

PER SANTA MARINELLA

REPORT ATTIVITA' SVOLTE IN
QUALITA' DI CONSIGLIERE
DELEGATO O ASSESSORE



IL MIO OPERATO

Gli atti amministrativi che seguono hanno ottenuto, qualora d'interesse del Consiglio Comunale, per quasi la totalità, l'approvazione all'unanimità del Consiglio Comunale.

ROBERTO MARONGIU

**Candidato a Sindaco, Elezioni comunali 2018,
Santa Marinella e Santa Severa**



COME CONSIGLIERE DELEGATO ALLA VIABILITA' E TECNOLOGICO (1996-2002).

1. Col Fiorito, realizzazione di fognatura comunale, pubblica illuminazione ed asfaltatura di tutta la strada (mutuo comunale);
2. Col Fiorito, realizzazione della strada di collegamento tra via Alassio e via Belvedere;
3. Col Fiorito, estensione a tale zona del servizio di trasporto pubblico locale (SAP) fino allora non esistente;
4. Infoltimento delle corse a Santa Severa, del servizio di trasporto pubblico locale (SAP);
5. Prato del Mare, estensione a tale zona del servizio di trasporto pubblico locale (SAP) fino allora non esistente;
6. Perazzeta-Alibrandi, realizzazione della strada di collegamento, pubblica illuminazione e marciapiede, tra il rione Alibrandi e località Perazzeta prima collegate attraverso una mulattiera (mutuo comunale);
7. Realizzazione di nuovi marciapiedi in varie zone della città, quali in zona Alibrandi, Maiorca, Pirus, Santa Severa, etc. per circa 700.000,00 delle vecchie lire (mutuo comunale);
8. Realizzazione di marciapiede, raccolta delle acque meteoriche e parcheggi nella parte bassa di via Valdambrini;
9. Realizzazione strada di collegamento tra via Lazio e Via Valdambrini (mutuo comunale)
10. Asfaltatura di circa l'80% delle strade comunali di Santa Marinella e Santa Severa, a cavallo tra il 1998 e il 2000 (mutuo comunale), importo Lire 1.600.000.00 (€ 800.000,00);
11. Realizzazione di passerella pedonale sulla via Aurelia altezza fosso dello Sciatalone (finanziamento già ANAS);
12. Ampliamento del Cimitero Comunale, attraverso le procedure di esproprio e finanziamento dei lavori (mutuo comunale);
13. Definizione e completamento del restyling di Piazza Civitavecchia (mutuo comunale);
14. Sopraelevazione aule scolastiche, lato Est del plesso di Via Valdambrini (mutuo comunale).



COME ASSESSORE AL DEMANIO (2005-2007).

1. Regolamento che ha consentito a svariati concessionari di installare strutture facilmente amovibili sugli arenili per l'accesso ai diversamente abili, per strutture e servizi fino a quel momento preclusi ai privati ed al pubblico;
2. Redazione e realizzazione del nuovo P.U.A. comunale con la previsione di nuove concessioni e servizi (bloccato dalla Regione Lazio al pari di altre PUA di diversi comuni);
3. Approvazione del piano degli accessi al mare; con l'approvazione di questo storico atto sono stati censiti tutti i passaggi al mare preclusi da oltre 50 anni; oggi grazie a questo strumento le amministrazioni potranno finanziare e realizzare i predetti accessi al mare.

COME ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE (2008-2013).

1. Realizzazione e completamento dei due refettori scolastici, plesso Pirgus e Plesso Vignacce (finanziamento regionale);
2. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui plessi scolastici Centro, Pirgus e Vignacce e scuola Media G. Carducci, per oltre € 2.000.000,00 tra gli anni 2008 e 2013;
3. Realizzazione della struttura pubblica nel parco Saffi oggi ospitante il centro anziani (finanziamento regionale);
4. Convenzionamento del primo asilo nido comunale;
5. Convenzionamento con la scuola di Santa Severa Nord per garantire il servizio scolastico ad alcuni alunni, nostri concittadini;
6. Abbassamento della soglia di esenzione dal ticket autobus e mensa scolastica;
7. Attivazione del servizio accoglienza pre-scuola, fino a quel momento inesistente;
8. Ideazione dei punti verdi qualità che ha portato alla realizzazione del Parco delle Foibe e del parco Kennedy, tra i migliori per le loro caratteristiche peculiari del comprensorio (lavori e sistemazioni realizzate dai singoli privati/associazioni di volontariato);
9. Recupero e sistemazione del parco dei Tulipani (finanziamento regionale);



COME ASSESSORE DELEGATO AL COMMERCIO (2015/2017).

1. Ideazione e realizzazione del piano Dehors per le attività di pubblica somministrazione, che ha consentito di creare, in particolare nel centro della città, un nuovo e rivitalizzato centro d'incontro e socializzazione, fino a quel momento inesistente;
2. Semplificazione ed innovazione del portale SUAP;
3. Approvazione di uno studio che prevede e concede la possibilità di realizzare, per la prima volta nella storia della città di Santa Marinella, un'area campeggistica, con grande potenzialità di attirare turisti provenienti da tutto il mondo.

COME ASSESSORE AL PERSONALE (2013 e 2015/2017).

1. Avviato un intenso percorso di informatizzazione dell'ente nell'ambito dell'obiettivo teso allo sviluppo tecnologico ed alla connessa riduzione della spesa pubblica, in una prospettiva di creare un'amministrazione "aperta e digitale". In tale ambito è stato istituito il sistema di rilevazione elettronica delle presenze del personale tramite i badge (mentre in precedenza venivano utilizzati sistemi di rilevazione cartacei) e realizzato il nuovo portale istituzionale, divenuto sempre più lo strumento privilegiato di contatto fra l'amministrazione comunale, i cittadini e le realtà economiche e sociali del territorio. Si è così ottenuta la completa circolazione digitale dei documenti all'interno dell'Ente con la dematerializzazione delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali e l'introduzione della sottoscrizione tramite firma digitale, con conseguente conservazione sostitutiva degli atti;
2. Da anni il Comando presentava gravi carenze a causa dell'assenza di vigili. Si è provveduto a colmare i vuoti in organico con l'assunzione di 4 vigili a tempo indeterminato attraverso avvisi di mobilità e di altri 2 a tempo determinato, in coincidenza del periodo estivo;



COME ASSESSORE AL PERSONALE (2013 e 2015/2017).

3. Attivati i progetti incentivanti estivi ai fini di garantire l'esigenza dell'Amministrazione ad una presenza del personale della polizia locale in orari non ricompresi dei normali turni di servizio ed in coincidenza di serate interessate dalle manifestazioni nel periodo estivo;
4. Riorganizzazione delle modalità di distribuzione delle ore di straordinario tra il personale dipendente in modo da evitare, come accadeva in anni pregressi, che nell'ultimo trimestre dell'anno il fondo divenisse incapiante con le conseguenti problematiche per l'Amministrazione;
5. Per la prima volta si è fatto ricorso alla somministrazione di lavoro temporaneo. Attraverso questa snella ed efficace forma di reperimento di personale ci si è avvalsi di 3 unità, di cui una, in particolare, molto preziosa a supporto dell'Ufficio lavori pubblici;
6. Approvata, d'intesa con le OO.SS., anche la nuova metodologia per lo svolgimento delle progressioni orizzontali, da tempo bloccate, autorizzando per l'anno 2016 uno stanziamento di 25mila euro per finanziarle. Sono stati previsti oggettivi criteri di selezione nel tentativo di limitare, in tal modo, la eccessiva discrezionalità dei valutatori;
7. Approvato, d'intesa con le OO.SS., il regolamento avente ad oggetto i criteri e le modalità di quantificazione e di ripartizione degli incentivi connessi all'esercizio delle funzioni tecniche da parte del personale dipendente, in applicazione del Codice degli Appalti;
8. E' stata disciplinata per la prima volta, attraverso una nuova metodologia e d'intesa con le OO.SS., la specifica indennità prevista dal CCNL che consente il riconoscimento di una maggiore remunerazione per quei dipendenti che, pur non avendo la responsabilità di un intero servizio, assolvano a compiti di particolare importanza e di rilevanza strategica. Questa indennità non ha, però, carattere né automatico, né obbligatorio, e deve essere correlata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento/attività, i cui criteri di attribuzione e pesatura sono stati definiti con la nuova metodologia;



COME ASSESSORE AL PERSONALE (2013 e 2015/2017).

9. Si è dotato l'ente per la prima volta di un aggiornato regolamento sui procedimenti di mobilità esterna ed interna. Sulla scorta di tale regolamentazione sono stati adottati numerosi provvedimenti di mobilità interna del personale dipendente;

10. È stata organizzata la disciplina della reperibilità del personale dipendente e dotato quest'ultimo di telefonino di servizio, le cui modalità di assegnazione e gestione sono state disciplinate in apposito regolamento;

11. Si è dotato l'ente per la prima volta di un aggiornato regolamento sui procedimenti disciplinari mediante l'istituzione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD), come prevede la legge;

12. È stata predisposta, attraverso l'approvazione di un aggiornato disciplinare di servizio, una raccolta di tutti gli obblighi di servizio gravanti sul personale dipendente al fine di fornire a quest'ultimo un quadro riepilogativo delle incombenze da rispettare;

13. Istituita e pubblicata sul sito internet una short list di esperti con adeguata professionalità da porre a supporto delle strutture comunali per la predisposizione di progetti finalizzati alla partecipazione dell'ente a procedure di bando indette dall'Unione Europea e/o da Autorità nazionali e/o regionali.

