

# ***TUTORIAL FOR USING THE MONITHON PLATFORM***

# What is Monithon?



ACCEDI o REGISTRATI    

SU DI NOI ▾ | DONA  | PARTECIPA ▾ | MONITORAGGIO CIVICO ▾ | CREA UN REPORT 

Cerca nelle pagine e nelle news...



## Scopri e valuta come sono spesi i fondi pubblici.

Monithon è un'iniziativa indipendente e non profit. Dal 2013 sviluppiamo metodi e strumenti per il [monitoraggio civico dei fondi pubblici](#), che tutti possono usare liberamente per valutare l'efficacia degli interventi e contribuire a migliorare le decisioni pubbliche.

Scrivici a [info@monithon.eu](mailto:info@monithon.eu) o contattaci sui social media.

Per l'Università

Per le Istituzioni

Per la Società civile

# [monithon.eu/it/](https://monithon.eu/it/)

Monithon is an **independent and non-profit initiative**.

Since 2013, Monithon develops methods and tools for a participatory evaluation of public policies by local communities and the final beneficiaries of the interventions.

- ✓ More than **1300 civic monitoring reports** published
- ✓ More than **40,000 students** involved, as well as civil society and journalists
- ✓ **62% of the reports** spurred the creation of new connections among users, local communities, the media, and government administrations managing the funds

# Read reports already sent

monithon

SU DI NOI ▾ DONA ❤️ PARTECIPA ▾ MONITORAGGIO CIVICO ▾ CREA UN REPORT

LEGGI LE STORIE SU OLTRE 1300 PROGETTI PUBBLICI

COMUNE

Search by municipality

REPORT DI MONITORAGGIO CIVICO

**1.353**

EFFICACE EFFICACE MA CON PROBLEMI EFFICIENTE EFFICACIA NON VALUTABILE

Use the **map**  
<https://reports.monithon.eu/>

Search and read civic  
monitoring report already  
realized in your area

<https://reports.monithon.eu/>

COMUNE  
cerca per comune

SINTESI DEL PROGETTO MONITORATO  
**Scuola 'arvalia' - intervento: impianto solare fv**

Il team green power dell'is via dei papareschi di roma sta monitorando il progetto dell'impianto fotovoltaico sul tetto della scuola primaria comunale romana "arvalia", per inquadrare correttamente l'idea del progetto in esame, è opportuno delineare lo scenario ambientale globale in cui si colloca, a tale proposito, il piano di attuazione del piano energetico regionale del lazio (per) (proposta di deliberazione n. 70 del 23/07/2008) è stato elaborato per recepire specifiche ...  
→ [leggi il report su Monithon](#)

DATA  
Marzo 2018

GIUDIZIO SINTETICO  
Efficace

STATO DI AVANZAMENTO  
Concluso

TEMA  
Energia e efficienza energetica

PROGRAMMA OPERATIVO  
Non disponibile

FINANZIAMENTO:  
281.668,12 €

CICLO DI PROGRAMMAZIONE  
2007-2013 2014-2020 2021-2027 2000-2006

REPORT DI MONITORAGGIO CIVICO

**1.358**

Ordinati per  
Distanza Giudizio sintetico Budget Data

Cerca tra i risultati

- **Scuola 'arvalia' - intervento: impianto solare fv**  
Distanza: -
- Realizzazione del polo intermodale dell'aeroporto di ronchi dei legionari  
Distanza: -
- Agrivet-centro per l'innovazione dei sistemi di qualità, tracciabilità e certificazione dell'agroalimentare.  
Distanza: -
- Urban revolution  
Distanza: -

By clicking on the **MARKERS** you can read reports already sent

# *Registration and login*

By clicking on **ACCEDI O REGISTRATI** on the upper right part of the homepage you can access the registration form



SU DI NOI ▾ | DONA ❤️ | PARTECIPA ▾ | MONITORAGGIO CIVICO ▾ | **CREA UN REPORT** | 🇬🇧

ACCEDI o REGISTRATI



Cerca nelle pagine e nelle news...



### Scopri e valuta come sono spesi i fondi pubblici.

Monithon è un'iniziativa indipendente e non profit. Dal 2013 sviluppiamo metodi e strumenti per il [monitoraggio civico dei fondi pubblici](#), che tutti possono usare liberamente per valutare l'efficacia degli interventi e contribuire a migliorare le decisioni pubbliche.

Scrivici a [info@monithon.eu](mailto:info@monithon.eu) o contattaci sui social media.

Per l'Università

Per le Istituzioni

Per la Società civile



## BENVENUTO SU MONITHON

**Monithon** è un'iniziativa indipendente e nonprofit che ha l'obiettivo di **monitorare l'efficacia dei fondi pubblici**.

Già tante associazioni e studenti lo stanno facendo in tutta Italia. [Leggi i report di monitoraggio civico](#) pubblicati sui progetti finanziati con soldi pubblici. [Scrivici](#) se vuoi essere coinvolto.

Noi ti aiuteremo a diffondere il tuo report di monitoraggio civico presso i media e le istituzioni, valorizzando al massimo il tuo contributo o quello della tua associazione.

Per creare un report ti devi registrare qui - ci basta una tua mail. Ti guideremo passo dopo passo sulle cose da fare.

Ricorda:

- Ti scriveremo solo ed esclusivamente per accompagnarti nella redazione del tuo report di monitoraggio
- Non monitorare progetti in cui sei coinvolto direttamente, non saresti obiettivo!
- Tutti i nostri strumenti sono gratuiti

### LOGIN O REGISTRATI

[PASSWORD DIMENTICATA?](#)

This screen opens.  
Click on the **REGISTRATI**  
button in the bottom  
right corner to create  
your **user profile**

## REGISTRATI

IN CHE QUALITÀ VUOI REGISTRARTI SU MONITHON?

- ASOC SECONDO GRADO    ASOC PRIMO GRADO    STUDENT3 UNIVERSITARI3  
 SOCIETÀ CIVILE/CITTADINO

EMAIL \*

PASSWORD \*

NOME UTENTE \*

CONFERMA PASSWORD \*

 REGISTRATI

ACCETTO LA [PRIVACY POLICY](#)

**“ASOC Secondo Grado”** is for teams following the high school ASOC addresses in Italian and English

**“ASOC Primo Grado”** is for teams of that address

## REGISTRATI

IN CHE QUALITÀ VUOI REGISTRARTI SU MONITHON?

- ASOC SECONDO GRADO    ASOC PRIMO GRADO    STUDENT3 UNIVERSITARI3  
 SOCIETÀ CIVILE/CITTADINO

EMAIL \*

PASSWORD \*

NOME UTENTE \*

CONFERMA PASSWORD \*

 REGISTRATI

ACCETTO LA **PRIVACY POLICY**

Provide in the registration form:

**Email = official team email**

**Username = team name**

**Password = choose a password  
and confirm**

Wait a few minutes then check your mail box  
and **your SPAM folder**  
Confirm account activation by clicking  
the link in the email



# LOG IN

user: team email

password: your chosen password

**Monithon** è un'iniziativa indipendente e nonprofit che ha l'obiettivo di **monitorare l'efficacia dei fondi pubblici**.

Già tante associazioni e studenti lo stanno facendo in tutta Italia. [Leggi i report di monitoraggio civico](#) pubblicati sui progetti finanziati con soldi pubblici. [Scrivici](#) se vuoi essere coinvolto.

Noi ti aiuteremo a diffondere il tuo report di monitoraggio civico presso i media e le istituzioni, valorizzando al massimo il tuo contributo o quello della tua associazione.

Per creare un report ti devi registrare qui - ci basta una tua mail. Ti guideremo passo dopo passo sulle cose da fare.

Ricorda:

- Ti scriveremo solo ed esclusivamente per accompagnarti nella redazione del tuo report di monitoraggio
- Non monitorare progetti in cui sei coinvolto direttamente, non saresti obiettivo!
- Tutti i nostri strumenti sono gratuiti

## LOGIN O REGISTRATI



[PASSWORD DIMENTICATA?](#)

[REGISTRATI](#)

Area di Lavoro Cerca un progetto Leggi i Report Crea Report

TEAM PROVA ASOC

### MODIFICA IL TUO PROFILO

**EMAIL\***  
ascuoladioc@gmail.com

**CITTA'**  
La città in cui vivi...

**BIO**  
Un piccolo paragrafo introduttivo...

**NOME UTENTE\***  
Team prova ASOC

**TWITTER**  
@ Handle di Twitter...

**EMAIL SECONDARIA\***  
Email secondaria

**CARICA IL TUO AVATAR**  
SCEGLI AVATAR... BROWSE

**URL**  
Indirizzo del tuo sito internet...

### PROFILO ASOC

**ISTITUTO**  
Nome dell'Istituto

**ID ASOC\***  
ID della piattaforma ASOC

**TIPO D'ISTITUTO**  
Tipo d'istituto...

**LINK ALLA PAGINA DEL TEAM SUL SITO DI ASOC**  
Link alla pagina del blog del team...

**PROVINCIA DELL'ISTITUTO**  
CHIETI

**COMUNE DELL'ISTITUTO**  
Comune dell'Istituto...

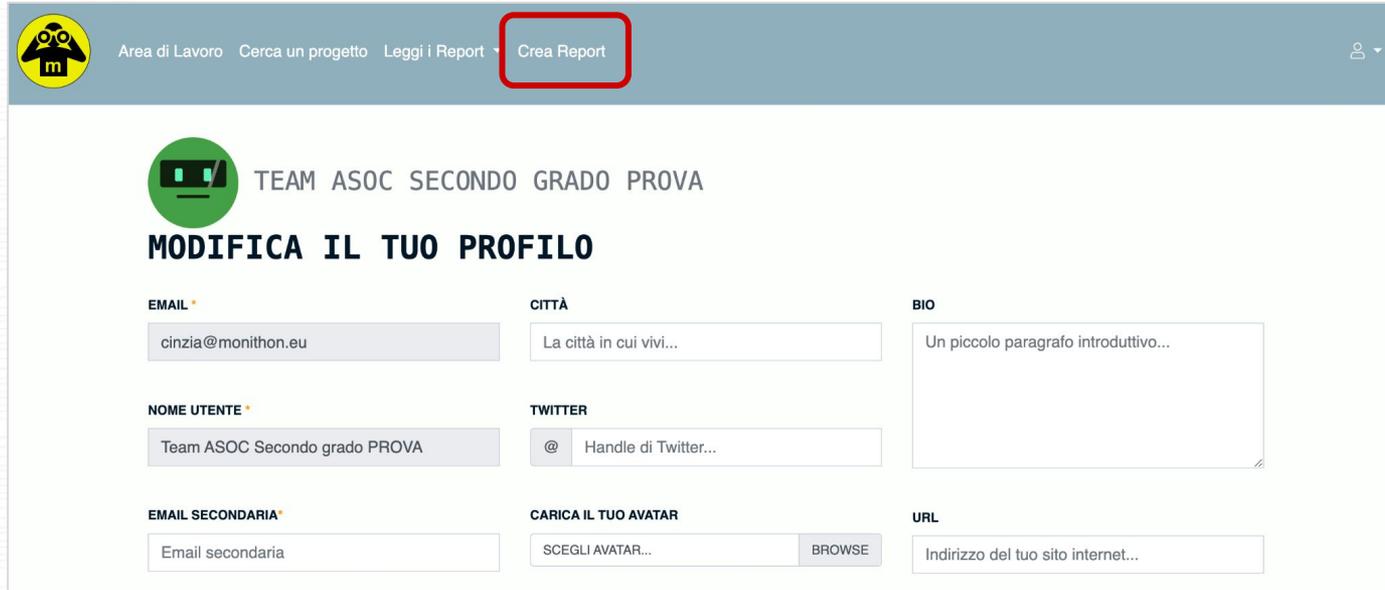
I Me! Report  
Modifica Profilo

In the menu on the right, click on **Modica profilo** and enter the details

It is important to fill in the **Bio field** and to enter your **ASOC TEAM ID**

# ***COMPILING THE MONITORING REPORT***

Click on **“CREA REPORT”** in the upper left menu



The screenshot shows the ASOC user interface. At the top, a navigation bar contains a user icon, the text 'Area di Lavoro', 'Cerca un progetto', 'Leggi i Report', and 'Crea Report' (highlighted with a red box). Below this is the user profile for 'TEAM ASOC SECONDO GRADO PROVA'. The main heading is 'MODIFICA IL TUO PROFILO'. The profile information is organized into a grid of form fields:

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>EMAIL *</b><br>cinzia@monithon.eu                  | <b>CITTÀ</b><br>La città in cui vivi...                | <b>BIO</b><br>Un piccolo paragrafo introduttivo... |
| <b>NOME UTENTE *</b><br>Team ASOC Secondo grado PROVA | <b>TWITTER</b><br>@ Handle di Twitter...               |  |
| <b>EMAIL SECONDARIA *</b><br>Email secondaria         | <b>CARICA IL TUO AVATAR</b><br>SCEGLI AVATAR... BROWSE | <b>URL</b><br>Indirizzo del tuo sito internet...   |

The registration form opens.  
You will find tips and suggestions for writing your report.



Teams following ASOC in English must fill out all fields of the Monithon report in English!

## NUOVO REPORT

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

STEP 1: DESK ANALYSIS

STEP 2: VALUTAZIONE

Attenzione: Non accedere da più dispositivi contemporaneamente!

Raccogli tutti i documenti rilevanti sul progetto che hai deciso di monitorare, e descrivi sinteticamente il progetto.

## Informazioni di Base

## URL DEL PROGETTO MONITORATO:

Per generare la MoniTutor, incolla qui l'indirizzo (URL) della pagina di OpenCoesione dedicata al singolo progetto che hai scelto di monitorare. Esempio: <https://opencoesione.gov.it/progetti/1ca1c2720071161po009/>  
Se il progetto che vuoi monitorare non è su OpenCoesione, inserisci il link della pagina di progetto (se disponibile). Ad esempio, OpenCUP.  
N.B. Questo non genererà la MoniTutor.

URL del progetto scelto...

## TITOLO DEL PROGETTO MONITORATO:

## AUTORE DEL REPORT:

## OBIETTIVI DEL PROGETTO MONITORATO:

Descrivi brevemente il progetto monitorato. Perché è importante? Quali sono i suoi obiettivi principali? Vedi qui i nostri [consigli per la scrittura](#).

## ATTIVITÀ DEL PROGETTO MONITORATO:

Quali sono le specifiche attività previste e quali tempi sono previsti?

## ORIGINE DEL PROGETTO MONITORATO:

Quali decisioni pubbliche e procedure amministrative hanno dato origine al progetto (es. quale atto amministrativo? quale bando pubblico)? Quali soggetti sono stati coinvolti nella definizione a monte del progetto e in che modo (es. organizzazione eventi di presentazione, momenti di consultazione pubblica, incontri di coprogettazione, ecc.)? Alcune tipologie di persone impattate dal progetto sono rimaste escluse dalla sua definizione?

## NEW REPORT

1. Consult the **GUIDA ALLA COMPILAZIONE** at the top right
2. Don't access from **multiple devices simultaneously**, as the system might not save the inserted information
3. Read the **recommendations**

## What you can do on the report drafting page:

1. Immediately you will see the **MoniTutor** guide with specific civic monitoring **tips** for your project
2. **Paste the OpenCoesione link** of the chosen project and click on the Search icon
3. Then draft **all parts of the report**, as you proceed with the investigation

# The monitoring report is divided into two parts:

## STEP 1 - DESK ANALYSIS

The first step contains recommendations for reading OpenCoesione data and links to documents, websites and other material.

**NUOVO REPORT** GUIDA ALLA COMPILAZIONE

STEP 1: DESK ANALYSIS STEP 2: VALUTAZIONE

**Attenzione:** Non accedere da più dispositivi contemporaneamente!

Raccogli tutti i documenti rilevanti sul progetto che hai deciso di monitorare, e descrivi sinteticamente il progetto.

**Informazioni di Base**

**URL del progetto monitorato:**  
 Per generare la MoniTutor, incolla qui l'indirizzo (URL) della pagina di OpenCoesione dedicata al singolo progetto che hai scelto di monitorare. Esempio: <https://opencoesione.gov.it/it/progetti/ca1c2720078161po009/>  
 Se il progetto che vuoi monitorare non è su OpenCoesione, inserisci il link della pagina di progetto (se disponibile). Ad esempio, OpenCUP. N.B. Questo non genererà la MoniTutor.

URL del progetto scelto:

**Titolo del progetto monitorato:**

**Autore del Report:**

**Obiettivi del progetto monitorato:**  
 Descrivi brevemente il progetto monitorato. Perché è importante? Quali sono i suoi obiettivi principali? Vedi qui i nostri [consigli per la scrittura](#).

**Attività previste dal progetto monitorato :**  
 Quali sono le specifiche attività previste e quali tempi sono previsti?

**Origine del progetto monitorato:**  
 Quali decisioni pubbliche e procedure amministrative hanno dato origine al progetto (es. quale atto amministrativo? quale bando pubblico)? Quali soggetti sono stati coinvolti nella definizione a monte del progetto e in che modo (es. organizzazione eventi di presentazione, momenti di consultazione pubblica, incontri di coprogettazione, ecc.)? Alcune tipologie di persone impattate dal progetto sono rimaste escluse dalla sua definizione?

### Beneficiari finali del progetto monitorato:

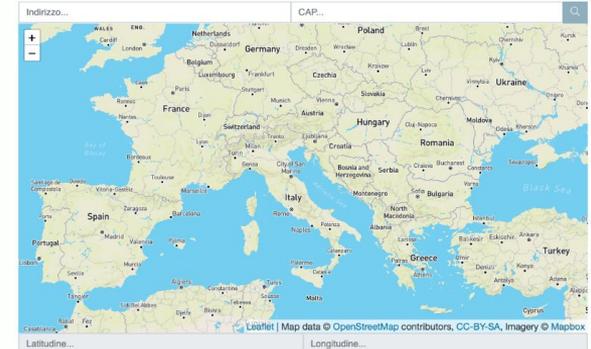
Quali soggetti possono trarre un vantaggio dagli esiti del progetto o subirne le conseguenze? Es. cittadinanza in generale, utenti di un servizio, gruppi di persone (donne, giovani, migranti). Alcune tipologie di persone rimangono escluse?

### Il contesto in cui opera il progetto monitorato:

Descrivi brevemente i bisogni del territorio in cui agisce il progetto e che giustificano il suo finanziamento. Menziona eventuali altri progetti simili o complementari, citando, se presenti, piani o strategie pubbliche locali di cui il progetto fa parte (es. Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, Strategie per le Aree Interne, etc.)

### Luogo di riferimento del progetto monitorato:

Ingrandisci la mappa per trovare con precisione il luogo in cui si svolge il progetto. Clicca sulla mappa per posizionare il marker (freccetta) e spostalo se necessario.



### Parità di Genere

Nel progetto è coinvolta direttamente o indirettamente la parità di genere?

- SÌ  
 NO

**STEP 2 - EVALUATION**  
 The second step provides recommendations on how to configure the research in the field: the people to interview and the questions to ask

|                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| <b>STEP 1: DESK ANALYSIS</b> | <b>STEP 2: VALUTAZIONE</b> |
|------------------------------|----------------------------|

Raccogli ulteriori informazioni sul progetto che hai deciso di monitorare, e descrivi entità, persone e organizzazioni coinvolte.

**Valutazione**

**Stato di avanzamento del progetto monitorato:**

Indipendentemente dalle template dichiarate, qual è il reale avanzamento del progetto monitorato?

- Appena avviato il progetto è stato appena selezionato o è nelle fasi preliminari di realizzazione (es. progettazione preliminare)
- Mai partito Il progetto è stato selezionato da almeno un anno ma non è mai stato avviato e risulta quindi bloccato all'avvio
- In corso senza particolari intoppi Il progetto è in corso di realizzazione (es. il cantiere è aperto) e segue le tappe prefissate; i ritardi sono limitati
- In corso con problemi di realizzazione Il progetto è in corso di realizzazione ma presenta problemi sostanziali (amministrativi, tecnici, etc.) oppure ritardi significativi
- Bloccato Il progetto è fermo da almeno un anno per problemi in fase di realizzazione
- Concluso Tutte le attività sono state completate
- Non è stato possibile verificare l'avanzamento Le informazioni disponibili non sono sufficienti

**Descrizione dello stato di avanzamento del progetto monitorato:**

Descrivi lo stato del progetto sulla base delle informazioni raccolte, specificando la fonte delle informazioni (es. quali documenti, quali interviste, visita di monitoraggio).

**Giudizio di efficacia (anche potenziale) sul progetto monitorato:**

Come giudichi l'efficacia del progetto monitorato?

- Intervento efficace Gli aspetti positivi prevalgono ed è giudicato complessivamente efficace dal punto di vista dell'utente finale
- Intervento utile ma presenta problemi Ha avuto alcuni risultati positivi ed è tutto sommato utile, anche se presenta aspetti negativi significativi
- Intervento inefficace o dannoso Era meglio non finanziarlo perché non ha provocato alcun effetto o ha provocato effetti negativi
- Efficacia non valutabile Es. il progetto non ha ancora prodotto risultati valutabili

**Risultato del progetto monitorato:**

Descrivi più in dettaglio i risultati ottenuti del progetto. Concentrati in particolare sull'utilità ed efficacia dei risultati, dal tuo punto di vista. Se il progetto è ancora in corso, prova a descrivere, se possibile, i suoi risultati parziali. Cita sempre le fonti delle tue affermazioni (es. documenti, visita di monitoraggio, interviste, etc.)

**Punti di forza del progetto monitorato:**

Cosa ti è piaciuto della progettazione/attuazione/realizzazione del progetto che hai monitorato? Quali aspetti puoi valutare come positivi?

**Punti di debolezza del progetto monitorato:**

Cosa non ti è piaciuto della progettazione/attuazione/realizzazione del progetto monitorato? Quali aspetti puoi valutare come negativi?  
 NB: Occorre specificare gli aspetti negativi del progetto monitorato, non della ricerca di monitoraggio civico. Se hai avuto problemi a fare le interviste o a trovare informazioni, puoi utilizzare le domande della sessione successiva "Metodi di indagine".

**Soluzioni ed idee da proporre per il progetto monitorato:**

Quali azioni o condizioni potrebbero aumentare l'efficacia del progetto monitorato, inclusi eventuali progetti/opere/servizi/interventi di varia natura complementari che sarebbe necessario implementare per un adeguato perseguimento degli obiettivi finali del progetto? Questi suggerimenti sono importanti per comunicare ai decisori pubblici come il progetto può essere reso più efficace.

**Metodi di Indagine**

**Raccolta Informazioni**

- Raccolta di informazioni via web o altre fonti
- Visita diretta documentata da foto e video
- Intervista con l'Autorità di Gestione del Programma
- Intervista con i soggetti che hanno programmato l'intervento (soggetto programmatore)
- Intervista con gli utenti/beneficiari finali dell'intervento
- Intervista con altre tipologie di persone
- Intervista con i soggetti che hanno o stanno attuando l'intervento (attuatore o realizzatore)
- Intervista con i referenti politici
- Questionario inviato a utenti/beneficiari finali dell'intervento
- Questionario inviato a altre tipologie di persone

**Facilità di accesso alle informazioni pubbliche**

- Facile (es. ho trovato tutte le informazioni di cui avevo bisogno sui siti ufficiali delle amministrazioni; le amministrazioni contattate mi hanno risposto rapidamente e sono state disponibili a farsi intervistare)
- Con qualche difficoltà (es. ho trovato alcune delle informazioni di cui avevo bisogno sui siti ufficiali delle amministrazioni, ma ho dovuto richiedere alcune informazioni o documenti ai soggetti coinvolti; non tutte le amministrazioni contattate mi hanno risposto rapidamente o non hanno risposto)
- Difficoltoso (es. ho trovato poche informazioni sui siti ufficiali delle amministrazioni; ho dovuto richiedere alle amministrazioni i documenti progettuali che mi servivano; è stato difficoltoso mettersi in contatto con le amministrazioni e avere disponibilità per interviste)
- Impossibile (es. non ho trovato nessun documento disponibile in rete, le amministrazioni contattate non hanno risposto alle mie richieste, non sono riuscito a intervistare nessuno)

**Chi sono e che ruolo hanno nel progetto le persone che hai contattato e/o intervistato? A quale organizzazione appartengono?**

Riporta i ruoli di tutte le persone contattate e/o intervistate. Se le interviste non sono andate a buon fine, raccontaci perché. Specifica anche il ruolo e l'organizzazione di appartenenza delle persone che avete provato a intervistare ma che non hanno risposto, e quando.

**Principali due domande poste agli intervistati:**

Specifica, tra parentesi dopo ogni domanda, a chi è stata rivolta (ruolo e organizzazione di appartenenza). Se hai fatto una sbobinatura integrale dell'intervista, allegala come PDF nella successiva sezione "Link, Video, Allegati".

**Principali due risposte degli intervistati:**

Complete the section dedicated to the **investigation methods** your team used to carry out the research.

## Metodi di Indagine

### RACCOLTA INFORMAZIONI

- RACCOLTA DI INFORMAZIONI VIA WEB O ALTRE FONTI
- VISITA DIRETTA DOCUMENTATA DA FOTO E VIDEO
- INTERVISTA CON L'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA
- INTERVISTA CON I SOGGETTI CHE HANNO PROGRAMMATO L'INTERVENTO (SOGETTO PROGRAMMATORE)
- INTERVISTA CON GLI UTENT/BENEFICIARI FINALI DELL'INTERVENTO
- INTERVISTA CON ALTRE TIPOLOGIE DI PERSONE
- INTERVISTA CON I SOGGETTI CHE HANNO O STANNO ATTUANDO L'INTERVENTO (ATTUATORE O REALIZZATORE)
- INTERVISTA CON I REFERENTI POLITICI
- QUESTIONARIO INVIATO A UTENT/BENEFICIARI FINALI DELL'INTERVENTO
- QUESTIONARIO INVIATO A ALTRE TIPOLOGIE DI PERSONE

### FACILITÀ DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICHE

- FACILE** (ES. HO TROVATO TUTTE LE INFORMAZIONI DI CUI AVEVO BISOGNO SUI SITI UFFICIALI DELLE AMMINISTRAZIONI; LE AMMINISTRAZIONI CONTATTATE MI HANNO RISPONDE RAPIDAMENTE E SONO STATE DISPONIBILI A FARSI INTERVISTARE)
- CON QUALCHE DIFFICOLTÀ** (ES. HO TROVATO ALCUNE DELLE INFORMAZIONI DI CUI AVEVO BISOGNO SUI SITI UFFICIALI DELLE AMMINISTRAZIONI, MA HO DOVUTO RICHIEDERE ALCUNE INFORMAZIONI O DOCUMENTI AI SOGGETTI COINVOLTI; NON TUTTE LE AMMINISTRAZIONI CONTATTATE MI HANNO RISPONDE RAPIDAMENTE O NON HANNO RISPONDE)
- DIFFICOLTOSO** (ES. HO TROVATO POCHE INFORMAZIONI SUI SITI UFFICIALI DELLE AMMINISTRAZIONI; HO DOVUTO RICHIEDERE ALLE AMMINISTRAZIONI I DOCUMENTI PROGETTUALI CHE MI SERVIVANO, È STATO DIFFICILTOSO METTERSI IN CONTATTO CON LE AMMINISTRAZIONI E AVERE DISPONIBILITÀ PER INTERVISTE)
- IMPOSSIBILE** (ES. NON HO TROVATO NESSUN DOCUMENTO DISPONIBILE IN RETE, LE AMMINISTRAZIONI CONTATTATE NON HANNO RISPONDE ALLE MIE RICHIESTE, NON SONO RIUSCITO A INTERVISTARE NESSUNO)

### CHI SONO E CHE RUOLO HANNO NEL PROGETTO LE PERSONE CHE HAI CONTATTATO E/O INTERVISTATO? A QUALE ORGANIZZAZIONE APPARTENGONO?

Riporta i ruoli di tutte le persone contattate e/o intervistate. Se le interviste non sono andate a buon fine, raccontaci perché. Specifica anche il ruolo e l'organizzazione di appartenenza delle persone che avete provato a intervistare ma che non hanno risposto, e quando.

### PRINCIPALI DUE DOMANDE POSTE AGLI INTERVISTATI:

Specifica, tra parentesi dopo ogni domanda, a chi è stata rivolta (ruolo e organizzazione di appartenenza). Se hai fatto una sbovinatura integrale dell'intervista, allegala come PDF nella successiva sezione "Link, Video, Allegati".

### PRINCIPALI DUE RISPOSTE DEGLI INTERVISTATI:

Riporta le risposte integrali o, se troppo lunghe, una loro sintesi dettagliata (es. le risposte "Sì" o "No" non sono sufficienti).

At the bottom of the screen for filling out STEP 2, you will find this field:

Link, Video, Allegati

⚠ Il peso complessivo dei file che si vogliono caricare non deve eccedere gli 8mb per invio.

Aggiungi almeno un'immagine per la copertina del report. Inserisci le foto che hai fatto durante la visita di monitoraggio o durante le interviste, o qualunque altra immagine che documenti il tuo monitoraggio civico.

Se hai somministrato un questionario, carica, in formato PDF, i principali risultati dell'indagine che hai realizzato, con il dettaglio delle risposte ottenute e un tuo commento.

Se hai fatto interviste, inserisci, in formato PDF, una sintesi più estesa delle domande e delle risposte.

Attenzione: Il peso complessivo dei file che si vogliono caricare non deve eccedere gli 8mb ogni volta in cui si salva.

#### Carica immagini o documenti

⚠ Sono ammessi solo immagini (jpg, gif, png) o file documentali (doc, docx, xls,xlsx, pdf)

Scegli il file da caricare...

Browse

+ AGGIUNGI ALTRI ALLEGATI

#### Aggiungi link alla documentazione ed alle fonti

Inserisci il link agli articoli, ai siti web o ai documenti che hai consultato.

Inserisci URL della fonte...

+ AGGIUNGI ALTRI LINK ALLE FONTI

#### Aggiungi link a Video (YouTube o Vimeo)

Carica i video della visita o delle interviste su YouTube o Vimeo e inserisci qui il link al video pubblicato. Non inserire link a video su Facebook, Instagram o altro: non saranno visualizzati.

Inserisci URL del video...

+ AGGIUNGI ALTRI LINK A VIDEO

Here you can:

- upload documents
- upload photos
- upload other multimedia material
- enter the links to websites and videos uploaded to YouTube or Vimeo.

The total size of the uploaded files must not exceed 8 MB

# Save and send the report

You can save the report at any time and recover it later by clicking in the upper right menu:

**My reports**

When you're ready to send, save the report by checking the box

“The Report is ready to be reviewed by the editors”



Il tuo report è pronto (**completo in step 1 e step 2**)? Puoi inviarlo alla nostra Redazione! Clicca sulla spunta, salva il report, aspetta alcuni giorni e controlla l'**email che hai usato per registrarti**: riceverai i nostri commenti e le istruzioni per effettuare eventuali correzioni.

Sì, il mio report è pronto e voglio inviarlo alla Redazione!

 SALVA REPORT

After a few days, the Monithon editors will **publish the report** or **ask you for some changes**.

After completing the Monithon report and receiving the Monithon the validation from the Monithon editorial staff, you have to enter **the URL in the field for the Lesson 2 Report** of your Team page on the ASOC site

## Team

[IL MIO TEAM](#)

[LEZIONI E REPORT](#)

[MODIFICA PAGINA TEAM](#)

[MODIFICA PROFILO MANAGER](#)

[Report di Monitoraggio Civico](#) / [Modifica](#)

## Modifica output

[Visualizza](#)

[Modifica](#)

Spiegazione della procedura da seguire:

Inserire il titolo e il link (URL) al Report di monitoraggio pubblicato sulla piattaforma Monithon (la pubblicazione su Monithon va quindi eseguita prima della compilazione online del Report di Lezione 2).

Titolo del Report di monitoraggio \*

Link report monithon \*

✓ Salva bozza

Pubblica



**Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud

In collaborazione con



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Progetto finanziato con il sostegno di



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



**PROGRAMMA  
OPERATIVO  
COMPLEMENTARE**



**GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020**