

paggio sul ruolo; e fanno constare dell'imbarco dei passeggeri nei modi prescritti dal presente regolamento;

2° ritirano i ruoli d'equipaggio, e li trasmettono all'ufficio di porto da cui dipendono;

3° ritirano le licenze da pesca, da traffico, e da diporto scadute; e, ove sieno autorizzati in conformità dell'art. 899 del presente regolamento, tengono il registro ed emettono le licenze dei galleggianti del luogo; in caso poi non sieno a ciò autorizzati, promuovono dall'ufficio di porto da cui immediatamente dipendono la emissione delle nuove licenze dei galleggianti suddetti;

4° applicano le tasse di ancoraggio e gli altri diritti marittimi e sanitari;

5° accertano le azioni di merito compiute in mare; e ne riferiscono al capo del circondario;

6° dispongono, e regolano i soccorsi ai bastimenti in pericolo;

7° riferiscono al capo del circondario da cui dipendono le mancanze di disciplina commesse dalla gente di mare, affinchè siano punite, e gli riferiscono anche sui reati marittimi e sulle contravvenzioni pervenute a loro conoscenza;

8° invigilano il servizio

dei piloti pratici, barcaioli zavorrai, ed altri esercenti arti ed industrie marittime sul littorale di loro giurisdizione; provvedono alla polizia del littorale medesimo; vegliano per la conservazione di esso, e per impedire usurpazioni e danni delle proprietà demaniali;

9° cooperano, per la parte ad essi assegnata, al servizio della cassa degli invalidi della marina mercantile;

10° informano l'ufficio di porto da cui dipendono di tutto ciò che riguarda l'amministrazione della marina mercantile, e ne eseguono le disposizioni.

Sezione V.

Disposizioni comuni alle precedenti sezioni.

13. I capi d'ufficio ne stabiliscono l'orario, che deve corrispondere alle esigenze del commercio locale; assegnano il compito agli impiegati; possono, per ragioni di servizio, delegare il più anziano di loro ad intervenire alle sedute di quei consigli o commissioni, cui essi capi appartengono; regolano con speciali disposizioni il servizio interno ed esterno, e curano che l'ordinamento degli atti di ufficio e della corrispondenza sia conforme alle prescrizioni ministeriali.