



COME SCRIVERE IL REPORT DI MONITORAGGIO



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
LAZIO



Introduzione alla Redazione del Report

Perché scrivere bene un report di monitoraggio civico?

Un report ben strutturato permette di documentare in modo efficace i risultati del monitoraggio, dando visibilità alle criticità e ai punti di forza di un progetto pubblico.

OBIETTIVI DI QUESTA GUIDA

- Aiutare nella compilazione del report seguendo le linee guida di Monithon.
- Fornire consigli pratici per rendere il report chiaro, efficace e pubblicabile.
- Garantire che il report possa essere letto e compreso dai decisori pubblici e dalla cittadinanza.

Basarsi sulle Evidenze

Non è un blog o un diario personale:

- Il report di monitoraggio civico deve essere basato su dati e fatti concreti, non su impressioni soggettive.
- È importante che ogni affermazione sia supportata da evidenze oggettive.

Come fornire prove concrete?

- Cita le fonti: se usi dati ufficiali, specifica la loro provenienza (OpenCoesione, siti istituzionali, documenti amministrativi).
- Mostra le prove: se il progetto risulta fermo, includi una foto del cantiere chiuso. Se ci sono ritardi, allega documenti che lo dimostrano.

Verifica del report

La redazione di Monithon controlla che ogni affermazione sia verificabile prima di approvare la pubblicazione.

Scrivere per un Pubblico Ampio

Chi leggerà il vostro report?

Decisori pubblici e amministratori, giornalisti e ricercatori, cittadini interessati e attivisti.

Struttura chiara e leggibile

- Non scrivere risposte scollegate come in un questionario, ma costruisci un racconto coerente.
- Immagina il report come un'inchiesta giornalistica, che collega informazioni e dati per raccontare lo stato del progetto.

Rendere i risultati accessibili

- Evita linguaggio troppo tecnico o burocratico.
- Utilizza frasi semplici, dirette e paragrafi brevi.
- Fai in modo che il report sia interessante e leggibile da chiunque.

Come trovare il giusto equilibrio tra dettagli e sintesi?

Descrivi il progetto in modo chiaro, ma senza sovraccaricare di informazioni inutili e usa dati precisi, esempi concreti, evitando lunghe spiegazioni generiche.

Materiali di supporto

Se hai raccolto molte informazioni (interviste, dati, documenti), allegali come materiali di approfondimento senza inserirli direttamente nel report.

Domande Critiche del Questionario

Step 1: Descrizione del progetto

- Perché avete scelto di monitorare questo progetto?
- Quali problemi intende risolvere?
- Quali sono gli obiettivi e le azioni previste?

Step 2: Valutazione e analisi

- Quali sono i punti di forza e debolezza del progetto?
- Il progetto sta rispettando tempi e obiettivi?
- Quali miglioramenti potrebbero essere suggeriti?

Evitare risposte generiche

Fornite dettagli specifici per rendere la valutazione più utile e credibile.

Quali interviste includere nel report?

- Scegliete le due interviste più rilevanti e riportate solo le risposte chiave.
- Se avete fatto molte interviste, potete allegare il materiale extra in formato PDF.

Esempi di informazioni utili da riportare

Intervistati: Sindaco, responsabile del progetto, utenti del servizio, tecnici.

Domande: “Quali difficoltà avete incontrato nell'attuazione del progetto?” “Ci sono stati problemi di finanziamento o di gestione?”

Se non avete ottenuto risposte?

Se un'amministrazione non ha risposto, scrivetelo nel report spiegando il motivo.

Suggerimenti per l'Analisi del Progetto

Criticità da segnalare:

- Problemi amministrativi (mancanza di trasparenza, ritardi nelle autorizzazioni).
- Problemi tecnici (errori nella progettazione, inefficienze).
- Mancanza di risultati (intervento inefficace o non utile alla comunità).

Punti di forza da evidenziare:

- Buona gestione amministrativa.
- Risultati raggiunti in linea con gli obiettivi.
- Coinvolgimento della comunità nel progetto.

Proposte e soluzioni:

Non limitarsi a descrivere problemi: suggerire alternative per migliorare il progetto.

Revisione e Pubblicazione del Report

Il processo di revisione:

Dopo l'invio, il **report viene esaminato dalla redazione di Monithon.**

Se necessario, verranno richiesti miglioramenti o integrazioni.

Dove trovare il report pubblicato:

- Una volta approvato, il report sarà visibile su una mappa interattiva e accessibile dal sito di Monithon.
- I dati saranno disponibili anche tramite API open data, rendendoli utilizzabili da ricercatori e giornalisti.

Diffondere il report

Condividere i risultati con la cittadinanza e coinvolgere i media e le associazioni locali.

Partecipare a eventi pubblici

Presentare il report in incontri con amministratori e cittadini e organizzare un Accountability Forum, un evento per discutere le evidenze raccolte.

Invito all'azione

Continuate a monitorare, segnalare criticità e proporre soluzioni e utilizzate i dati raccolti per avviare un dialogo con le istituzioni e ottenere cambiamenti concreti.

COESIONE
ITALIA 21-27

LAZIO



COESIONE
ITALIA 21-27

LAZIO



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
LAZIO

