R. DIREZIONE PROVINCIALE DELLE POSTE E DEI TELEGRAFI DI NOVARA

Circolare numero O T T A N T A D U E del 2 novembre 1943. XX

N° 26I8I/D.=. DECENTRAMENTO SERVIZI CONTABILI.=.
Per effetto del decentramento dei servizi contabili stabilito di recente dal Ministero, le operazioni seguenti, prima svolte dal Ministero stesso, verranno per l'innanzi eseguite da questa Direzione.

a)- RIVALIDAZIONE DEI VAGLIA SCADUTI MA NON SMARRITI.=.
Gli uffici trasmetteranno le domande di rinnovazione Mod. X unitamente ai vaglia a questa Direzione (non più al Ministero), la quale apporrà sui titoli apposita annotazione di rivalidazione.
Tali vaglia dopo il pagamento verranno dagli uffici prodotti in versamento a carte contabili, conteggiandone l'importo sul mod. 9I alla voce (da inserirsi nel quadro C. n.23) "Vaglia rivalidati"..

b)-RIMBORSO DEI VAGLIA SMARRITI E SCADUTI.=.
Gli uffici trasmetteranno le semplici domande Mod.X a questa Direzione, la quale invierà nuove autorizzazioni di pagamento (a madre e figlia) agli uffici pagatori, che le verseranno fra le carte contabili, conteggiandone l'importo sul Mod. 9I alla voce (da inserirsi nel quadro C n.24) "Vaglia rimborsati".

c)- OPERAZIONI NEL SERVIZIO - LIBRETTI DI RISPARMIO.=.
1°)+ E' consentita la esecuzione di operazioni dislocate nell'ambito della provincia e di quelle limitrofe, tenendo però presente che il limite massimo dei rimborsi é di L. 5.000 per ciascuna operazione, previa richiesta del credito all'ufficio emittente ed avvertendo che, poiché non si può ottenere la conferma del credito dal Ministero, l'ufficio pagatore dovrà richiedere una firma di garanzia di persona cognita e solvibile verso la quale potrà eventualmente rivalersi in caso di rimborso irregolare.
2°)- La revisione annuale dei libretti (inscrizione interessi), la duplicazione, le operazioni di successione e quelle sui libretti della serie speciale degli italiani all'estero sono sospese.
3°)- La rinnovazione dei libretti é limitata a quelli emessi negli uffici dipendenti da questa Direzione.

d)- OPERAZIONI NEL SERVIZIO DEI BUONI POSTALI FRUTTIFERI.=.
Gli uffici dipendenti sono autorizzati ad eseguire rimborsi dislocati sia nell'ambito della propria provincia e sia con uffici di provincie con cui si può corrispondere. All'uopo l'ufficio richiesto del rimborso dovrà chiedere con mod. B.5I all'ufficio emittente del buono l'autorizzazione di pagamento, che dovrà essere rilasciata dopo aver accertato, previo esame dei registri B.S. e delle matrici, che il titolo, di cui si chiede il pagamento, é acceso (cioé non ancora riscosso), che non esiste alcun impedimento al rimborso e che l'intestazione risultante dal B.S. sia conforme a quella del mod. B.5I. L'ufficio emittente nell'inoltrare l'autorizzazione (compilata su mod. II6) allegherà la matrice del buono e spedirà il piego in assicurazione.
In caso di giustificata mancanza della matrice (buono duplicato), l'ufficio emittente ne darà notizia a quello pagatore, avvertendolo che può essere pagato il solo duplicato del buono.
Ottenuta tale autorizzazione l'ufficio richiesto del pagamento provvederà al rimborso nei modi consueti, avendo cura però di descrivere su separati elenchi B.E.I i rimborsi dei buoni emessi in ufficio non appartenenti alla propria provincia. Tali B.E.I dovranno essere intestati con caratteri appariscenti : "DISLOCATI DI ALTRE PROVINCIE".

EVENTUALE MANCANZA DI CARTE VALORI.-
Qualora, per impossibilità di rifornimento, si verifichi presso gli uffici una temporanea mancanza di carte valori, il pubblico potrà presentare le proprie corrispondenze senza affrancatura allo sportello degli uffici postali, i quali le muniranno del bollo T.S.
Gli uffici di destinazione percepiranno dal destinatario la semplice francatura.

N° 2706I/I69.=. ASSICURAZIONI SOCIALI.=. Sono state trasmesse agli uffici le tessere nuove del personale assicurato all'Istituto Naz. della Prev. Sociale con quota a carico dell'Amministrazione Postale. In esse saranno applicate le marchette dal I° luglio in poi. Gli uffici che non le avessero ricevute in cambio di quelle scadute del biennio I94I/I943 sono invitati a segnalarlo a questa Direzione con mod. II6.

A TUTTI GLI UFFICI

IL DIRETTORE PROVINCIALE
(De Pace)