



GIORNALE

DELL' INTENDENZA DI TRAPANI

NUM. V.

R 19 GIUGNO 1818.

ISTALLAZIONE

DEL CONSIGLIO D' INTENDENZA

(N. 69.) *Si descrive il Cerimoniale usato nella detta Istallazione.*

Domenica 14 del corrente Giugno fu il giorno stabilito alla Istallazione solenne del Consiglio di questa Intendenza.

Tre giorni prima l' Intendente con formale Ufficio ne prevenne i Consiglieri, con aver espresso che la mattina del giorno 14. alle ore 11. e mezza ante-meridiane dovevano recarsi alla Casa della Intendenza per prestare nelle debite forme il giuramento prescritto dalla Legge.

Si recarono ivi con effetto tutti e tre gli anziddetti Consiglieri, o sia D. Salvatore Todaro, il Barone di S. Gioachino, e l' Ex-Proconservadore D. Antonino Venuti, nel giorno, e nell' ora designati, vestiti in tutta etichetta e furono introdotti dall' Usciere nella Sala destinata provvisoriamente per le di loro ordinarie sedute, ove trovarono in abito corrispondente l' Intendente, ed il Segretario Generale.

La tavola da sedere fu preparata, ai termini dell' Art. 11. delle Istruzioni del Consiglio d' Intendenza, conforme a quelle dei Tribunali del contenzioso giudiziario.

A capo di essa vi era una sedia alquanto rialzata per l' Intendente. Nei due lati quattro sedie uguali per il Segretario Generale, e per li tre Configlieri.

Nel Posto dell' Intendente stava situato il Decreto degli 11. Ottobre, ed il Campanello. Innanzi a quello di ciaschedun dei Configlieri vi era la formola del giuramento, ch' essi doveano scrivere di proprio carattere. Innanzi all' altro del Segretario Generale tutte le carte, ch' egli doveva leggere al proposito.

Alle ore dodici ante-meridiane ciascheduno si rese al suo posto. L' Intendente sedè a capo della Tavola. A man sinistra dello stesso sede il Configliere Todaro più antico per età, e che perciò dovea precedere gli altri, secondo lo Art. 13. delle citate Istruzioni. Appresso a lui sede' il Configliere Venuti. Il Segretario Generale, che giusta l' Art. 14 delle Istruzioni anzidette deve avere il luogo più distinto dopo quello dell' Intendente, occupo la prima sedia a man destra. Dopo lui sede' il Barone di S. Gioachino secondo Configliere.

L' Intendente indi, presa la parola, e rivoltosi ai Configlieri, disse loro che una Ministeriale de' 21. dello scorso Maggio aveagli annunziato, che S. M. con Decreto del giorno 18. erasi degnata di nominarli Configlieri di questa Intendenza, e lo avea prevenuto nel tempo stesso che mentre lor si era fatta la corrispondente comunicazione, gli si era patimenti ordinato di prestar nelle mani dell' Intendente il giuramento prescritto dai Regolamenti, prima che fossero entrati in esercizio delle di lor funzioni. Soggiunse che questo era l' oggetto, per lo quale avevali chiamati a riunirsi in quella Sala, provvisoriamente destinata alle loro Sedute. E conchiuse che avrebbe fatto leggere le Carte cennate per invitarli indi al giuramento.

Il Segretario Generale lesse in seguito il Decreto suddetto de' 18. Maggio, e la sopraccennata Ministeriale.

Dopo questa lettura i Configlieri scrissero tutti e tre di proprio carattere il giuramento, nel tenor della formola succennata. Indi ciascheduno di essi lo lesse all' impiedi, col dovuto ordine di precedenza, e lo sottoscrisse, e fu anche contrassegnato dall' Intendente, e dal Segretario Generale. E dopo ciò l' Intendente proclamò, che il Consiglio d' Intendenza già restava installato.

Il Segretario Generale lesse poi il Verbale, che in triplice spedizione fu firmato da lui e dall' Intendente; e così ebbe termine la funzione.

Il Verbale anzidetto e' quello, che si trascrive qui appresso.

Oggi li 14 Giugno 1818. Ind 6.

Nella Sala del Consiglio della Intendenza della Valle di Trapani.

NOI Barone D Felice Pastore Intendente della Valle di Trapani, coll' assistenza del Dr D Francesco Fortunato Segretario Generale della Intendenza stessa, ci siamo recati nella Sala destinata alle ordinarie sedute del Consiglio dell' Intendenza, ed ivi essendoci fatti trovare, previo Officiale avviso, i Signori Barone di S. Gioachino, D Salvatore Todaro, ed Ex-Proconservadore D Antonino Venuti, nominati da S. M. Configlieri del Consiglio medesimo con Decreto de' 18. Maggio 1818., e dopo essersi fatta la lettura, così del Decreto anzidetto, come ancora della Ministeriale compagna, abbiamo invitato ciaschedun dei medesimi a prestare nelle nostre mani il giuramento prescritto dalla Legge. Locchè avendo Egli no adem-

più, abbiamo proclamato, istallato solennemente il Cogfiglio d' Intendenza della Valle di Trapani.

Di tutto ciò abbiamo fatto distendere il presente Processo verbale in triplice spedizione, sottoscritto da Noi, e dal Segretario Generale, per rimettersi in doppio a S. E. il Segretario di Stato Ministro presso S. A. R. il Luogotenente Generale, e per essere depositata la terza nell' Archivio Generale di questa Intendenza.

Fatto oggi, giorno mese, ed anno come sopra.

L' Intendente

BARONE PASTORE

Il Segretario Generale

FRANCESCO FORTUNATO

REGOLAMENTO

PER LA SEGRETARIA DELLA INTENDENZA

DELLA VALLE DI TRAPANI

(N. 70.)

L' Intendente della Valle di Trapani

Considerando nulla essere più giovevole al buon andamento degli affari, quanto il metodo stabile ed uniforme, ed una ben intesa divisione di materie nei lavori da eseguirsi nelle Officine della Segreteria Generale dell' Intendenza;

Tenute presenti le Istruzioni formate per l' adempimento degli Art. 35, e 63, del Real Decreto degli 11. Ottobre, con l' approvazione di S. M., e propriamente gli Art. 10, e seguenti di quelle, in esecuzioni delle stesse ha fatto disporre, inteso il Segretario Generale, il presente regolamento.

Titolo I.

Uffizj diversi, e rispettivi loro

Ripartimenti

ART. I.

La Segreteria della Intendenza, giusta l' Art. 10. delle precitate Istruzioni,

sarà divisa prevvisoriamente in quattro Uffici.

ART. 2. Il primo di questi Uffici, giusta l' Art. 11., tratterà dei Comuni, delle cose pubbliche, dei pubblici stabilimenti, e di tutte le altre materie, che sono state dichiarate di appartenenza del Ministero di Stato degli Affari interni col piano di organizzazione de' 2 Aprile 1817, eccettuato il primo, ed il sesto ripartimento, ad eccettuato ilconterzioso amministrativo.

ART. 3. Saranno quindi ripartimenti di tale Ufficio

1. Tutto ciò che riguarda il personale dell' Amministrazione Civile. In conseguenza appartenente al medesimo

La redazione delle Liste degli Eligibili.

I lavori, che riguarda o i Decurionati, e tutti i Funzionarij, ed Impiegati Comunali

I Consigli Provinciali, e Distrettuali.

Le Deputazioni dei lavori pubblici.

Le Società agrarie, ed economiche.

Il personale della pubblica Istruzione.

E quello di tutte le Commissioni, e Deputazioni, che possono esser dirette al regolare andamento ed al progresso dell' Amministrazione Civile.

2. Il materiale dell' Amministrazione medesima. Per la qual cosa saranno sue occupazioni

La regolare redazione degli Stati discussi, facendo in ciò cooperare l' Ufficio di Contabilità, cui e' questo lavoro intimamente legato.

L' Amministrazione così degl' Introiti, che degli esiti dei Comuni; curando che sieno in ciascun Articolo dello Stato discusso eseguite le formalità richieste dalla Legge.

Gli Appalti, gli Affitti, le Autorizzazioni di esito, gl' investimenti di Articoli nei termini della Legge.

I Fondi provinciali, gli Stati discussi dei medesimi, e la loro esecuzione.

La redazione, e registro delle Deliberazioni della Deputazione delle Opere pubbliche, che saranno eseguiti dal Capo d' Ufficio, facendo le veci di Cancelliere.

La preparazione dei lavori per lo scioglimento delle promiscuità, e divisione dei Demanj a termini della Legge.

La preparazione dei Regolamenti di Polizia urbana, e rurale a termini anche della Legge, passandone il lavoro all' Ufficio terzo, per ciò che riguarda le successive ritualità richieste dalla Legge.

3. La Statistica della Valle. Perciò

Gli Stati di popolazione, quelli delle Campagne, delle dosi dette Mercuriali; e di tutte le risorse che potrà prestare ciascun Comune

I cangtamenti di circoscrizione nei Distretti, e nei Circondarij

L' Agricoltura, le Manifatture, il Commercio, e le istituzioni che li riguardano, i mezzi di migliorarli, e gli ostacoli da rimuovere.

Le Monete, Pesi, e Misure.

Gli oggetti, ed istituzioni di pubblica istruzione, di Belle Arti, di Scavi, di Miniere, preparando, e promovendone i lavori a termini della Legge.

Le Feste pubbliche, e i Teatri.

La vigilanza sulle Stamperie.

La Salute pubblica, e tutto ciò che vi ha rapporto.

Gli stabilimenti annonarij, e tutto ciò che ha rapporto alla sussistenza.

Gli stabilimenti di pubblica beneficenza, così nel materiale, che nel per-

sonale. Quindi gli Spedali, i Monti di pietà, e tutti gli altri più ed utili stabilimenti.

ART. 4. Il Secondo Ufficio, giusta le espressioni dell' art. 12. delle sopraccennate Istruzioni, tratterà dei rapporti, che può avere l' Intendenza sopra le materie dichiarate di appartenenza degli altri Ministeri di Stato, secondo i rispettivi Piani di organizzazione. Tratterà inoltre degli affari riservati ed isolati, e non appartenenti alle altre Classi. Terrà l' archivio, e conserverà l' Ordine interno della Segreteria.

ART. 5. Saran perciò suoi ripartimenti

La tenuta in regola del Protocollo, Pandetta, e degli altri registri di corrispondenza

La distribuzione delle Carte ai rispettivi Uffici secondo le materie e la spedizione di quelle che s' inviano dalla Intendenza.

La pubblicazione delle Leggi, Decreti, e regolamenti

La cura dell' Archivio. Badando perciò alla conservazione di tutti gli atti dell' Intendenza in Fascicoli numerati secondo l' Ordine della Pandetta e Protocollo. E somministrando a rispettivi Capi d' Ufficio, previo il ricevo, tutti quegli atti che potranno esser loro bisognevoli.

La conservazione e il retto Ordine della Biblioteca della Intendenza, allorchando sarà formata.

Tutti i rapporti riservati.

La conservazione, ed Amministrazione delle Foreste, e delle acque nella parte che può prendervi la Intendenza.

La corrispondenza co' diversi Ministeri, ed Amministrazioni non comprese nel presente Regolamento, e nelle attribuzioni degli altri Uffici.

ART. 6. Il Terzo Ufficio, secondo l' Art. 13. delle Istruzioni, forma la Cancelleria del Consiglio d' Intendenza.

ART. 7. Consisteranno perciò i suoi ripartimenti:

Nella redazione e registro degli Avvisi del Consiglio d' Intendenza quante volte l' Intendente domanderà parere dal medesimo come Corpo Consultivo; e delle Decisioni che faran pronunziate dallo stesso come Giudice del Contenzioso Amministrativo, secondo le sue attribuzioni espresse nel Cap. 3 del Tit. 10 Art. 257 e seg. del Decreto degli 11. Ottobre 1818.

Nella formazione altresì e nel registro di qualsivoglia altro Atto del detto Consiglio,

Nella spedizione finalmente di tali Atti, e dei suddetti Avvisi, e Decisioni. Li quali tutti essendo parte della Segreteria della Intendenza, si avrà cura che sien legalizzati dal Segretario Generale, come ogni altra carta della stessa.

Finalmente nell' eseguir tutto ciò ch'è di suo dovere, secondo le Istruzioni del modo di procedere breve e sommario innanzi ai Consigli d' Intendenza in esecuzione dell' Art. 268. del suddetto Real Decreto degli 11. Ottobre.

ART. 8. Il quarto Ufficio sarà destinato alla Contabilità. E saranno perciò di suo ripartimento la Contabilità Provinciale, e quella Comunale.

ART. 9. La prima, o sia la Contabilità provinciale, abbraccia

La tenuta del conto aperto degl' introiti ed esiti provinciali, per Articoli, e Capitoli. E a tale oggetto il primo Ufficio le comunica per copia conforme tutte le notizie d' investimenti di Articoli, Autorizzazioni, Ministeriali, ed altro, che possa interessare la regolarità della Contabilità.

La spedizione di tutti i Mandati di pagamento sugli Articoli corrispondenti al Cassiere Provinciale.

La mensile spedizione dello stato degli introiti, ed esiti al Ministro.

La redazione del conto morale, e conto materiale, da esibirsi al Consiglio Provinciale, e Contiglio d'Intendenza a termini della Legge.

ART. 10. La seconda, cioè la Contabilità Comunale, si occupa della tenuta de' Conti aperti per ciaschedun Comune, così degli introiti, che degli esiti, in corrispondenza dei Capitoli, ed Articoli dei rispettivi Stati discussi. Riceve a tale effetto dai rispettivi Cassieri i Bimestrali, ne prende registro, e veglia così alla esazione dei cespiti, ed ai pagamenti. Rimette in ogni quattro mesi a S. E. il Ministro presso il Luogotenente Generale lo stato degli introiti ed esiti Comunali. Forma al principio dell'anno amministrativo sugli Stati discussi la Mappa generale dei Cespiti, e dei Pesì de' Comuni.

Della discussione de' conti così morali, che materiali de' Sindaci, e de' Cassieri. Tiene a tal riguardo il registro de' conti presentati: affretta quelli da presentarsi nei termini della Legge: provoca contro i Contabili morosi le pene prescritte dal Decreto degli 11 Ottobre 1817. Prepara i così detti Quinterali di cifre, i fogli de' dubbi, e le Significatorie, o Dichiaratorie in seguito della discussione. Tiene il registro di tutte le somme così a credito, che a debito dei Comuni, risultate dalla liquidazione de' conti, e ne passa notizia all'epoca della formazione degli Stati discussi al primo Uffizio, onde prender ragione nei medesimi di quelle non ancora esatte, o che restano a pagarsi. Rimette infine a S. E. il Ministro presso il Luogotenente Generale lo stato mensile de' risultati de' suoi travagli, distinto giusta il modello.

TITOLO II.

Del Giornale d'Intendenza.

ART. 11. Questo Giornale dovrà essere ai termini dell' Art. 20. del Decreto degli 11. Ottobre 1817.

ART. 12. Gli Articoli da inserirsi saran decretati dall' Intendente sullo avviso del Segretario Generale. Ove il Capo d' Uffizio trovi opportuno d' inserirvi Circolari, Istruzioni, Ministeriali, o altro pel buon andamento dell' Amministrazione, oltre ciò che si trova disposto da' suoi Superiori, può farne loro la proposta.

ART. 13. Sarà di ciascun Uffizio la redazione dei materiali da inserirsi, secondo i rispettivi carichi. Le Minute passeranno sotto l'occhio del Segretario Generale, e dell' Intendente, che vi apporrà il *si stampi*. La prima copia sarà tirata senza il nome in istampa dell' Intendente, e del Segretario Generale. Tutte le altre lo porteranno.

ART. 14. Dessa sarà sottoscritta di proprio carattere articolo per articolo da entrambi i detti Funzionarij, e sarà depositata come autografa nell' Archivio della Intendenza.

TITOLO III.

Del Personale di ciaschedun Uffizio.

ART. 15. Ciascheduno dei quattro Uffizj sarà composto, secondo la disposizione dell' Art. 18. del Decreto degli 11 Ottobre 1817. di un Capo, di un Vice Capo, di un numero di Uffiziali di prima e seconda classe, da determinarsi definitivamente dopo l'esperienza di un anno, e di un Usciere.

ART. 16. Nello stato attuale il primo Uffizio oltre del Capo e Vice-Capo avrà due Uffiziali di prima classe, due di seconda classe, ed un Usciere.

ART 17. Il Secondo Ufficio, oltre il Capo ed il Vice-Capo, avrà un Ufficiale di prima classe, due di seconda classe, ed un Usciere.

ART 18. Lo stesso procederà pel quarto Ufficio.

ART 19. Nel terzo Ufficio, oltre il Capo ed il Vice-Capo, vi faranno due Ufficiali di seconda classe, ed un Usciere.

ART 20. I Capi, e Vice-Capi, sotto la direzione, e con la sovrintendenza del Segretario Generale, regoleranno il travaglio, e lo ripartiranno singolarmente ai sopraddetti Ufficiali, i quali, quando saravvene bisogno, si presteranno aiuto scambievolmente.

ART 21. Nei casi, in cui il Segretario Generale farà per giudicarlo, tutti gli Ufficiali si occuperanno indistintamente di quel lavoro, che sarà loro ordinato, ancorche sia di competenza più di uno, che dell' altro.

ART 22. I Soldi di tutti gli Ufficiali della Segreteria della Intendenza, in ragione dell' assegnamento stabilito dal sopraddetto Real Decreto degli 11. Ottobre, saranno per ora li seguenti.

Ad ogni Capo d' Ufficio in ogni anno	7	112.
Ad ogni Vice-Capo	7	72.
A ciascun Ufficiale di prima classe	7	57.
A ciascun Ufficiale di seconda classe	7	36.
A ciaschedun Usciere	7	24.

ART 23. Gli Uscieri faranno di due sorti. Uno di essi, e propriamente quello addetto al Consiglio d' Intendenza, giusta l' Art 17 delle Istruzioni per detto Consiglio, sarà incaricato della intimazione di tutti gli Atti del Consiglio e della elevazione dei medesimi, a tenore degli articoli corrispondenti, contenuti nelle Istruzioni del modo di procedere nel Consiglio d' Intendenza.

ART 24. Lo stesso Usciere s' incaricherà parimenti della intimazione ed esecuzione degli ordini, che dà l' Intendente, tanto per le sue facoltà economiche, quanto per la sua giurisdizione esecutiva, ai termini dell' Art. 22. delle Istruzioni per gl' Intendenti.

ART. 25. Gli altri tre faranno destinati al servizio interno della Intendenza, secondo gli ordini che riceveranno o dall' Intendente, o dal Segretario Generale.

Titolo IV.

Dell' Orario

ART 26. Le ore di travaglio ordinario per gl' Impiegati della Intendenza sono stabilite ad ore otto per ciascun giorno, divise secondo le stagioni nel seguente modo.

Per sei mesi, o sia da Novembre a tutto Aprile dalle otto della mattina fino all' una di Francia. La sera dalle ore ventiquattro Italiane fino alle tre.

Per gli altri sei mesi, o sia da Maggio a tutto Ottobre, dalle otto alle due di Francia. La sera dalle ore ventiquattro come sopra fino alle due.

ART 27. Nei casi straordinari la durata del travaglio è prolungata fino a che desso non sarà portato al termine.

ART 28. Alle ore stabilite tutti gl' Individui si troveranno nel loro posto.

ART 29. Il Segretario per mezzo di un Usciere farà dare il tono di campana, che indicherà il principio del travaglio.

ART 30. Alla chiamata per ordine d' Ufficio tutti li Componenti de medesimi si recheranno nella di loro rispettiva stanza. Il Capo d' Ufficio terrà il registro di puntatura per coloro che non si trovassero alle ore designate.

ART. 31. Il travaglio sarà sciolto con le medesime formalità,

ART. 32. I Soldi per rata di giorno saran ritenuti a coloro fra gli Ufficiali, che o non si trovino all' ora stabilita, o che manchino a venire in Segretaria senza il corrispondente permesso del Segretario Generale.

ART. 33. Queste ritenute formeranno massa comune, e faranno a giudizio dell' Intendente, con l' avviso del Segretario Generale, distribuite per gratificazione ai più attenti. Per il pagamento poi mensile si osserverà quanto è prescritto nell' Art. 20. delle Istruzioni De Segretarij Generali delle Intendenze, e delle loro Segretarie.

ART. 34. Le recidive ostinate potranno portare la sospensione del soldo, e la imozione ne' termini della Legge.

Titolo V.

Del Metodo di travaglio

ART. 35. Il metodo di travaglio nella Segretaria Generale sarà il seguente:

ART. 36. L' Intendente, ed il Segretario Generale apriranno la Posta così esterna, che interna. Riceveranno le petizioni, e doglianze, e tutte le carte, che potranno esser di competenza dell' Amministrazione Civile.

ART. 37. L' Intendente poi con l' avviso del Segretario Generale segnerà solamente sopra ciascuna di quelle, che crederà urgenti, la decretazione del sollecito disbrigo. Le altre resteranno così. E passeranno tutte al secondo Ufficio.

ART. 38. Il secondo Ufficio in ricevere tali carte, ne eseguirà immediatamente il registro sul protocollo, facendo prendere i primi numeri alle urgenti.

ART. 39. Segnerà poi sopra ogni carta il numero del Protocollo, la data dell' arrivo della carta stessa, l' Ufficio cui appartiene, e ne farà eseguire la distribuzione.

ART. 40. Recate le carte nei rispettivi Uffici, il Capo di Ufficio ne farà prendere sommario registro in uno squarcio, o libretto particolare, che terrà a quest' oggetto presso di se. Indi farà fare il sunto di ciascuna carta in un foglio piegato alla spagnuola. Vi farà apporre la così detta *Cometa*, e segnerà sulla stessa il numero del Protocollo; e quello del Fascicolo, con la rubrica generale della materia, cui la carta appartiene.

ART. 41. Si conferirà quindi dal Segretario Generale, a cui riferirà la carta con le sue osservazioni. Questi nei termini di avviso, motivando l' articolo di Legge, che lo determina, segnerà di suo carattere sotto il sunto il parere, che crede portare.

ART. 42. In seguito lo stesso Capo d' Ufficio, o solo o col Segretario Generale, secondo richiederanno le circostanze, si recherà dall' Intendente, a cui proporrà tutto: e l' Intendente anche di suo carattere scriverà la sua adesione all' avviso del Segretario Generale cifrandolo, oppure lo riformerà inteso il medesimo.

ART. 43. Dopo ciò ogni rispettivo Capo d' Ufficio distenderà le Minute o sieno Borri, secondo la già stabilita determinazione.

ART. 44. Tali Minute saran rivedute dal Segretario Generale, e cifrate dal medesimo. Esse saranno poscia messe in bello, o sia ben copiate, e portate all' Intendente per la firma.

ART. 45. Le carte da firmarsi dall' Intendente faranno sempre accompagnate dall' intero fascicolo che le riguarda, detto perciò *Antecedenti*.

ART. 46. Eseguita la firma, saran recate col detto intero fascicolo al secondo Ufficio incaricato della spedizione.

Art. 47. Questo segnerà, secondo il registro delle Minute, il numero di ordine alla lettera di partenza; apporra' lo stesso numero alle Minute; farà' trascrivere le Minute sul registro, e restituirà' l' Incartamento all' Ufficio, cui appartiene.

Art. 48. Insieme con le carte suddette firmate dall' Intendente farà' ancora recato al secondo Ufficio il notamento che faranno li Capi dei rispettivi Uffici delle determinazioni, secondo le quali si son da essi distese le minute. Tal notamento servirà, perche le precennate determinazioni si registrano nel Protocollo, senza ritardarsene la spedizione.

Art. 49. I Capi d' Ufficio non potranno senza ordine preciso dell' Intendente, o del Segretario Generale variare nel disbrigo il numero d' ordine delle loro Carte. Le urgenti come prendono sempre i primi numeri, così non fanno eccezione a questa regola.

Art. 50. Subito che un affare sarà portato al suo compimento, il Capo d' Ufficio avrà cura di recare il Fascicolo al secondo Ufficio, onde sia conservato in archivio. Egli ne riterà ricevo sullo squarcio, o libretto sopra indicato di suo proprio uso dal Capo di quello, ch' è incaricato dell' archivio.

Art. 51. Al termine di ciascuna Settimana il Capo del secondo Ufficio darà conto al Segretario Generale dei risultati della spedizione. Egli vedrà se si sia ommessa carta secondo l' ordine; quale sia l' attrasso, e il motivo di esso; e affretterà e provocherà le disposizioni dell' Intendente, onde il disordine sparisca.

Art. 52. Le Officine saranno chiuse intieramente ai Petizionarij. Chiunque abbia od affrettare il disbrigo de' suoi affari, ovvero domandar provvidenze, si diriggerà all' Intendente.

Art. 53. I giorni di udienza dell' Intendente saranno stabiliti il Lunedì, e il Venerdì dalle 10. alle 2. di Francia della mattina. Niuno fuori di questi giorni, e di quest' ore, potrà essere quindi ammesso all' udienza, senza positiva urgenza e necessita', e senza preciso ordine dell' Intendente.

Art. 54. Quando si tratti di far rinvenire alcuna carta, di volerne l' Estratto, o altro di simil natura, le Parti potranno diriggersi al Segretario Generale.

Art. 55. Il presente Regolamento per quel che riguarda la divisione e ripartimento dei quattro Uffici sarà provvisorio: essendosi per ora formato, ~~secondo~~ secondo le attuali circostanze. Cangiare queste, i succennati Uffici potranno essere accresciuti di un maggior numero di Ufficiali, e suddivisi in diversi catichi a proporzione delle materie.

Oggi in Trapani li 18. Giugno 1812.

Firmato — L' Intendente

BARONE PASTORE

Firmato — Il Segretario Generale

FRANCESCO FORTUNATO

GIORNALE

DELLE INTENDENZE DI SICILIA

Stampato in Palermo per la Direzione Generale delle Intendenze

1848

Volume I

Palermo, 1848

Il giornale delle Intendenze di Sicilia, che si pubblica ogni settimana, contiene notizie e documenti di grande interesse per la storia e la geografia della Sicilia, e per la conoscenza delle sue istituzioni e delle sue usanze.

Palermo, 1848

Agosto

È un giornale che si pubblica ogni settimana, e che contiene notizie e documenti di grande interesse per la storia e la geografia della Sicilia, e per la conoscenza delle sue istituzioni e delle sue usanze.

Al Direttore Generale
del Giornale di
Sicilia

Palermo, 1848

