



# Comune di Castrolibero

Provincia di Cosenza

## Deliberazione Originale del Consiglio

N° 35 Data 16/12/2011	OGGETTO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI VIGILANZA AUSILIARIA
--------------------------	---------	--

L'anno **duemilaundici** il giorno **sedici** del mese di **dicembre** alle ore **09.40** nella sala delle adunanze, **convocata in sessione straordinaria d'urgenza**, il Consiglio si è riunito con la presenza dei signori:

Carica	Nominativo	Presente (si/no)
Sindaco	Greco Orlandino	SI
Consigliere	Figliuzzi Aldo	SI
Consigliere	Antonino Urso	NO
Consigliere	Greco Guido	SI
Consigliere	Nudo Enrico	SI
Consigliere	Fiumara Roberto	SI
Consigliere	Greco Massimiliano	SI
Consigliere	Manna Francesco	SI
Consigliere	Naccarato Pasquale	SI
Consigliere	Capizzano Vincenzo	SI
Consigliere	Zinna Gianfranco	SI
Consigliere	Pacenza Sabrina	SI
Consigliere	Gigliotti Luca	SI
Consigliere	Accursi Domenico	SI
Consigliere	Gangi Angelo	NO
Consigliere	Spadafora Giancarlo	NO
Consigliere	Pasqua Pino	NO
Consigliere	Simari Benigno Cristiana	NO
Consigliere	Rovere Francesco	SI
Consigliere	Musca Antonio	SI
Consigliere	Bilotta Francesco	SI
	Presenti	16
	Assenti	5

Partecipa alla riunione il segretario Generale **Dott.ssa Anna Caruso**

Che provvede alla redazione del presente verbale:

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza: **Luca Gigliotti**

E' presente l'assessore esterno Ing. **Francesco Azzato**;

In prosecuzione di seduta

Risultano presenti in aula i consiglieri **Gangi e Spadafora**

Consiglieri presenti e votanti n. 18

Il **Presidente** introduce il secondo punto all'o.d.g.

Prende la parola l'assessore **Gangi** per illustrare la pratica in oggetto e preliminarmente chiede se il Consiglio intende discutere e votare per singolo articolo o si procederà a votazione unica, in tal caso sarà unica anche la relazione.

Prende la parola il consigliere **Accursi** che dichiara: "l'assessore Gangi con molto senso di responsabilità e rispetto delle istituzioni nel precedente consiglio ha ritirato la pratica ed oggi la riporta con le correzioni richieste, per cui ritengo, al momento, che non ci siano le condizioni per dover leggere l'intero regolamento."

Viene posta a votazione la modalità di votazione del testo regolamentare con unica votazione finale e la proposta viene accolta all'unanimità dei presenti.

L'assessore **Gangi** procede quindi ad illustrare la pratica in oggetto ribadendo come si sia scelto di evitare anche la sola previsione della possibilità che il servizio di ausiliari della sosta potesse essere esternalizzato, e ciò in ragione di una riluttanza ad eliminare pezzi di gestione pubblica rispetto alle privatizzazioni diffuse.

**Terminato il dibattito**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Visto che risultano in servizio ed assegnati all' Area 4 n. sei "Ausiliari del traffico" con contratto a tempo determinato e parziale;

Che all'atto di prima nomina, nel dettare disposizioni di indirizzo, la Giunta Municipale con propria deliberazione n.72 del 23.05.2005 decideva di dotare il predetto personale, ai fini della immediata riconoscibilità per l'utenza stradale, di tessera di riconoscimento, pettorina e berretto, ed i segnali distintivi degli operatori nell'ambito delle indicazioni fornite dal Ministro dell'Interno con la scritta << Ausiliario del traffico >> ;

Rilevato che, nella vigenza della forma associativa, come disposto dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n.17 del 21/09/2006, per il personale ausiliario veniva prevista una ridotta dotazione di vestiario sia estiva che invernale;

Preso atto, sotto diverso aspetto, della necessità di regolamentazione delle attività di vigilanza ausiliaria che, pur rientrando nell'ambito della Polizia municipale, non fa parte del Corpo né della legislazione specifica che disciplina la materia;

Ravvisata l'opportunità di definire compiutamente il ruolo della vigilanza ausiliaria intervenendo sugli aspetti organizzativi, in conformità alle leggi vigenti in materia;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento da parte dei responsabili dei servizi interessati;

Tutto ciò premesso si procede alla votazione.

Risultano presenti n.° 18 consiglieri:

Greco Orlandino	Fiumara Roberto	Capizzano Vincenzo	Accursi Domenico	Bilotta Francesco
Aldo Figliuzzi	Greco Massimiliano	Zinna Gianfranco	Gangi Giuseppe	Manna Francesco
Greco Guido	Musca Antonio	Pacenza Sabrina	Spadafora Giancarlo	
Nudo Enrico	Naccarato Pasquale	Gigliotti Luca	Rovere Francesco	

Risultano assenti i consiglieri: **Urso, Pasqua e Simari**

Con voti favorevoli n. 13, e astenuti n. 5 (**Accursi, Figliuzzi, Greco Guido, Manna e Bilotta**) espressi per alzata di mano;

### **DELIBERA**

1. Di approvare, per le motivazioni in premessa esplicitate, il “Regolamento per l'organizzazione in materia di vigilanza ausiliaria” che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

---

Terminati i punti all'o.d.g. la seduta viene sciolta alle ore 10.05

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI VIGILANZA AUSILIARIA**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. Con il presente regolamento il Comune di Castrolibero disciplina a norma dell'articolo 118, comma 6 della Costituzione, l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie funzioni amministrative in materia di vigilanza.

2. Allo scopo di realizzare un efficace apparato di monitoraggio e controllo del territorio comunale per migliorare le azioni preventive atte a promuovere il rispetto della legalità ed il conseguimento di una ordinata e civile convivenza, specificamente nel settore della circolazione stradale ed in quello avente ad oggetto l'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze comunali, sono istituite le seguenti figure ausiliarie della vigilanza:

A) "AGENTI ACCERTATORI" a norma dell'articolo 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni;

B) "AUSILIARI DEL TRAFFICO" a norma dell'articolo 12, comma 3, lettera c), del codice della strada, approvato con D.Lgvo 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni e degli articoli 22, 23, 24 e 25 del regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, e successive modificazioni ed integrazioni;

C) "AUSILIARI DELLA SOSTA" a norma dell'articolo 17, commi 132 e 133 della legge 15 maggio 1997, n. 127, successivamente oggetto di interpretazione autentica da parte dell'articolo 68 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;

3. Le funzioni ausiliarie della vigilanza sono disciplinate dal presente regolamento nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dai provvedimenti relativi all'ordinamento degli uffici e servizi del Comune.

4. Costituiscono, altresì, fonti del presente atto le norme regolamentari ed i provvedimenti deliberativi e dirigenziali in materia di viabilità.

### **Articolo 2**

#### **Funzioni**

1. Gli "agenti accertatori" sono dipendenti comunali le cui attribuzioni d'ufficio comprendono anche funzioni di controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro, col potere di accertare su tutto il territorio comunale le violazioni nelle materie di volta in volta individuate nel provvedimento sindacale di nomina.

2. Gli "ausiliari del traffico" sono dipendenti comunali competenti a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e per la tutela ed il controllo sull'uso delle strade, limitatamente ai fatti commessi sulle strade o sui tratti di strade ricomprese nei centri

abitati del Comune.

3. Gli “ausiliari della sosta” sono dipendenti comunali o anche privati, questi ultimi a disposizione delle società che gestiscono la sosta tariffata nonché i dipendenti ispettivi individuati dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nelle forme previste dagli articoli 113 e 31 del D. Lgs. n. 267 del 2000, competenti a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni esclusivamente in materia di sosta. Per i dipendenti comunali la competenza operativa e funzionale è estesa all'intero territorio comunale, mentre i dipendenti privati agiscono solo ed esclusivamente nei limiti delle aree oggetto di concessione e delle corsie riservate al trasporto pubblico ai sensi dell'articolo 6, comma 4, lettera c), del codice della strada.

### **Articolo 3**

#### **Individuazione del personale**

1. Con provvedimento del Sindaco possono essere nominati a svolgere le funzioni di “agente accertatore” a norma dell'articolo 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689 i dipendenti comunali, ivi compresi i titolari di Decreto di nomina di “Ausiliario del traffico” ;
2. Con provvedimento del Sindaco possono altresì essere nominati a svolgere le funzioni di ausiliario della sosta e di “agente accertatore” tutti i dipendenti comunali iscritti nella categoria “B3”, assunti anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, nonché il personale a disposizione delle società che gestiscono la sosta tariffata ed il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nelle forme previste dagli articoli 113 e 31 del D. Lgs. n. 267 del 2000.

### **Articolo 4**

#### **Qualità di Pubblico ufficiale**

1. I soggetti nominati a svolgere le funzioni di cui al presente regolamento, nell'esercizio di dette funzioni rivestono la qualità di “pubblico ufficiale” a norma dell'articolo 357 del codice penale e gli atti da loro compiuti hanno efficacia ai sensi e per gli effetti degli articoli 2699 e 2700 del codice civile. Lo stesso personale provvede, a tal fine, alla redazione degli atti inerenti le procedure sanzionatorie stabilite dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia.
2. Resta ferma la competenza ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale la denuncia dei reati perseguibili d'ufficio, di cui si venga a conoscenza nell'esercizio o a causa delle funzioni o del servizio. In tali casi il personale di cui al presente regolamento provvederà per iscritto, attraverso appositi “rapporti di servizio”, a segnalare tali fatti al comandante della Polizia Municipale.

### **Articolo 5**

#### **Requisiti per il conferimento delle funzioni**

1. Per il conferimento delle funzioni previste dal presente regolamento ai dipendenti privati a disposizione delle società che gestiscono la sosta tariffata e quelli ispettivi individuati dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) essere in possesso almeno della licenza di scuola media inferiore;
  - b) avere conseguito la patente di guida della categoria B o superiore;
  - c) assenza di precedenti o pendenze penali per delitti non colposi.
2. Il possesso dei requisiti di cui al comma 1, è richiesto direttamente dall'azienda all'interessato il quale li attesta mediante autocertificazione. Il riscontro della veridicità delle condizioni così dichiarate avviene, ed è validato, a cura della stessa azienda. La richiesta di nomina avanzata dall'azienda al

Comune conferma come esistente l'autocertificazione ai propri atti e come avvenuto, con esito positivo e senza riserve, il relativo controllo dei fatti, stati e qualità in essa contenuti.

3. I dipendenti comunali destinati a svolgere le funzioni di ausiliari del traffico sono tenuti a conseguire apposita idoneità a seguito della frequentazione di un corso di preparazione e qualificazione finalizzato a fornire adeguate conoscenze delle norme in materia di circolazione stradale, con particolare riguardo a quelle di comportamento, ai compiti di prevenzione e repressione delle violazioni, ai procedimenti sanzionatori e di tutela e controllo sull'uso della strada.

4. Il corso di cui al precedente comma 3, ha durata di venti ore e si compone di moduli formativi teorici e pratici da svolgersi presso la Polizia Municipale, secondo calendari di frequenza da questa predisposti.

5. La partecipazione al corso è obbligatoria e l'idoneità si consegue a seguito di esame finale predisposto dalla Polizia Municipale. Delle procedure è redatto verbale finale.

6. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 3, per il conferimento ai dipendenti comunali delle funzioni di cui al presente regolamento è sufficiente l'esistenza del rapporto di lavoro validamente costituito.

## **Articolo 6**

### **Nomina e revoca allo svolgimento delle funzioni**

1. Al termine dell'istruttoria del procedimento di nomina allo svolgimento delle funzioni, il relativo provvedimento sindacale è notificato agli interessati nelle forme previste dal codice di procedura civile e comunicato alla Polizia Municipale. Esso ha effetto immediato.

2. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni di agente accertatore, a norma dell'articolo 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni rimane applicato nell'unità organizzativa di appartenenza e sotto la direzione dei propri superiori gerarchici. I verbali di contestazione e gli altri atti espletati in relazione all'attività da essi svolta nell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento sono visti dal dirigente da cui dipendono e trasmessi entro quarantotto ore alla Polizia Municipale, che ne cura il relativo procedimento.

3. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettere b) e c), ed articolo 2, commi 2 e 3, è posto strumentalmente a disposizione del comandante della Polizia Municipale il quale ne cura l'impiego tecnico-operativo, emanando le direttive e le istruzioni del caso.

4. Il personale delle società che gestiscono la sosta tariffata ed il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nominati a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, mantengono il rapporto di lavoro e di subordinazione gerarchica con la propria azienda.

Essi sono tuttavia tenuti ad osservare le direttive del comandante della Polizia Municipale.

I verbali di contestazione e gli altri atti espletati in relazione all'attività da essi svolta nell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento sono trasmessi ogni fine alla Polizia Municipale, che ne cura il relativo procedimento.

5. Il Sindaco dispone, sempre con proprio provvedimento, sentito il comandante della Polizia Municipale ed il Dirigente eventualmente competente, la revoca delle funzioni di cui al presente regolamento nei seguenti casi:

- a) perdita di uno dei requisiti previsti dal precedente articolo 5;
- b) modifica della categoria, quando l'appartenenza ad una determinata categoria sia requisito per la nomina;
- c) risoluzione del rapporto di lavoro;
- d) richiesta scritta dell'azienda privata.

6. Il Sindaco può, altresì, disporre la revoca delle funzioni, su motivata proposta del comandante della Polizia Municipale, nell'ipotesi di violazione dei doveri e dei compiti di servizio.

## **Articolo 7**

### **Doveri e compiti**

1. Il personale di cui al presente regolamento adempie alle proprie funzioni con la massima cura, diligenza e costante presenza attiva ed esterna sul territorio, tesa ad assicurare la più efficace azione di accertamento e prevenzione delle violazioni alle norme di legge, di regolamento e dei provvedimenti emanati dall'autorità comunale.
2. Nei confronti della cittadinanza, il personale di cui al presente regolamento deve mantenere atteggiamento di collaborazione e di favorevole disponibilità, fornendo ad essa ogni utile informazione sull'uso corretto della strada, delle aree di sosta, del suolo e dello spazio pubblico ed assicurando, nel contempo, con attenta, precisa e costante azione di prevenzione la correttezza dei comportamenti in materia di circolazione stradale.
3. Per assolvere ai compiti di accertamento delle violazioni, il personale che svolge le funzioni di cui al presente regolamento adempie agli atti previsti secondo le procedure stabilite dalla normativa in materia, osservando le direttive ricevute dagli organi preposti, in base all'ufficio e ente di appartenenza. Utilizza a tal fine correttamente gli strumenti e le apparecchiature di servizio che ha in dotazione, assicurandone il corretto utilizzo e la buona conservazione. In particolare, il personale individuato è tenuto ad osservare sempre e con assoluta esattezza, le direttive ricevute dal Comando della Polizia Municipale.

## **Articolo 8**

### **Procedimenti disciplinari**

1. Ai procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti comunali che svolgono le funzioni di cui al presente regolamento provvede l'amministrazione, conformandosi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa ed ispirati al principio del contraddittorio.
2. Per i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti privati provvede l'azienda di appartenenza, secondo i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, dietro richiesta del Comando della Polizia Municipale. Le sanzioni eventualmente applicate debbono essere immediatamente comunicate al Comando della Polizia Municipale.
3. La violazione delle norme di cui al presente regolamento da parte del personale ivi indicato, costituisce sempre illecito disciplinare.

## **Articolo 10**

### **Formazione e qualificazione**

1. La pubblica amministrazione provvede all'aggiornamento dei dipendenti comunali che svolgono le funzioni di cui al presente regolamento, secondo le modalità stabilite per i programmi di formazione del personale dipendente.
2. Alla formazione ed all'aggiornamento degli altri soggetti provvede l'azienda privata di appartenenza.
3. In ogni caso, i programmi di formazione sono per tutti definiti in relazione alle materie e alle nozioni tecniche necessarie a fornire al personale incaricato le competenze e le più ampie conoscenze delle normative e delle tecniche operative attinenti il servizio.

## **Articolo 11**

### **Coordinamento dell'attività**

1. Le procedure di accertamento e l'attività sanzionatoria poste in essere dal personale di cui al presente regolamento debbono svolgersi in conformità alle direttive del Comando della Polizia Municipale, che cura gli adempimenti amministrativi conseguenti.
2. Parimenti, l'adozione della modulistica deve avvenire in accordo con il Comando della Polizia Municipale.

## **Articolo 12**

### **Dotazioni di Servizio**

1. Per assolvere adeguatamente alle proprie funzioni, il personale è dotato di materiale ed apparecchiature necessarie. Per i dipendenti comunali i relativi oneri sono posti a carico dell'Amministrazione, mentre per i restanti soggetti provvede a proprie spese l'azienda di appartenenza. Tali dotazioni devono essere utilizzate solo per gli scopi del servizio.
2. Ai dati, soggettivi ed oggettivi, che vengono trattati è sempre dovuta la massima riservatezza con l'osservanza delle norme in materia.
3. Dei materiali e apparecchiature il personale comunale risponde direttamente nei confronti del responsabile di servizio cui è addetto, con le responsabilità disciplinari, civili e penali che ne derivano.
4. Dell'eventuale smarrimento, furto o danneggiamento, in tutto o in parte, il personale comunale dovrà dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione, la quale disporrà conseguentemente, anche ai fini della sostituzione per la continuità del servizio stesso.
5. Le dotazioni potranno essere in qualsiasi momento ritirate per esigenze di servizio o per la intervenuta cessazione delle funzioni.

## **Articolo 13**

### **Uniforme di servizio**

1. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni di accertatore di vigilanza e/o di ausiliario del traffico presta servizio indossando l'uniforme fornitagli dall'Amministrazione, secondo il tipo e la foggia stabiliti con provvedimento del comandante della Polizia Municipale.
2. Il personale delle società che gestiscono la sosta tariffata ed il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nominati a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, prestano servizio indossando l'uniforme loro fornita dall'azienda cui appartengono, secondo il tipo e la foggia stabiliti, sentito il comandante della Polizia Municipale.
3. **In ogni caso le uniformi dovranno evitare la stretta somiglianza con quella della Polizia Municipale e delle altre forze dell'ordine.**
4. Per i dipendenti comunali tutti i capi e i materiali costituenti l'uniforme sono ceduti ad ognuno in comodato d'uso. Tali capi e materiali non potranno in nessun caso essere ceduti, distrutti o alienati senza il consenso dell'Amministrazione.
5. Spetta sempre al personale la cura ed il mantenimento dei capi dell'uniforme.
6. Nel rigoroso rispetto delle competenze in base alle funzioni conferite, per ragioni di praticità e di adeguatezza del messaggio da fornire all'utenza sull'uniforme, sui vari effetti e sulla modulistica sarà riportata univocamente la dicitura "AUSILIARI DEL TRAFFICO".
7. Gli agenti accertatori di cui all'articolo 1, comma 2, lettera a), ed articolo 2, comma 1, prestano servizio in abiti civili, eventualmente corredati degli speciali capi di abbigliamento e dispositivi di protezione individuale, secondo le norme sulla sicurezza e la protezione sui luoghi di lavoro.

**Articolo 14**  
**Dotazione e durata**

<b>Quantità</b>	<b>Capi di Vestiario</b>	<b>Durata anni</b>
3	Camicia invernale	due
2	Pantalone invernale	due
2	Giacca	tre
1	Impermeabile o Kway	tre
1	Scarpe invernali	due
1	Maglioncino a V	due
1	Cravatte	due
1	Berretto con visiera	due
1	Distintivo	due
2	Tubolari per spalline	due

**AUSILIARI DEL TRAFFICO - DOTAZIONE ESTIVA**

<b>Quantità</b>	<b>Capi di Vestiario</b>	<b>Durata anni</b>
2	Pantalone estivo	tre
4	Camicie estive	due
1	paio di scarpe estive	due
1	Berretto con visiera	due
1	Gilet smanicato doubleface	due

Accessori:

- 1 paio di guanti in pelle di colore nero (solo invernali);
- 1 Borsello di colore bianco con tasca porta radio/cellulare,
- Pettorina, con scritta con caratteri bianchi sul retro "AUSILIARI DEL TRAFFICO" da utilizzare in caso di usura del vestiario assegnato o insufficiente disponibilità di bilancio.

Legenda:

**CAMICIE INVERNALI:** di colore bianco, in cotone Oxford 100% a maniche lunghe, con colletto liscio, con taschino.

**PANTALONI INVERNALI :** lunghi, senza risvolta, in gabardine blu notte con passanti larghi per cintura

**GIACCA:** di colore blu scuro, con la dicitura "AUSILIARI DEL TRAFFICO" sul retro con caratteri di color bianco fluorescenti e bande fluorescenti ad alta visibilità secondo normativa sulla sicurezza.

**IMPERMEABILE:** di colore blu scuro, con mantellina e cappuccio, con fasce fluorescenti ad alta visibilità secondo normativa sulla sicurezza, e dicitura "AUSILIARI DEL TRAFFICO" sul retro con caratteri plotterati di color bianco fluorescenti; taschino esterno porta radio/cellulare.

**SCARPE INVERNALI:** In pelle di colore nero con allacciatura stringata , basse o a modello polacco con fondo antistatico e antiscivolo, impermeabili e traspiranti con requisiti tecnico-funzionali atti a garantire a chi le indossa la massima protezione in ogni condizione di utilizzo, la calzatura femminile potrà essere di tipo mocassino senza lacci e con tacco basso ed ampio appoggio, plantare anatomico

estraibile in materiale antisudore, antibatterico, antiodore e lavabile a mano o in lavatrice.

**BERRETTO:** In tessuto impermeabile colore blu, bande fluorescenti laterali, ricamo in color bianco con la dicitura "Comune di Castrolibero - Ausiliari del traffico" centrato.

**MAGLIONCINO:** di colore blu, pura lana vergine, dolce vita o a scelta pullover con scollo a "V".

**CRAVATTE:** Di colore blu, in materiale sintetico.

**SCARPE ESTIVE:** In pelle di colore blu, con caratteristiche previste dalla normativa sulla sicurezza.

**CAMICIE ESTIVE:** Camicie azzurre a manica corta con spalline e taschine in cotone Oxford 100%.

**GILET:** smanicato doubleface con bande orizzontali ad alta rifrangenza e la dicitura "Comune di Castrolibero - Ausiliari del traffico" sul retro.

## **Articolo 15**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.