicazione: *di Stato in franchigia.*

In quelli staccati per telegrammi di Stato a pagamento, l'ufficio di arrivo appone le indicazioni seguenti: *Buono per una risposta telegrafica di Stato a pagamento diretta al... (indirizzo risultante dalla firma del telegramma-domanda) staccato per il telegramma ufficiale n... da... ricevuto il... con l'indicazione = RPx =.*

Il buono serve, nel limite del suo ammontare, per affrancare una risposta telegrafica diretta unicamente all'autorità mittente del telegramma domanda.

6° I telegrammi di Stato in franchigia diretti impersonalmente ad un funzionario (intendente, sindaco, ecc.) devono essere recapitati alla sede dell'ufficio e non al domicilio privato del destinatario.

Nelle ore in cui la sede dell'ufficio rimane chiusa, il recapito deve essere fatto al domicilio privato del destinatario, ovvero all'indirizzo da questo indicato, ma solo entro il limite del recapito gratuito, salvochè il destinatario non dichiarì, anticipatamente, di pagare esso la tassa di espresso.

Se invece l'ufficio dell'autorità destinataria trovasi al di là della zona di recapito gratuito dell'ufficio telegrafico di destinazione, i telegrammi devono essere recapitati sempre per espresso, d'iniziativa d'ufficio.

Per tali telegrammi l'ufficio fa uso di modelli 32-*bis*, nei quali completa le indicazioni relative al numero, provenienza ed indirizzo del telegramma.

Il destinatario, oltre la ricevuta di consegna mod. 24, deve firmare la seconda parte del mod. 32-*bis* munendola, quando è possibile, del bollo di ufficio.

Per il conteggio della spesa, l'ufficio di arrivo osserva le disposizioni dell'art. 150, § 4°.

7° Devono pure recapitarsi per espresso, senza spesa per il destinatario, i telegrammi di Stato in franchigia diretti a località servite da uffici di ferrovia o tramvia, per le quali nei testi ufficiali è indicata una tassa fissa di recapito in loco.

Le Amministrazioni di ferrovia e di tramvia si rimborsano delle spese di espresso sostenute nella contabilità telegrafica trimestrale dei telegrammi privati.

8° Per i telegrammi di Stato a pagamento con indicazione =XP= l'ufficio di arrivo fa eseguire il recapito per espresso con le norme dei telegrammi ordinari.

Quando tale indicazione manca e il recapito deve essere effettuato oltre il limite gratuito, la spesa di espresso si riscuote sui destinatari.

Quando non sia stato possibile riscuotere sui destinatari la tassa di espresso, i telegrammi devono in ogni caso essere recapitati e la spesa relativa deve essere addebitata alle autorità mittenti. A tale scopo gli uffici di destinazione, per ogni telegramma di Stato a pagamento recapitato oltre il limite gratuito e per il quale il destinatario non abbia pagato la tassa di espresso, comunicano con mod. 116 il relativo importo all'ufficio di origine, che provvede ad addebitare la spesa all'Autorità mittente, sul bollettario mod. 26 o 27-A, secondo che l'Autorità stessa spedisca i suoi telegrammi con pagamento immediato o a credito, e restituisce all'ufficio di destinazione il modello 116 dopo avervi apposto il numero della bolletta relativa. L'ufficio di destinazione si rimborsa mediante una spesa d'ordine, unendo al relativo titolo il mod. 116 avuto in restituzione. Della spesa occorsa per il recapito per espresso l'ufficio di accettazione prende nota sull'originale del telegramma.

9° Nel servizio interno e con la Somalia italiana, i telegrammi di Stato in franchigia non potuti consegnare si fanno proseguire in franchigia non solo a richiesta degli interessati, ma anche d'iniziativa degli uffici di destinazione.

I telegrammi di Stato diretti a navi da guerra italiane, le quali abbiano già lasciato l'ancoraggio, debbono subito essere fatti proseguire per telegrafo alla nuova località di destinazione ufficialmente comunicata dalle navi stesse prima di partire.

Per questi proseguimenti si fa uso della formola =FS=.

10° Il primo ufficio che effettua il proseguimento di un telegramma di Stato in franchigia ne informa con avviso di servizio l'ufficio di origine, il quale ne dà partecipazione al mittente con lettera mod. 60, convenientemente modificata nella dicitura.

Qualora il telegramma non possa raggiungere il destinatario, l'ultimo ufficio presso cui il telegramma rimane giacente ne informa l'ufficio di origine con avviso di servizio, in cui indica i proseguimenti subiti dal telegramma ed il motivo per cui questo è rimasto giacente.