

Obiettivo: Regolamento comunale delle per le cremazioni e la successiva destinazione delle ceneri.

Descrizione obiettivo	Motivazione	Indicatori	Misurabilità (tempi)	Indicatori di risultato
Stesura del Regolamento comunale per le cremazioni e la successiva destinazione delle ceneri, compresa la dispersione nei luoghi autorizzati.	Attualmente è esistente il Regolamento di Polizia Mortuaria, che tratta però sommariamente la materia della cremazione e della destinazione delle ceneri, nonché di tutte le autorizzazioni cimiteriali che vengono rilasciate dai Servizi Demografici, e non dalla Polizia Mortuaria. Considerando che: - la competenza è in capo all'ufficio Servizi Demografici, che tratta per intero tutta la materia, dalla presentazione della richiesta, alla formazione del fascicolo, al contatto con le agenzie funebri, al rilascio delle autorizzazioni a partire da quella per la cremazione dei feretri al momento del decesso a quelle successive in caso di estumulazioni ordinarie e/o straordinarie o di richieste di cremazione tardive (solo con manifestazione di volontà del defunto scritta o verbale agli eredi), - il funzionario comunale che rilascia le autorizzazioni cimiteriali e che detiene il relativo registro, è parte dell'ufficio dei Servizi Demografici, ove cui si trova anche il Registro delle cremazioni, che viene compilato nello stesso ufficio, - negli ultimi anni si è avuto un crescendo di domande di	a) Stesura del Regolamento e preparazione della modulistica; b) Approvazione del Regolamento (Delibera CC); c) Pubblicazione del Regolamento sul sito web del Comune; d) Pubblicazione del Regolamento sui siti online dell'Isola del Giglio, al fine di diffondere la pratica della cremazione, anche in considerazione della penuria di posti (loculi e terra) disponibili per tumulazione e sepoltura e) Implementazione del Registro delle cremazioni	Non essendo stato possibile portare a termine il progetto entro il 2025 per assenza causa incidente e carico di lavoro dei Servizi Demografici rilevante, si ripropone con scadenza settembre 2026	

	cremazione e dispersione ceneri in terra e mare, tale da richiedere una mole di lavoro non trascurabile, soprattutto in considerazione del fatto che spesso, in caso di decesso in un altro Comune, il fascicolo è incompleto o addirittura non corretto, - da ricerca effettuata online e telefonicamente, è emerso che la pratica di dispersione delle ceneri, visto i tempi di lavorazione richiesti, viene espletata previa corresponsione di una somma economica, cosa non prevista in questo Comune, - in caso di dispersione di ceneri, come da Regolamento di Polizia Mortuaria deve essere presente un dipendente comunale, indicato solitamente in uno dei Vigili o nell'Ufficiale di Stato Civile, si ritiene plausibile redigere un Regolamento ad hoc per la sola materia delle cremazioni e della successiva destinazione delle ceneri, estrapolando la materia dal Regolamento di Polizia Mortuaria, che potrebbe essere implementato con l'aggiunta del riferimento al nuovo Regolamento.			
--	--	--	--	--

Obiettivo: Digitalizzazione archivio elettorale relativamente ai fascicoli elettori

Descrizione obiettivo	Motivazione	Indicatori	Misurabilità (tempi)	Indicatori di risultato
Conversione in formato elettronico dei fascicoli elettorali cartacei degli elettori APR residenti nel Comune di Isola del Giglio.	In occasione della stesura dei verbali di accertamento delle attività dell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, effettuata dagli incaricati della Prefettura di Grosseto, è stato evidenziato come una parte dell'archivio elettorale (fascicoli degli elettori) sia tuttora cartaceo. Dal 2022 ha avuto inizio l'attività di digitalizzazione dei fascicoli, effettuata per i soli nuovi iscrivendi alle liste elettorali (escluse iscrizioni per immigrazione). Contestualmente è stato creato un archivio su pc contenente: 1. cartelle relative ai fascicoli elettorali dei neo-iscrivendi (per acquisto diritto di voto legato a cittadinanza, maggiore età ed altre casistiche) 2. cartelle relative ai fascicoli elettorali degli immigrati da altri Comuni, contenenti i soli file xml ed eventuali accompagnatorie. I file creati in formato elettronico sono stati anche trasferiti nell'applicativo Urbi di PA Digitale, utilizzato dall'ufficio elettorale per gestire liste elettorali e revisioni. Nel fascicolo elettorale di ogni elettore, sono stati inseriti detti file man mano che si è proceduto ad effettuare iscrizioni nelle liste	f) Conteggio delle cartelle da digitalizzare g) Controllo del tipo di materiale cartaceo contenuto nelle cartelle, al fine di considerare il tipo di digitalizzazione da effettuare (se per documento singolo o fascicolo completo). h) Digitalizzazione dei fascicoli e creazione delle relative cartelle da posizionare su archivio locale. i) Trasferimento dei file digitalizzati nell'archivio posizionato sull'applicativo Urbi, inserendo i documenti nell'insieme o divisi per tipologia, dipendentemente dal materiale cartaceo trovato in ogni fascicolo.	a. Entro Ottobre 2026. b. Entro Dicembre 2026. c. Entro Luglio 2027 d. Entro Dicembre 2027.	

	elettorali a seguito delle revisioni ordinarie e straordinarie. Il software Urbi garantisce la registrazione, l'aggiornamento e la conservazione di tutte le informazioni previste dalla normativa vigente in materia elettorale. I fascicoli elettronici archiviati su disco locale, nel contempo, garantiscono la ridondanza dei documenti elettronici, qualora sia impossibile accedere al sistema di conservatoria in remoto. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, i fascicoli da digitalizzare, sono circa 200-300 (dato non certo). Al momento i fascicoli cartacei degli elettori AIRE non sono ricompresi nell'obiettivo.			
--	--	--	--	--