

Schema di riferimento per lo sviluppo di attività con coinvolgimento della cittadinanza

Voce	Contenuto da compilare / guida alla compilazione
1. Progetto da comunicare	<p>Titolo e breve descrizione del progetto/intervento.</p> <p>Specificare obiettivi, ambito territoriale, soggetti coinvolti.</p> <p>Mantenere flessibilità per adattarsi agli imprevisti e integrare suggerimenti dal basso.</p>
2. Coinvolgimento possibile	<p>Descrivere se sono previste attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> informazione e ascolto comunicazione partecipata gestione condivisa / collaborazione attiva <p>Visto che i progetti sono già approvati è importante prevedere il coinvolgimento dei cittadini nella realizzazione e ascoltare i loro feedback per attuare azioni di risposta rispetto a quanto è stato espresso.</p>
3. Punti di forza e debolezza	<p>Analisi SWOT (forza, debolezza, opportunità, minacce) del contesto e dell'intervento rispetto al coinvolgimento dei cittadini, cercando di trasformare punti di debolezza in punti di forza e minacce in opportunità.</p>
4. Obiettivi di comunicazione	<p>Definire con chiarezza obiettivi SMART: Specific (specifici), Measurable (misurabili), Achievable (raggiungibili), Realistic (realistici), Time-bound (definiti nel tempo).</p> <p>Alcuni obiettivi di comunicazione possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> aumentare la conoscenza dell'intervento incrementare la fiducia dei cittadini migliorare la percezione sul progetto attivare iniziative e aumentare il coinvolgimento della comunità
5. Target specifici	<p>Chi sono i destinatari principali? (giovani, anziani, famiglie, commercianti, cittadini o persone che frequentano i luoghi per diversi motivi...)</p> <p>Prevedere anche intermediari e moltiplicatori di informazione: scuole, associazioni, gruppi informali, ecc.</p> <p>Coinvolgere "soggetti improbabili" per raggiungere pubblici più distanti o scettici.</p>
6. Attività di coinvolgimento previste	<p>Incontri pubblici, visite di cantiere, laboratori, interviste, camminate partecipate, call for ideas, eventi, installazioni temporanee...</p>
7. Strumenti e canali di comunicazione	<p>Alcuni esempi (non esaustivi):</p> <ul style="list-style-type: none"> Online (sito, social, newsletter...) Offline (manifesti, volantini, bacheche, eventi...) Iniziative di dialogo e ascolto (focus group, sportelli, facilitatori di quartiere...)
8. Tempistiche	<ul style="list-style-type: none"> Quando parte l'attività? Quanto dura? Quali sono le fasi? Come si collega allo stato di avanzamento del progetto?
9. Risorse necessarie	<p>Persone coinvolte (interne/esterne), budget, materiali, competenze, supporti tecnici, spazi...</p> <p>Assicurare un buon flusso di comunicazione interna ed esterna per attivare tutte le risorse disponibili.</p>
10. Monitoraggio e valutazione	<p>Definire come si monitora la realizzazione delle attività e come si valutano risultati e impatti attraverso diversi indicatori, sia quantitativi (numero di partecipanti, interazioni online, ecc.) sia qualitativi (feedback, percezioni, ecc.).</p> <p>Possibili strumenti (non esaustivi): questionari pre e post evento, interviste, focus group, analisi dei dati raccolti dai canali digitali</p>