

## Strumento S5.1

### Nota: Compiti strategici e operativi durante l'attuazione della strategia.

Nella fase di attuazione della strategia di politica dell'infanzia e della gioventù sono previsti compiti sia strategici sia operativi. È necessario chiarire le questioni e le domande seguenti:

#### Compiti a livello strategico

- **Definizione della responsabilità centrale:** chi si assumerà la responsabilità principale nella fase di attuazione della strategia a livello strategico? Chi funge da «guardiano strategico della tematica» e accompagna e sorveglia il lavoro delle persone e degli enti attivi a livello operativo? Tale funzione potrebbe essere assunta ad esempio dal Municipale responsabile delle questioni dell'infanzia e della gioventù o dalla Commissione dell'infanzia e della gioventù, se istituita, o da un altro soggetto?
- **Definizione dei compiti:** chiarite le domande seguenti: in quale forma e con quale frequenza avvengono le consultazioni e il coordinamento con le persone operative? Per esempio: In quale forma si svolgono le attività di lobbying e lavoro in rete, volte a fare avanzare le attività della strategia? Come viene verificato se sono state messe a disposizione le risorse concordate per l'attuazione e il coordinamento, e se eventualmente è necessario prevedere ulteriori stanziamenti? Con quale periodicità e in quale forma (p.es. in occasione di una riunione o per iscritto) viene redatto il rendiconto?

#### Compiti a livello operativo

- **Definizione della responsabilità centrale:** è importante che una persona o un organismo coordini e controlli le attività a livello operativo e che verifichi se sono necessari adeguamenti. Questa responsabilità può essere assunta dalla stessa persona o dallo stesso organismo precedentemente responsabile della Direzione del gruppo, oppure da un altro soggetto (p.es. delegati per l'infanzia e la gioventù, un altro ufficio amministrativo, responsabili dell'animazione socioculturale dell'infanzia e della gioventù, ecc.). Di norma, la Direzione operativa si occupa dei seguenti compiti (o di delegarli a terzi).
- **Elaborazione del piano di misure:** per avere una visione d'insieme delle misure e della loro attuazione, è necessario un piano di misure in cui siano descritti le responsabilità, i costi, i compiti o le attività, con le relative scadenze (chi fa che cosa entro quando). In S5.2\_Esempio\_Pianificazione delle misure trovate un esempio di un tale piano di misure.
- **Pianificazione della partecipazione:** affinché la partecipazione di bambini e giovani a livello comunale sia coronata da successo, gli attori interessati devono essere coinvolti nell'attuazione. A tale scopo le forme di partecipazione di bambini, giovani e altri gruppi della popolazione nell'attuazione di misure che li interessano direttamente devono essere programmate (cfr. S5.2\_Esempio\_Pianificazione delle misure).
- **Reporting a livello strategico:** i responsabili a livello strategico devono essere informati regolarmente (p.es. annualmente) in merito allo stato attuale dell'attuazione (che cosa sta andando bene, che cosa non sta andando bene e che cosa bisognerebbe adattare, eventualmente; p.es. anche con l'aiuto di un sistema a semaforo).
- **Compiti di comunicazione e pubbliche relazioni:** per garantire che l'argomento Politica dell'infanzia e della gioventù rimanga di attualità nel Comune e per evitare che la strategia di politica dell'infanzia e della gioventù venga dimenticata, è importante informare regolarmente i diversi gruppi target in merito all'attuazione. Pianificate quali gruppi target (p.es. Municipio, altri organismi amministrativi, popolazione e in particolare bambini e giovani, pubblico) saranno informati su che cosa, in quale momento e con quali mezzi, e documentate queste attività di comunicazione.
- **Stesura del preventivo:** assicuratevi che le singole misure siano incluse e approvate in tempo utile, p.es. nel bilancio annuale del Comune (se ciò non è già stato fatto in sede di approvazione della strategia) e discutetene tempestivamente con la persona o l'ufficio responsabile a livello strategico. Assicuratevi di

---

## Strumento S5.1 – Nota: Compiti strategici e operativi durante l'attuazione della strategia

includere nel preventivo anche l'onere previsto per le attività di coordinamento durante la fase di attuazione, perché, a seconda del Comune, questo lavoro può variare notevolmente.

- **Documentazione dell'attuazione:** per la valutazione ci si avvale, tra l'altro, di dati, documenti e quant'altro, raccolti durante il periodo da valutare. Pertanto, è utile considerare già in fase di programmazione dell'attuazione quali dati possono essere raccolti. Salvate questi dati su base continua.