

## **Linee –Guida e Struttura-modello per la stesura della Relazione Finale per i processi finanziati, co-finanziati o patrocinati attraverso la Legge Regionale n° 46/2013.**

**La Relazione Finale** (in formato A4) dovrà rispettare, ai fini di una più agevole comparabilità dei differenti percorsi partecipativi, **la seguente struttura minima**, potendosi **aggiungere ulteriori campi e annessi con immagini del processo in oggetto**.

NB (1) = Per i processi partecipativi svolti in territori municipali differenziati o in istituti scolastici differenti, si richiede di indicare (nei vari punti della relazione) eventuali specificità di un luogo in relazione agli altri.

NB (2) = Per i percorsi che hanno ricevuto il solo patrocinio senza appoggio economico, la trattazione dei vari punti potrà essere più sintetica che nei casi di percorsi finanziati, e i punti 16 e 17 potranno essere sostituiti da una voce generale “Costi generali del processo” utili a capire l’impegno generale costato in termini economico-finanziari (maggiori dettagli saranno apprezzabili, ma non sono indispensabili).

NB (3) = La presente relazione segue la struttura dello schema-tipo della Relazione Finale (aggiungendo solo alcuni campi e richiedendo alcuni elementi in più al loro interno). Pertanto potrà costituire un arricchimento e un completamento della precedente, così facilitando il lavoro di chi la redige.

### SCHEMA-TIPO della RELAZIONE FINALE

- 1) **Frontespizio** (*dovrà includere il titolo del percorso partecipativo, la dicitura “Relazione Finale”, una foto o una altra immagine emblematica legata allo sviluppo o agli esiti del processo, il logotipo dell’APP e della Regione Toscana, l’eventuale logotipo specifico del percorso partecipativo, i nomi e gli eventuali logotipi delle organizzazioni promotrici e partecipanti, e la dicitura “processo finanziato con l’appoggio della Legge Regionale 46/2013” o “processo patrocinato dall’Autorità Indipendente per la Garanzia e la Promozione della Partecipazione” a seconda dei casi*).
- 2) **Riassunto/Abstract** (*si chiede – nello spazio massimo di una pagina – di riassumere obiettivi principali del processo, caratteristiche e problematiche del territorio che si intendeva tenere in conto nello sviluppo del medesimo, metodologia utilizzata e durata complessiva del processo, principali risultati ottenuti e sorprese emerse, eventuali questioni rimaste aperte*)
- 3) **Indice della Relazione**
- 4) **Nome dei Referenti Politici e Tecnici nelle varie organizzazioni partecipanti** (*indicare nome, cognome, ruolo, indirizzi email e contatti telefonici*)
- 5) **Oggetto del processo e organizzazione proponente** (*descrivere brevemente quale era l’oggetto al centro del processo, le ragioni della scelta, il territorio di riferimento, i partner del percorso*)

*partecipativo, e in quale contesto decisionale la sperimentazione si collocava – ad esempio piano, politica o percorso maggiore a cui si legava).*

- 6) **Obiettivi originari del processo e risultati ottenuti** (*descrivere brevemente quali erano gli obiettivi che si era dato il processo; se, come e perché sono mutati nel corso del tempo; quali obiettivi si ritiene di aver raggiunto e quali non sono stati conseguiti, cercando di identificarne le ragioni*)
- 7) **Durata prevista e durata effettiva del processo** (*descrivere brevemente quale era la durata inizialmente prevista, quale quella finale e i perché delle modifiche apportate*)
- 8) **Staff del progetto** (*elencare nome, cognome e ruolo delle persone coinvolte nell'organizzazione del processo, includendo le eventuali istituzioni di appartenenza*)
- 9) **Fasi del processo e attività realizzate** (*elencare le attività realizzate, possibilmente in una tabella che espliciti date e/o durata dei vari eventi; spiegare se esse sono risultate diverse da quelle originariamente previste e cercare di motivare le ragioni delle modifiche*)
- 10) **Metodologia** (*presentare una breve riflessione sulle metodologie usate suddivise per fasi, sulla loro coerenza in rapporto agli obiettivi, su come hanno funzionato nell'ottica degli organizzatori del processo, e sulle eventuali modificazioni apportate*)
- 11) **Ostacoli superati e questioni aperte** (*descrivere brevemente difficoltà e problemi manifestatisi durante il percorso partecipativo; quali e in che modo sono stati affrontati e risolti; quali questioni sono rimaste aperte per il futuro*)
- 12) **Impatti e sostenibilità futura del progetto** (*descrivere brevemente, al di là dei risultati e dei prodotti elencati precedentemente, quali impatti di più ampio raggio il processo pare aver innescato e in che misura pare poter incidere per il futuro su processi decisionali di più ampio respiro e sull'adozione di percorsi simili auto-sostenibili da parte della stessa organizzazione proponente o di altre organizzazioni partecipanti*)
- 13) **Partecipanti e loro grado di soddisfazione** (*fornire dati sintetici del monitoraggio ex-post derivanti dai questionari raccolti durante il processo, sulle diverse tipologie di partecipanti raggiunte, sulle principali assenze rilevate e sugli indicatori di soddisfazione; possibilmente indicare in una tabella numeri assoluti e percentuali, cercando di spiegare eventuali problemi nella raccolta dei dati o dare spiegazione di eventuali valori rilevati che indichino soddisfazione medio-bassa dei partecipanti. Sarà apprezzata una esposizione qualitativa, o una misurazione quantitativa, anche del grado di soddisfazione degli organizzatori del processo. Indicare sempre le fonti dei dati raccolti*)
- 14) **Ipotesi sulla replicabilità del processo** (*spiegare brevemente quali elementi del processo si immaginano replicabili nel tempo o in altri contesti, specificando soprattutto quali elementi si ritengono troppo legati al contesto o alla specifica congiuntura locale per essere riprodotti altrove*).
- 15) **Memoria del percorso partecipativo** (*indicare le eventuali pubblicazioni cartacee da porre in allegato alla relazione e gli altri tipi di prodotti realizzati, o allegare le loro immagini; dare l'indirizzo delle pagine web dove è possibile consultare la documentazione dettagliata e gli eventuali materiali usati nel percorso, e indicare altri portali o blog dove il processo è stato seguito; allegare una breve rassegna stampa se raccolta; inserire una sintesi dei documenti pubblicati sulla piattaforma OPEN Toscana; indicare altri strumenti di disseminazione e i loro eventuali impatti.*)
- 16) **Rendiconto economico-finanziario delle risorse impegnate** (*allegare una tabella con indicazione delle principali voci di costo comprensive di IVA, delle differenze con i preventivi iniziali e di chi ha sostenuto i costi, separando le spese caricate sull'eventuale finanziamento dell'APP da quelle sostenute da altri soggetti*).

Voci principali di costo	a) Costo preventivato nella richiesta di sostegno	b) Costi effettivi finali	c) Differenza costi preventivati/effettivi	d) Soggetto/i che ha/hanno sostenuto tali costi
--------------------------	---	---------------------------	--	---

- 17) **- Elenco dei giustificativi di spesa da allegare**  
**Qualora i costi rendicontati siano riferiti non a singole attività ma alla realizzazione complessiva del processo partecipativo affidato ad un unico soggetto, la fattura emessa da quest'ultimo deve riportare le singole voci di spesa ed il relativo ammontare, in coerenza con quelle contenute nel piano dei costi. Qualora parte delle attività siano state realizzate per conto del soggetto affidatario da soggetti terzi, è necessario allegare anche copia dei relativi documenti fiscali.**
- **Si fa presente che le eventuali spese relative all'utilizzo di risorse interne ( docenti/ tecnici/ amministrativi) non possono essere ricomprese tra le spese rendicontabili, sia in riferimento alle attività svolte all'interno del normale orario di lavoro che a seguito di regolare autorizzazione nell'ambito dell'estensione del medesimo orario.**
- 18) **Elenco degli eventuali allegati alla Relazione Finale**