



Comune di Mentana
Città metropolitana di Roma Capitale

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

AREA POLIZIA LOCALE

N. 63 / PL

DEL 30/12/2025 .

**OGGETTO: MICRO ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE:
NOMINA DEI RESPONSABILI, ASSEGNAZIONE DEL
PERSONALE, DEGLI AUTOVEICOLI, DEI MEZZI E DEGLI
STRUMENTI TECNICI AGLI UFFICI. NOMINA
VICECOMANDANTE CON FUNZIONI VICARIE.**

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001, successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;
- il Regolamento di Contabilità approvato con delibera Consiliare n. 48 del 31/07/2017;
- lo Statuto Comunale;
- il comma 3 dell'art. 162 del D.Lgs 267/2000;
- la Legge 7 agosto 1990 n.241 “nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Delibera di Giunta Comunale n.46 del 16/03/2023 avente ad oggetto. “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n.137 del 05/11/2020, modifica dell’art.22 co. 1;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 31/01/2024 avente ad oggetto: “Approvazione parziali modifiche all’attuale modello organizzativo del Comune di Mentana ai sensi dell’art. 89 del d.lgs n.267/2000 e nuovo funzionigramma.”;
- i Decreti del Sindaco n. 3,4,5 e 6 del 21/03/2023 con i quali venivano conferiti gli incarichi dirigenziali delle Aree Amministrativa, Tecnica ed Economico – Finanziaria e il decreto n. 20 del 21/11/2023 di nomina del dirigente "ad interim" dell'Area Polizia Locale;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 29/07/2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli esercizi 2025/2027;

Pagina 1 di 7

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.cittadimentana.it/home/>. L’accesso agli atti viene garantito a norma di Legge.”

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 89 del 27/12/2024 con la quale è stato approvato lo schema della nota di aggiornamento al D.U.P. per gli esercizi 2025/2027;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 09/05/2024 con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione Esercizio 2023;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 27/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
- la Deliberazione del Giunta Comunale n. 21 del 30/01/2025 avente ad oggetto: “Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 -2027”;;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 09/01/2025, avente ad oggetto: “Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027”;
- il Decreto Sindacale n. 20 del 21/11/2023 con il quale sono state assegnate le funzioni di Dirigente “Ad Interim” dell’Area Polizia Locale al Dott. Claudio Renzi, Dirigente dell’Area Amministrativa;
- il Decreto Sindacale n. 21 del 21/11/2023 con il quale sono state assegnate le funzioni di Comandante della Polizia Locale al Dott. Valerio Sepiesti;

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 06/03/1995, avente ad oggetto: Modifica Regolamento di Polizia Municipale;

- la determina del Dirigente Area Polizia Locale n° 9/PL del 09/08/2020 con il quale sono stati attribuiti al personale dipendente gradi e simboli distintivi;

Preso atto che il Regolamento di cui al punto precedente prevede, all’articolo 5, prevede che “Per l’assolvimento dei compiti istituzionali, il Corpo di Polizia municipale si articola in:

1. Comandante;
2. Ufficio del Comando;
3. Ufficio di Polizia Amministrativa;
4. Ufficio di Polizia Giudiziaria;
5. Ufficio circolazione stradale e servizi vari”;

Richiamata la Determinazioni Dirigenziale n° 40/PL del 28/12/2022 avente ad oggetto “Nuova organizzazione del corpo di Polizia Locale”, è stato riorganizzato l’assetto del Corpo di Polizia Locale con l’individuazione dei Responsabili delle varie Unità Organizzative in cui si articola il Corpo stesso e la contestuale assegnazione del personale dipendente, degli automezzi di servizio e delle strumentazioni tecniche;

Preso atto inoltre che l’articolo 9 del citato regolamento prevede, stante le particolari e delicate funzioni svolte dal personale della Polizia Locale, un avvicendamento dello stesso da effettuarsi tenendo comunque conto del buon funzionamento del servizio;

Dato atto che la dotazione organica del personale risulta essere ad oggi la seguente:

- a) n. 6 unità appartenenti all’area dei Funzionari di Polizia Locale, (CCNL 2019 – 2021 comparto Funzioni Locali);
- b) n. 11 unità appartenenti all’area degli istruttori di Polizia Locale, (CCNL 2019 – 2021 comparto Funzioni Locali);
- c) n. 1 unità appartenente all’area degli istruttori amministrativi, (CCNL 2019 – 2021

Pagina 2 di 7

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.cittadimentana.it/home/>. L’accesso agli atti viene garantito a norma di Legge.”

comparto Funzioni Locali);

Ravvisata la necessità di apportare alcune modifiche alla Determinazione Dirigenziale n° 1/PL del 05/01/2022 ed in particolare una nuova distribuzione del personale all'interno delle Unità Organizzative, atto obbligato per renderne più funzionale il servizio e l'inserimento del nuovo personale assunto;

Ritenuto per quanto sopra di dover procedere alla nomina dei responsabili delle Unità Organizzative assegnando alle stesse il personale al fine di perseguire un'ottimale distribuzione delle risorse umane per il miglior perseguimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione ed al fine di garantire la continuità delle attività istituzionali, nonché gli automezzi e le strumentazioni tecniche di cui è dotato il Comando;

Viste:

la Legge 07/03/1986, n. 65 - “Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale”;

la L.R. del Lazio 13 gennaio 2005, n. 1 - “Norme in materia di Polizia Locale”;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono riportate anche se non materialmente trascritte:

– Di nominare, con decorrenza 01 settembre 2025 e fino a nuova disposizione, la dipendente DI BLASIO Maria Teresa – matr. 27, Area dei Funzionari, v. Comm. aggiunto, responsabile della U.O. denominata Ufficio del Comando, sotto il diretto coordinamento del Comandante;

La dipendente DI BLASIO Maria Teresa sarà sostituita nell'incarico in tutti i casi di assenza e/o impedimento, al fine di garantire la continuità ed il buon andamento dei servizi, dalla dipendente RAMADORI Tiziana, Area degli Istruttori, Ispettore Superiore scelto;

– Di assegnare all'Ufficio del Comando il Veicolo contrassegnato Auto 3 (targato YA046AL) e il seguente personale:

1. Ispettore Superiore Scelto Ramadori Tiziana, Area degli Istruttori – matr. 25;
2. Assistente Capo Ambrosi Alessandra, area degli Istruttori – matr. 40;
3. Santoni Giorgio, Area degli Istruttori: (Postazione di lavoro: Ufficio Verbali (postazione di lavoro stanza di fronte alla Centrale Operativa);

– Di nominare, con decorrenza 01 Gennaio 2025, e fino a nuova disposizione, il dipendente PIERGOTTI Danilo – matr. 47, Area dei Funzionari, Vice Commissario aggiunto, responsabile della U.O. IV denominata Ufficio Polizia Amministrativa sotto il diretto Coordinamento del Comandante. Il dipendente PIERGOTTI Danilo sarà sostituito nell'incarico dal Comandante in tutti i casi di assenza e/o impedimento, al fine di garantire la continuità ed il buon andamento dei servizi;

– Di consegnare all'Ufficio Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa il Veicolo contrassegnato Auto 2 (targato YA298AM) già munito del necessario materiale operativo e di

assegnare altresì il seguente personale:

1. PIERGOTTI Danilo – matr. 47, Area dei Funzionari, Vice Commissario aggiunto (postazione di lavoro: stanza singola posta al piano secondo fronte Sala Riunioni);
 - Di nominare, con decorrenza 01 Gennaio 2025 e fino a nuova disposizione, il Comandante, responsabile della U.O. IV denominata Ufficio Polizia Giudiziaria. Il Comandante sarà sostituito nell’incarico dal dipendente PIERGOTTI Danilo, Area dei Funzionari, Vice Commissario Aggiunto in tutti i casi di assenza e/o impedimento, al fine di garantire la continuità ed il buon andamento dei servizi;
 - Di consegnare all’Ufficio Polizia Giudiziaria e Polizia Amministrativa il Veicolo contrassegnato Auto 2 (targato YA298AM) già munito del necessario materiale operativo e di assegnare altresì il seguente personale:
 1. Cramarossa Sergio – matr. 37, area dei funzionari, Vice Commissario (postazione di lavoro: stanza singola posta al piano secondo fronte Sala Riunioni) ;
 - Di nominare, con decorrenza 01/09/2025 e fino a nuova disposizione, il dipendente CHERUBINI Goffredo – matr. 55, Area dei Funzionari, Vice Commissario Aggiunto, responsabile della U.O. V denominata Ufficio Circolazione Stradale e Servizi Vari, sotto il diretto Coordinamento del Comandante.
- Il dipendente CHERUBINI Goffredo sarà sostituito nell’incarico in tutti i casi di assenza e/o impedimento, al fine di garantire la continuità ed il buon andamento dei servizi, dal dipendente BONIFACI Andrea – matr. 51, Area dei Funzionari, Vice Commissario aggiunto;
- Di consegnare all’Ufficio Circolazione Stradale e Servizi Vari i seguenti veicoli:
 1. Auto 1 – targato YA297AM;
 2. Auto 4 – targato YA421AK;
 3. Auto 5 – targato YA312AM;già muniti del necessario materiale operativo;
 - di assegnare altresì il seguente personale che occuperà le postazioni di lavoro all’interno dell’ufficio al piano primo denominato “Ufficio Polizia Stradale” ubicato al piano primo del Comando:
 1. Vice Commissario Aggiunto BONIFACI Andrea – matr. 51;
 2. Vice Soprintendente DE SIMONE Francesco – matr. 31;
 3. Vice Soprintendente REALI Alessandro – matr. 57;
 4. Assistente ORTENZI Angelo – matr. 54;
 5. Assistente CUPIDI Valerio – matr. 59;
 6. Agente STRANZ Karolina Emilia – matr. 58;
 7. Agente MAZZOCCHI Emilio – matr. 60;
 8. Agente CRUCIANELLI Cristiano – matr. 61;

9. Agente BERARDI Michele – matr. 62;
 10. Agente TRENTAVIZI Andrea – matr. 63;

- Di disporre che i Responsabili delle singole Unità Organizzative, ai quali vengono assegnati i veicoli come meglio sopra descritti, devono garantire costantemente la cura, la pulizia e il rifornimento dei veicoli stessi nonché provvedere costantemente alla verifica della presenza del materiale operativo in dotazione, istruendo adeguatamente il personale assegnato sul corretto utilizzo di tutto quanto loro fornito in dotazione, precisando fin d'ora che ciascuno risponderà direttamente in caso di danni riconducibili ad incuria e/o negligenza;
- Di ripartire il personale di cui sopra sui due turni in cui è articolato l'orario di servizio ordinario, denominati “TURNO A” e “TURNO B”, come di seguito proposto:

TURNO A	TURNO B
v. Comm. Agg. DI BLASIO	Isp. Sup. Sc. RAMADORI
v. Comm. CRAMAROSSA	v. Comm. Agg. PIERGOTTI
Ass. Capo AMBROSI	v. Comm. Agg. CHERUBINI
Ass. ORTENZI	v. Comm. Agg. BONIFACI
V. Sopr. REALI	Sopr. DE SIMONE
Ass. CUPIDI	Ag. STRANZ
Ag. BERARDI	Ag. TRENTAVIZI
Ag. MAZZOCCHI	Ag. CRUCIANELLI

- Di precisare che lo scrivente ravvisa altresì la necessità di istituire un servizio quotidiano di stazionamento del personale di Polizia Locale da espletarsi nella frazione di Castelchiodato, finalizzato a garantire l'utilizzo della garitta già presente che sarà dedicata alla ricezione del pubblico(martedì mattina e venerdì pomeriggio), al fine di presidiare più efficacemente il territorio garantendo una maggiore presenza su un'area che dista oltre dieci chilometri dal centro di Mentana, acquisire maggiore conoscenza di quanto accade, maggiori occasioni di contatto con il cittadino per le funzioni svolte e maggiore capacità di interpretare la domanda di sicurezza, anche e soprattutto in esito alla costante richiesta di presenza del personale della Polizia Locale ad opera dei cittadini residenti nella frazione di Castelchiodato, pervenuta più volte all'Ente e finalizzata giustappunto ad ottenere una maggiore erogazione di servizi anche non esclusivi di competenza della Polizia Locale. Con disposizione di servizio settimanale redatto a cura del Comandante, sarà pedissequamente indicato il personale che stazionerà nella frazione con l'indicazione dettagliata dei tempi e delle modalità del servizio da svolgere avvalendosi anche di specifici supporti informatici forniti dall'Ente.
- Che il Comandante nella redazione dei servizi settimanali, avrà cura per quanto possibile, di rispettare i due turni di servizio denominati “A e B” onde garantire la turnazione del personale, fermo restando che in caso di necessità finalizzata alla copertura dei servizi

essenziali e prioritari, si avvarrà indistintamente del personale a prescindere dall'appartenenza nei sopra menzionati turni;

- Di precisare inoltre che, durante l'espletamento del servizio esterno svolto dalle UU.OO. denominate Ufficio Circolazione stradale e servizi vari, Ufficio Polizia Giudiziaria e Ufficio Polizia Amministrativa, il personale assegnato ha l'obbligo di indossare le uniformi in dotazione, individuate, sulla scorta del Regolamento regionale, nella foggia prevista sul foglio dei servizi giornalieri;
- Di stabilire che le mansioni di Vice Comandante vicario, nei casi di assenza del Comandante, per impedimento giuridico, o assenza momentanea, per ferie o ad altro titolo, saranno svolte dal v. Comm. Aggiunto PIERGOTTI Danilo – matr. 47;
- Ogni responsabile di U.O. ha l'obbligo di rilevare mancanze disciplinari e/o comportamenti, azioni di qualsiasi genere ritenuti lesivi dell'immagine del Corpo, del Comandante e dell'Amministrazione Comunale dei propri sottoposti e di segnalarle in forma scritta al Comandante del Corpo.
- L'inosservanza di questo obbligo è fonte di responsabilità disciplinare per il responsabile di U.O. che non abbia provveduto secondo l'obbligo predetto, la stessa responsabilità potrà essere estesa al Vice Comandante qualora ometta di rilevare mancanze disciplinari e/o comportamenti, azioni di qualsiasi genere ritenuti lesivi dell'immagine ed il buon andamento del Corpo, dell'immagine esterna del Comandante e dell'Amministrazione Comunale imputabili ai singoli responsabili di U.O.;
- Ogni responsabile di U.O. ha l'obbligo di far osservare scrupolosamente le postazioni di lavoro sopra prescritte al proprio personale assegnato con il presente atto, contrariamente ne risponderà personalmente e direttamente al Comandante;
- Di stabilire che alla data di entrata in vigore del presente atto, gli attuali Responsabili delle UU.OO. abbiano chiuso i procedimenti a loro assegnati e di predisporre la corretta consegna ai rispettivi successori, per quelli risultanti in itinere;
- Di dare atto che le attribuzioni di cui sopra non determinano diritto ad alcuna indennità salvo quelle che verranno appositamente previste in sede di contrattazione decentrata;
- Di procedere con separato atto alla nomina, ai sensi dell'art. 4 della legge n° 241/1990, dei responsabili dei singoli procedimenti amministrativi e dell'istruttoria;
- Di disporre che la presente determinazione, esecutiva alla numerazione, sia inserita nella raccolta delle determinazioni di settore;
- Di disporre che la presente determinazione sia notificata a tutto il personale ed inoltrata per opportuna conoscenza al Settore Risorse Umane al Signor Sindaco al Segretario Generale ed alle singole sindacali presenti nell'Ente;
- Di disporre che copia della presente Determinazione venga immediatamente notificata a tutto personale dipendente.
- Che la presente venga pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009 e nelle sezioni di competenza del sito web istituzionale ai sensi del D.lgs n.33 del 14/03/2013.

Il Funzionario di Polizia Locale
VALERIO SEPIESTI / ArubaPEC S.p.A.

Il Dirigente dell'Area Amministrativa
CLAUDIO RENZI / ArubaPEC S.p.A.

Pagina 7 di 7

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.cittadimentana.it/home/>.
L’accesso agli atti viene garantito a norma di Legge.”