

## Ricerche pianificate

È impensabile andare negli 8.101 Comuni italiani per raccogliere la documentazione circa la destinazione degli oneri di urbanizzazione secondaria, così come è poco fruttuoso andare alla cieca alla ricerca degli atti nei siti web dei vari Comuni, nella maggior parte dei casi carenti per documentazione, talvolta di difficile se non impossibile interrogazione.

L'ideale è quindi applicare uno *screening* massivo che poggia sulla disponibilità delle amministrazioni comunali, tenute comunque per legge a rendere pubblici gli atti che ci interessano.

Dunque ciò che viene chiesto è un atto dovuto. Non è però dovuto che esse lo forniscano come sarebbe più comodo per noi raccogliarlo ma, per fortuna, almeno per il momento, si può verificare che la collaborazione non manca.

Come partire:

1. ricerca degli indirizzi e-mail delle URP delle Province di interesse;
2. richiesta a tutti gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP) delle Province della propria regione dell'elenco dei relativi Comuni con il relativo indirizzo e-mail, con un messaggio di questo tipo:

*Per favore, dovendo sottoporre un quesito a tutti i Comuni della Provincia di Xxxxxx, sono a chiedere se potete fornirmi l'indirizzo e-mail (URP/sindaco/info o altro) di tutti i Comuni della Provincia.*

*Grazie per la collaborazione*

*Cordiali saluti*

*Nome e cognome*

*indirizzo*

*telefono*

*e-mail*

3. ottenuta la risposta dalla Provincia, verificare con messaggio "prova" gli indirizzi dei comuni. Talora sono inesatti e pertanto la verifica è consigliata;
4. invio della richiesta a tutti i Comuni (URP – sindaco – info, a seconda di cosa è disponibile) **di una Provincia** circa i dati di interesse (lettera nelle due versioni: **con** e **senza** specifiche della legge regionale); si consiglia di curare una Provincia per volta, almeno all'inizio, perché se i Comuni rispondono la cosa può essere impegnativa. L'ideale è trovare un socio per Provincia che si occupi del proprio territorio.
5. comunicare a oneri@uaar.it l'avvio della ricerca nella provincia in cui si è aperta l'indagine in modo da non creare sovrapposizioni.

## Se i Comuni rispondono

Alcuni Comuni rispondono e collaborano inviando i dati o segnalando i link dove reperirli, altri li mettono a disposizione in loco. Altri ancora li spediscono, molti tacciono.

Ci vuole pazienza perché specialmente i Comuni non piccoli hanno parecchie rogne da sbrigare e il regolamento comunale normalmente prevede un certo periodo di latenza (spesso 90 giorni), per cui è utile ogni 30 giorni inviare nuovamente la richiesta ai comuni “silenti”.

Se essi segnalano il link dove sono pubblicati gli atti, verificare che esso sia valido e raggiungibile e poi inoltrarlo a [oneri@uaar.it](mailto:oneri@uaar.it).

Stesso discorso per eventuali dati: se inviati tramite e-mail inoltrare il file ricevuto all'indirizzo e-mail [oneri@uaar.it](mailto:oneri@uaar.it).

L'inoltro è utile perché Luigi Feruglio, destinatario del suddetto indirizzo, e che gestisce il database, ha così anche modo di confermare l'origine dei dati, il che costituisce una maggior garanzia d'affidabilità degli stessi.

Se invece i dati arrivano per posta cartacea o sono acquisiti tramite fotocopie, è opportuno digitalizzare il cartaceo tramite scanner e produrne una copia in risoluzione 72 dpi in formato \*.JPG o \*.PNG, oppure scattarne delle foto digitali da inviare a [oneri@uaar.it](mailto:oneri@uaar.it).

In mancanza di scanner o macchina fotografica digitale si possono anche estrarre i dati d'interesse e tabularli, ma è un'operazione da fare con grande attenzione perché nel copiare si fanno inevitabilmente degli errori.

A oggi la maggior parte dei Comuni non ha richiesto rimborsi, del resto legittimi perché previsti dal regolamento, ma quando è avvenuto si è trattato di una piccola cifra per le fotocopie o per le spese postali.

Nella corrispondenza e-mail è opportuno inserire le proprie generalità in modo da essere eventualmente riconoscibili o rintracciabili. Si sconsiglia di inviare via e-mail dati sensibili quali anno di nascita, copia della carta di identità, etc. Questi ultimi possono invece tranquillamente essere inviati se la procedura avviene via fax.

## **I dati di interesse**

Si ricorda che i dati che interessano riguardano:

1. la delibera, determina o altro atto, il suo numero e la data;
2. gli importi relativi sia a “Chiese e parrocchie” che a “Centri civici”;
3. i singoli beneficiati delle due categorie da cui è possibile comprendere come vengono realmente distribuiti e secondo quali criteri.