

**FIORIRE IN MEZZO  
AL POPOLO!**

ORGANIZZARSI E  
RESISTERE SUI TERRITORI

Questa pubblicazione nasce come conclusione e distillato di un workshop organizzato nell'autunno del 2021 a Firenze, al quale parteciparono compagne e compagni da tutta l'Italia.

All'epoca ancora in piena pandemia, ritenemmo importante discutere circa la questione dell'organizzazione per due ordini di ragioni. Una prima, più immediata, era legata alla contingenza della pandemia in cui i legami sociali, e di riflesso le organizzazioni, erano fiaccati e messi a dura prova da un anno e mezzo di ricorrenti lockdown e divieti di assembramento e riunione.

La seconda ragione veniva da più lontano. In Italia, come in molti paesi europei, la debolezza dell'organizzazione di classe è fra le cause dell'arretramento e indebolimento di diritti sociali e delle posizioni popolari? Del nostro popolo? Delle lavoratrici e lavoratori?

Ugualmente al livello politico e ideologico l'assenza di un disegno collettivo, così come di un progetto e una visione comune capaci di modificare le dinamiche reali di sfruttamento e oppressione, nutrono il senso di abbandono e impotenza. Situazione questa che agevola l'alleanza fra classi dominanti ed estrema destra e lascia sguarniti contro attacchi ideologici reazionari.

Sono la profondità e capillarità delle radici che, non solo danno forza ma, nutrono un tale progetto politico. Voler ricostruire il potere popolare delle classi lavoratrici passa non solo dalla paziente ricostruzione di legami sociali e politici, ma soprattutto dal rafforzamento nei territori delle proprie organizzazioni.

Questo lungo lavoro di ritessitura e ricomposizione di classe necessita non solo di pazienza e determinazione ma anche di metodo.

Proprio le questioni di metodo sono state l'oggetto di riflessione e formazione in questi ultimi due anni che la Rosa Luxemburg Stiftung ha portato avanti con una larga rete di compagne e compagni in Italia.

Questo manuale non si indirizza quindi ad un gruppo specifico ma vuole essere uno strumento di carattere generale, utile per darsi delle linee guida e strutturare le forme di organizzazione. Le sue pagine vogliono essere un aiuto alla riflessione e ragionamento condiviso ma soprattutto vogliono essere di supporto ad azioni e pratiche collettive.

Fedeli alla convinzione di Gramsci, per cui anche quando tutto è o pare perduto, bisogna rimettersi tranquillamente all'opera, ricominciando dall'inizio, ci auguriamo che questo manuale possa essere un piccolo aiuto per costruire quel movimento reale che abolisce lo stato di cose presente di cui tanto abbiamo bisogno.

Bruxelles 30 Giugno 2023  
Federico Tomasone

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>7</b>
<b>PARTE I</b>	
<b>COS'È UN'ASSEMBLEA TERRITORIALE E QUALI SONO I SUOI SCOPI</b>	<b>13</b>
Elaborare un progetto specifico con l'assemblea	15
L'aggregazione	17
La costruzione di comunità e un ambiente di lavoro sano	21
La formazione	24
Trasformare il senso comune	27
<b>PARTE II</b>	
<b>I COMPITI E GLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE DI REFERENTE O COORDINATORE/TRICE</b>	<b>29</b>
I principali compiti di referente e/o coordinatore/trice	30
Le cinque caratteristiche di queste figure	31
Le buone abitudini	33
<b>PARTE III</b>	<b>34</b>
<b>AL LAVORO CON LA VOSTRA ASSEMBLEA TERRITORIALE</b>	<b>35</b>
Organizzare un'assemblea territoriale come momento teorico/pratico	38
La distribuzione delle responsabilità	42
Aprire e gestire una Casa del Popolo	45
Tutti gli/le aderenti contano	46
E se l'assemblea non è – ancora – formata? Il Gruppo d'Azione	49
<b>PARTE IV</b>	
<b>ALLEGATI</b>	<b>51</b>
1. Check-list per l'assemblea territoriale	52
2. Check-List per l'assemblea di bilancio	54
3. Modulo di contatto	60
4. Modulo inchiesta nei comuni/quartieri	62
5. Check-list organizzazione banchino/gazebo informativo	64
6. Facsimile mail di preavviso in questura e polizia municipale	65
7. Il porta a porta	66
8. L'intervista telefonica	68



2020  
STARTS NOW



ALL POWER  
TO THE  
PEOPLE!



**INTRODUZIONE**



*“Siamo come i semi e il popolo è come la terra.  
Ovunque andiamo, dobbiamo unirli al popolo,  
mettere radici e fiorire in mezzo al popolo”*

Quello che avete tra le mani è un manuale diretto a chiunque voglia impegnarsi, nel proprio territorio, per costruire presidi di solidarietà e resistenza, cultura e pratiche ribelli a quelle di sistema. Si tratta di un piccolo strumento, frutto dell'esperienza diretta di questi anni, che speriamo possa essere concretamente utile ad altri che vorranno impegnarsi insieme e dopo di noi.

Qualsiasi movimento che viene dal basso e non gode di appoggi mediatici, di finanziamenti privati e sponsor milionari ha la sua ricchezza più grande nelle persone che ne fanno parte, che si attivano e partecipano. La militanza, l'impegno volontario e l'adesione a un progetto fondato sulla condivisione di un obiettivo e di una visione del mondo rappresentano un tesoro da custodire e valorizzare. Senza il lavoro silenzioso e incessante delle "basi" non sarebbero possibili grandi campagne, iniziative popolari, raccolte fondi, petizioni, cortei e flash mob; insomma tutti gli strumenti attraverso cui chi è escluso dalla rappresentanza politica istituzionale può far ascoltare la propria voce, proporsi al resto della società, costruire reti.

Ecco perché dare forma a queste brigate informali, organizzare e federare le "bande ribelli" che già agiscono, anche se disordinatamente e con discontinuità, in modo tale da garantirgli durata nel tempo, stabilità, propensione all'autogoverno e alla capacità di formazione e discussione collettive, è una priorità per chiunque auspichi una trasformazione sociale radicale. È a questo processo che ci riferiamo quando parliamo di *assemblee territoriali*, della formazione e della strutturazione interna di nuclei di attivisti.

Nelle pagine successive del testo ci concentreremo sul lavoro specifico, lo scheletro e gli strumenti che riguardano la costituzione e lo sviluppo delle assemblee territoriali. In questa introduzione, invece, ci interessa sottolineare perché esse sono imprescindibili.

- *Perché dove il capitalismo frammenta e isola, noi vogliamo unire.* Le condizioni in cui svolgiamo quotidianamente le nostre attività, nei luoghi della formazione o sui posti di lavoro, non sono un mistero per nessuno. Dispositivi consolidati da decenni di politiche padronali spregiudicate quanto reazionarie hanno costruito un clima di iper-competizione, diffidenza reciproca, in cui ci si sente continuamente giudicati o abbandonati, “falliti” o “non meritevoli”. La caduta rovinosa delle grandi organizzazioni di mediazione politica e sindacale della sinistra italiana ha accelerato questa deriva. Tocca a noi **ricostruire questi legami sociali**, creare meccanismi di **ricoscimento e empatia reciproci tra le persone** a partire dal vissuto comune che condividono. L’assemblea territoriale incarna, in nuce, questa aspirazione.
- *Perché nessun progetto di trasformazione della società può vincere senza radicarsi.* Ogni giorno, nella nostra vita personale o nella nostra attività politica e sociale, la realtà ci pone un’enormità di esigenze e problemi a cui rispondere. Vogliamo essere ambiziosi e incisivi: vogliamo **superare questi ostacoli e non limitarci a un’azione testimoniale**. Per farlo sappiamo che le idee e i programmi che elaboriamo possono essere vincenti se saremo capaci di diffonderli e farli vivere nella carne viva della società. L’assemblea territoriale è il centro propulsore che costruisce, intorno alle nostre pratiche e alle nostre rivendicazioni, elementi di **contatto e consenso con i settori popolari** di cui vogliamo rappresentare istanze, bisogni, desideri. Le assemblee territoriali sono i luoghi in cui organizzare il lavoro territoriale, progettarlo, metterlo a verifica e raffinarlo.
- *Perché abbiamo bisogno di stimolare e accrescere la partecipazione popolare.* Un progetto che vuole davvero aprirsi al mondo e sfidarlo, può farlo solo accendendo la miccia del protagonismo popolare. Le assemblee territoriali sono le nostre braccia collettive, devono sapersi protendere all’esterno, pronte ad accogliere chiunque voglia mettersi alla prova insieme a noi, chi voglia far parte della comunità e contribuire, come e quanto è nelle sue possibilità, allo sviluppo del progetto comune. Tenere viva la partecipazione, aggregare nuove forze man mano che si procede, sono le uniche garanzie per non arenarsi, non chiudersi nell’autoreferenzialità e garantire il ricambio generazionale di cui abbiamo costantemente bisogno.

- *Perché abbiamo bisogno di crescere e di formarci per essere all’altezza della sfida.* Le assemblee territoriali sono imprescindibili laddove non si rivolgono “semplicemente” all’esterno della comunità che le costituisce, ma svolgono una funzione essenziale per gli/le stessi attivisti. Sono le “palestre” per educare, nell’esperienza concreta delle lotte territoriali, futur militanti alle pratiche di **autogoverno, cooperazione, conflitto**. Ci aiutano a sviluppare, **tramite la discussione e lo studio collettivo**, un livello di **coscienza, formazione, competenze**, che non ci offrirà nessun altro contesto.

Nelle prossime pagine, troverete alcuni spunti per portare a termine questi quattro obiettivi. L’opuscolo è suddiviso in quattro parti: nella prima abbiamo esplicitato i cinque scopi di un’assemblea territoriale, che devono sempre essere tenuti presenti della programmazione del vostro lavoro politico; nella seconda parte abbiamo definito compiti, caratteristiche e strumenti a disposizione dell’assemblea territoriale; nella terza parte abbiamo approfondito alcuni aspetti della vita quotidiana di un’assemblea territoriale, fornendo consigli pratici per affrontare questi momenti; abbiamo poi inserito una serie di allegati utili per l’attività quotidiana.

Un grande movimento politico collettivo **non può nascere soltanto dal volontarismo estremo**, ma innestando sulla disposizione volontaria **un’organizzazione che la preservi e la accresca**. Guardando all’Italia di oggi, alla crisi profondissima in cui è sprofondata il nostro Paese, è forte la tentazione a credere che sia tutto “inutile”, a non impegnarsi perché tanto “non cambia mai nulla”. Ma non è così: **non esiste azione, seppur piccola, che non provochi una reazione**. Non esiste modello che non generi imitazioni e contrapposizioni. Con la consapevolezza di poter ancora incidere sull’esterno per trasformarlo, ognuno di noi può impegnarsi a denunciare lo stato di cose presente, incrinarlo, **prefigurare un futuro differente e metterlo alla prova già qui e ora**.

Buon lavoro con la vostra assemblea territoriale!



**PARTE I**

**COS'È UN'ASSEMBLEA  
TERRITORIALE E QUALI SONO  
I SUOI SCOPI**

**FASCISMO, NAZISMO, STALINISMO  
NON SULLANOSTRAPELLE**  
*potere al popolo!*

Le assemblee territoriali sono il cuore e la struttura fondamentale del nostro progetto. Hanno il compito di promuovere le lotte sociali, il mutualismo conflittuale, il controllo popolare, il radicamento e l'intervento pratico a partire dal territorio di riferimento.

Le assemblee si occupano di elaborare, dettagliare ed articolare l'indirizzo politico, i programmi, di curare la formazione affinché gli/le attivisti/e possano partecipare attivamente e appieno all'organizzazione e possano agire efficacemente nel contesto politico in cui si trova ad operare.

**Chi fa parte di un'assemblea territoriale?** L'assemblea territoriale è aperta a chiunque voglia impegnarsi a partire dal rispetto di principi condivisi e fondanti. Nessuno può essere discriminato in base alla provenienza sociale ed economica o in base all'età e alla provenienza culturale. **Nessuna discriminazione** di genere o razziale può essere ammessa. L'assemblea si impegna a garantire, per tutti gli/le attivisti, la condizione di massima serenità nello svolgimento del lavoro collettivo. Allo stesso modo, l'assemblea si impegna a **difendere se stessa e i suoi membri da comportamenti che violano i principi intorno a cui si è strutturata**. A tal fine, può essere utile costituire - laddove l'assemblea non si è già aganciata a un progetto strutturato in tal senso, per esempio dotato di uno statuto - una piccola **carta dei valori**, sintetica ed efficace, da rispettare insieme.

Un'assemblea territoriale insiste su un determinato **territorio geografico o amministrativo** (un quartiere, un municipio, un Comune, per esempio). È importante **privilegiare dimensioni medio-piccole** per favorire l'incontro tra attivisti e contrastare la dispersione che potrebbe generarsi nell'azione che coinvolge un territorio troppo vasto: grandi distanze, difficoltà nei collegamenti, orari di lavoro, diversità delle condizioni di vita tra una zona e l'altra potrebbero non essere d'aiuto.

Un'assemblea territoriale funziona se è in grado di **agire con flessibilità pur restando fedele ai principi ispiratori del progetto a cui è ancorata**. Come farlo nella pratica? Ecco i 5 pilastri che possono aiutarci.

## **ELABORARE UN PROGETTO SPECIFICO CON L'ASSEMBLEA**

Chi si avvicina ai nostri percorsi è allarmato quanto noi per le grandi ingiustizie che si vedono nei quartieri, sui posti di lavoro, nella nostra società e nel resto del mondo. Per questo il primo compito di un'assemblea è quello di **agire**. Anche muovendosi sul piano locale, è possibile produrre piccoli ma anche grandi cambiamenti. Che si organizzi e promuova una campagna nazionale o locale, o che si conduca un lavoro pensato a partire dalla specificità della città o del quartiere in cui si abita, l'importante è agire in quanto **forza autonoma**. L'assemblea territoriale deve, insomma, provare a non «sciogliersi» in altri movimenti - che se hanno obiettivi giusti possono godere del nostro appoggio esterno e interno -, ma prevedere *prioritariamente* uno o più progetti politici propri.

Sviluppando un progetto politico autonomo, dimostrate a voi stessi e all'esterno la forza che può avere l'azione collettiva. Tutti i membri del gruppo possono ricoprire un ruolo, dal/la militante di lungo corso alla persona che si è integrata recentemente - che può e deve essere invitata a partecipare a pieno titolo. Solo con la collaborazione reciproca si crea la consapevolezza della nostra forza.

Un buon progetto è quello portato avanti insieme. **Il suo obiettivo deve essere un obiettivo raggiungibile**. Ottenere risultati e piccole vittorie accresce la fiducia nel lavoro di squadra, riavvicina le persone alla politica, consente di riaccendere la speranza nell'azione di gruppo e rafforza il senso di comunità. Affidare ai nuovi arrivati piccole e gestibili responsabilità e compiti per i quali si sentono adatti è il miglior modo di coinvolgerli e di formarli, così da far emergere le loro capacità e permettere che sboccino.

Una volta deciso l'obiettivo, è importante **individuare interlocutori** che possono sostenere e agevolare la riuscita del progetto. Se un'assemblea interviene in un posto di lavoro, è opportuno relazionarsi con le strutture sindacali che in quel posto sono presenti e fanno effettivamente gli interessi dei lavoratori e delle lavoratrici. Se invece si affronta una vertenza ambientale, verificate se sono presenti comitati o organizzazioni che si occupano della stessa battaglia. Non è detto che incontriate interlocutori positivi, ma è essen-

ziale conoscerli e farsi conoscere. Per mettere in moto un movimento forte contro soprusi e ingiustizie sociali, il nostro compito è quello di rendersi in primo luogo utili nei confronti della lotta e imparare a conoscere il settore di intervento, individuando possibili soluzioni. Formulare un progetto di questo tipo può dimostrarsi abbastanza complesso. Non esitate a chiedere aiuto a chi ha già affrontato situazioni simili a quella che vi apprestate ad incontrare, seppure in contesti differenti.

### I SEI PASSI PER SCEGLIERE E FORMULARE UN PROGETTO

- a. **Definite il tema su cui lavorare.** Prediligete tematiche concrete, di prossimità col contesto territoriale in cui l'assemblea sorge, e questioni che siano vive nel dibattito pubblico locale o nazionale. **Siate sempre pronti a rimodulare la vostra azione se il contesto in cui l'avete maturata si modifica velocemente.**
- b. **Definite un obiettivo e il target** di riferimento della vostra azione/proposta (lavorator nel caso del supporto a una vertenza lavorativa, gli/le abitanti di un territorio nel caso di una vertenza ecologista, i genitori nel caso in cui vi battiate contro la chiusura di una scuola, lavorator pover nel caso di una distribuzione alimentare, etc.).
- c. **Informatevi, fate inchiesta.** Acquisite informazioni e competenze sul tema che vi apprestate ad affrontare e interlocutori, persone "amiche" e "nemiche", che incontrerete. Conoscere e comprendere la realtà sociale in cui ci muoviamo collettivamente è fondamentale. Coinvolgete tutti i soggetti che possono essere interessati a condurre con voi la battaglia: **fare rete** è essenziale.
- d. **Imparate a comunicare ciò che fate.** Raccontare la nostra attività è essenziale per farci conoscere, sensibilizzare, coinvolgere, convincere, dimostrare che un altro modo di fare le cose non solo è possibile, ma funziona meglio!
- e. **Definite le attività e le sue tempistiche,** sempre e comunque in assemblea, facendo sì che interessat e attivisti partecipino. Bloccare uno sfratto? Pretendere la riqualificazione di uno spazio pubblico? Organizzare una

raccolta alimentare? Denunciare un traffico illegale da parte di un'azienda? Sostenere una vertenza lavorativa? Aprire una casa del popolo? Far partire una petizione? Preparate un programma calendario alla mano: quando deve svolgersi l'attività? Quando discuterne in assemblea territoriale aperta? Quando fare la valutazione del lavoro fatto? **Attenzione a non mettere in calendario troppe iniziative!**

- f. **Garantite il monitoraggio e la direzione del progetto e sottoponetelo a bilancio collettivo.** Prevedete anche il tempo per assicurarvi di poterlo monitorare. Tutt stanno facendo il loro lavoro? Le persone che si sono avvicinate da poco sono state coinvolte? Occorre sempre fare un bilancio dell'attività svolta. Può essere fatto alla fine dell'attività o alla fine di un periodo definito. Il consiglio è di non far passare troppo tempo tra un bilancio e l'altro: datevi al massimo una cadenza semestrale.

Fate vostri questi passaggi, non solo nell'elaborazione del progetto politico, ma anche nell'organizzazione dell'assemblea territoriale di tutt gli/le aderenti o in qualsiasi tipo di attività.

### L'AGGREGAZIONE

Per ragionare di aggregazione e organizzazione dobbiamo chiarirci su due premesse fondamentali che riguardano ogni assemblea:

- è vitale **integrare nuovi partecipanti** sul territorio di nostra competenza;
- è ottimale, laddove possibile, **costruire una rete organizzativa con altre assemblee, aderire a un progetto politico-sociale generale o nazionale** (un movimento, un'organizzazione, una campagna, etc.) che vada oltre i nostri confini territoriali o i confini del tema che abbiamo scelto di affrontare.

Spesso tendiamo a pensare che aggregare nuove persone all'assemblea, fargli conoscere il nostro lavoro, integrarle nel gruppo o farle aderire al nostro progetto sia un formalismo. L'adesione, anche formale, è invece molto importante e dobbiamo far sì che diventi **l'abitudine di ogni militante quella di spingere le persone della propria cerchia ad aderire e partecipare al nostro movimento.** Perché?

- **allarga quantitativamente e migliora qualitativamente le forze disponibili** facendo entrare nuove competenze e esperienze che possono essere valorizzate nell'azione collettiva;
- aderire ad un progetto condiviso **costruisce codici comuni** intorno ai principi che abbiamo scelto per la nostra attività comune, crea **senso di appartenenza, orgoglio per la comunità** che si rappresenta;
- l'adesione, anche se consiste soltanto in una piccola donazione, contribuisce a **sostenere economicamente** le attività dell'assemblea e inoltre allarga la rete sociale tramite cui possono diffondersi le nostre iniziative;
- permette di costruire diversi livelli di partecipazione. Non è detto che chi si è avvicinato da poco tempo debba partecipare con l'intensità di chi è più formato e strutturato. Al contrario **occorre rispettare profondamente ogni tipo di impegno che le persone potranno e vorranno darci**.
- **rende la nostra comunità realmente democratica**: le decisioni vengono prese da chi materialmente contribuisce al progetto e aderisce in assoluta trasparenza, sia in caso di decisioni locali, sia in caso di decisioni nazionali per le assemblee che afferiscono a un progetto o movimento nazionale. Votazioni in presenza, piattaforme telematiche, discussioni collettive: gli strumenti sono tanti e possiamo utilizzare ciò che ci è più utile!

18 /

Tutt gli/le activist e aderent sono important. Anche chi è meno attivo rappresenta i nostri occhi e le nostre orecchie nella società: a noi il compito di dotarci di un'organizzazione tale per cui la loro opinione sia sempre sollecitata ed ascoltata. Inoltre dobbiamo renderci loro utili e dunque fare di tutto perché essi possano attivarsi secondo i loro desideri e le loro possibilità. Solo costruendo un profondo legame personale con gli/le aderenti possiamo sperare di trasformare l'impegno di ognuno e ognuna in un'ampia lotta di emancipazione e di trasformazione della società.

### COME AGGREGARE "NUOVE LEVE"?

L'aggregazione di nuove leve deve essere un obiettivo fisso della nostra assemblea territoriale, da verificare periodicamente. **Non è un'attività tra le altre, non va lasciata al caso o alla spontaneità, ma va organizzata** preventivamente, assegnando il compito di vigilare sul progetto (per questo rimandiamo

al paragrafo precedente) a una o più persone dell'assemblea territoriale, in modo che possano avere sotto controllo tutti gli step e intervenire laddove si è carenti o ci sono problemi che insorgono. **Dotarsi di un/a referente per l'adesione/aggregazione interno all'assemblea è imprescindibile.**

### DOVE CERCARE LE PERSONE POTENZIALMENTE AGGREGABILI?

In primo luogo è importante definire il **nostro target principale** così da ottimizzare gli sforzi e non disperderli. Il nostro progetto si rivolge principalmente a **lavorator, abitanti dei quartieri popolari, giovani, a tutte le persone che subiscono discriminazioni e ingiustizie** sulla loro pelle e vogliono trasformare la società. Cercate di far aderire quelle persone che hanno un radicamento territoriale, una rete di contatti a cui possano estendere l'invito a partecipare con noi.

Si possono aggregare nuovi aderenti:

- nelle proprie **reti personali**: amiche/i, parenti, colleghi/e di lavoro o di studio, conoscenti etc.
- durante le campagne, le attività, le azioni sui luoghi di lavoro e le **iniziative pubbliche** di formazione e in generale tutte le attività che le assemblee rivolgono all'esterno;
- con l'**inchiesta e la normale attività di promozione** che svolgiamo tramite banchetti o porta a porta nei quartieri, volantaggi, flashmob, interloquendo direttamente con gli abitanti sui problemi che li preoccupano maggiormente;
- nell'attività di **diffusione delle nostre attività che svolgiamo online**, tra le persone interessate che si mettono in contatto con noi tramite strumenti informatici, siti, blog, social, etc.

### COME INTEGRARE GLI/LE ADERENT NELLE NOSTRE ATTIVITÀ?

È buona cosa che ogni nuov attivista riceva, all'inizio della sua attività con l'assemblea territoriale, un piccolo **kit informativo**. Questo kit deve includere alcune informazioni essenziali:

/ 19

- quando si riunisce l'assemblea, dove si riunisce o tiene le sue attività, di cosa si occupa;
- i contatti di riferimento: almeno uno individuale, del/la referente di cui abbiamo scritto precedentemente (privilegiamo con chi è interessato a integrarsi una comunicazione informale e calorosa), e i contatti collettivi (eventuali pagine social o sito web);
- i link o le indicazioni fisiche in cui reperire i materiali prodotti in precedenza dall'assemblea, per formarsi, conoscere la storia del percorso già affrontato e colmare più velocemente eventuali gap.

Una volta consegnato agli/le aderenti il kit di primo incontro, potete preoccuparvi di **approfondire la conoscenza reciproca**, tramite una chiacchierata o chiedendo alla persona di compilare un **modulo di contatto** con il quale recuperare informazioni di base sull/la aderente, sulle sue esperienze pregresse, sulle sue propensioni. Tra gli allegati troverete un facsimile.

Attenzione: questi due passaggi - dotazione di un kit di conoscenze e informazioni di base e conoscenza dell'aderente tramite modulo o chiacchierata - vanno fatti sempre, sia che la persona abbia aderito dopo aver frequentato fisicamente la nostra assemblea, sia che abbia aderito a distanza, online, prima di incontrarci di persona. In questo senso è **necessario che il/la referente designat dall'assemblea abbia sempre sotto mano l'elenco, aggiornato, delle persone che partecipano alle attività da tanto come da poco tempo.**

Superato il primo incontro, cercate di **inserire la persona che ha aderito nelle attività concrete** dell'assemblea, valutando sempre bene il suo tempo a disposizione e i suoi orari di tempo libero, la sua propensione e le sue esperienze pregresse. Inizialmente fatela affiancare da qualche attivista già presente che avrà il compito di renderla autonomo nello svolgimento del compito assegnatole. **Non abbiate timore di assegnare piccole responsabilità a nuov arrivati: è l'unica maniera grazie alla quale possono apprendere e crescere.**

Se un/a aderente vive lontano dal luogo in cui abitualmente si riunisce l'assemblea territoriale, provate a sviluppare, nel territorio di vostra competenza, una struttura che funzioni per piccoli gruppi d'azione (da 4 a massimo 10 persone).

In questo modo potrete rapidamente integrarl lasciando che possano agire nel loro contesto di appartenenza. Questo aspetto è sviluppato nel Capitolo 3.

Una parte degli/le aderenti vorrà contribuire semplicemente aderendo e finanziando il progetto, o restando informat. Un'altra invece vorrà partecipare attivamente. Occorre prima di tutto essere consapevoli che ogni persona ha un contesto familiare, di quartiere, lavorativo, in cui, se opportunamente sostenuta, potrà attivarsi. Per questo è opportuno capire in che modo può essere integrata senza chiedere né troppo, né troppo poco: facendola partecipare all'assemblea territoriale plenaria o agli attivi settimanali, oppure integrandola in un gruppo d'azione, o semplicemente rendendosi utile all'attività che si sta svolgendo in quel momento, anche solo parlandone all'interno della propria cerchia e/o tramite l'attivismo social.

Utilizzate strumenti come **newsletter o broadcast per tenere aggiornati** tutt sulle iniziative e i materiali o le riflessioni prodotti dall'assemblea.

## **LA COSTRUZIONE DI COMUNITÀ E UN AMBIENTE DI LAVORO SANO**

Nessun progetto politico può resistere nel tempo se non punta ad essere una comunità sana e inclusiva. Ciò vale ancor di più in una società in cui la nostra classe è estremamente frammentata, non vive come in passato di momenti comunitari ed è attraversata da tensioni e spinte individualistiche. Ogni attivista deve sentirsi a proprio agio nel gruppo. A tal scopo bisogna considerare diversi aspetti.

### **SPIRITO DI GRUPPO**

- Aprite, quando e dove possibile, una **Casa del Popolo**. Prendersi cura di uno spazio, sentirlo proprio, è il miglior modo di costruire una comunità;
- Ogni aderente contribuisce secondo la sua volontà e le sue possibilità. Per esempio, non tutt si sentono immediatamente pronti a fare un discorso in pubblico o a partecipare a un giro del quartiere; però un/a aderente potrebbe voler dare una mano a organizzare un autofinanziamento, o partecipare alla consegna dei pacchi alimentari, o ancora raccogliere dei dati e presentare l'argomento in assemblea.

- Organizzate dei momenti ludici, pranzi o aperitivi, di benvenuto in occasione delle assemblee o semplicemente per avere un momento di socialità in cui scambiare opinioni e conoscersi. La vostra Casa del Popolo è il luogo migliore in cui farlo, ma potreste anche individuare un luogo del vostro quartiere/Comune dove potete ritrovarvi in comodità. Può essere un circolo, un bar, un parco, ma anche la casa di qualcuno di voi.
- Permettete a ogni aderente di condividere la propria esperienza. Così, ogni persona potrà toccare con mano che non è la sola ad avere esperienze positive o dubbi o inibizioni e soprattutto delle soluzioni. Poiché, insieme, si trova sempre qualcosa in comune e si avanza molto più rapidamente.
- Costruire una comunità vuol dire preoccuparsi anche delle persone come individui. Fate attenzione allo stato di salute materiale e di salute psicofisica di chi vi è intorno. Incoraggiate e supportate chi attraversa una difficoltà.
- Anche durante la riunione, assicuratevi che l'atmosfera sia piacevole: considerate anche un po' di tempo per condividere esperienze positive, divertitevi.

### UN'ATMOSFERA DI LAVORO INCLUSIVA

Costruite rapporti inclusivi nel gruppo. Lasciate che tutt si esprimano e prendete sul serio il contributo di tutt. Costruite un'assemblea in cui chiunque abbia la possibilità di contribuire sanando i diversi livelli di preparazione di partenza. Potete farlo in vari modi

#### Nella preparazione della riunione:

**Coinvolgete tutt** nella preparazione della riunione: inviate per tempo una bozza di **ordine del giorno (odg)**, invitate a proporre punti che si ritiene si debbano discutere. Se qualche persona non può essere presente, contattatela o chiedete a qualcuno del gruppo di fare in modo che rimanga aggiornato con il gruppo, e in ogni caso fate sempre un **report!** Stabilite con **anticipo le date** delle riunioni e chiedete a tutt di essere presenti. Se ci sono temi specifici da trattare, chiedete a chi si occupa normalmente di quell'ambito specifico o a qualcuno dell'assemblea particolarmente interessato, di preparare una relazione e formulare proposte puntuali in assemblea.

#### Durante la riunione:

Assicuratevi che tutt abbiano l'opportunità di parlare. **Date un tempo massimo per gli interventi** così che tutt possano esprimersi (solitamente 5-7 minuti) e date un tempo per **la durata della discussione**. Su alcuni temi può essere utile chiedere a tutt di esprimersi, ma non lasciate che la discussione si perda in infinite direzioni, ricordate che l'obiettivo è quello di discutere al fine di prendere decisioni operative e di chiarire il quadro nel quale si andrà a operare. Se necessario prendete i tempi e gli interventi. Presentate un quadro chiaro della situazione che riguarda il progetto, in modo che ogni aderente possa dare la sua opinione e fare proposte. Non accantonate le eventuali divergenze o contraddizioni nel gruppo né fate finta di niente. Fate in modo che ci sia una buona atmosfera di lavoro (rispetto e stima per i contributi degli altri e fiducia reciproca). Assicuratevi che le discussioni riguardano i punti di vista e non chi li ha espressi. Se affrontiamo collettivamente la questione all'interno del gruppo con l'intento di sostenere e migliorare l'impegno di ciascuno, sarà allora possibile fare rapidi progressi. Chiedete periodicamente agli/alle aderenti come valutano il loro lavoro e quello del gruppo in generale, se hanno proposte di miglioramento, quali aspetti vedono come molto positivi e desiderano condividere con altre assemblee. Questo è molto importante per infondere fiducia nel gruppo e per creare un clima tale per cui chiunque si senta libero di esprimere la sua opinione quando vuole.

#### Dopo la riunione:

Coinvolgete chi è meno attivo e presente! Normalmente non tutt gli/le aderenti dell'assemblea partecipano assiduamente. Tuttavia è sbagliato pensare che questo comporti un disinteresse nei confronti della politica. In realtà la gran parte degli/delle aderenti apprezza enormemente quando chiediamo loro un'opinione. Questo serve a noi per capire la percezione che si ha, nella base della nostra assemblea, di ciò che facciamo, comprendendo così punti di vista differenti. Chi lavora in una fabbrica avrà probabilmente un punto di vista diverso rispetto a chi va a scuola etc. Il/la referente organizzativo è anche referente delle adesioni e uno dei suoi compiti è quello di procedere periodicamente alla consultazione degli/delle aderenti. Consultare e discu-

tere rafforza l'unità politica della nostra comunità. Leggete il Capitolo 3 per consigli pratici su come agire.

## LA FORMAZIONE

La formazione politica e teorica fa parte di ogni organizzazione che ambisce a trasformare radicalmente il mondo. Troppo spesso però si copiano schemi e metodi che conosciamo dai nostri studi universitari ed accademici. È fondamentale dunque articolare una comprensione collettiva del senso della formazione:

- a. La formazione non è semplicemente lettura, studio, discussione, bensì una praxis inserita nel triangolo *studio – organizzazione – lotta*.
- b. Di conseguenza, la formazione non può essere una cosa separata dall'organizzazione e della lotta, ma è necessariamente vincolata a un progetto politico. Questo significa che se l'organizzazione non si preoccupa di elaborare e di costruire un progetto politico più ampio, non sarà neanche capace di formare quadri politici necessari a sviluppare il progetto. Il programma politico è quindi il principale strumento di formazione, a questo si orientano le nostre lotte, la nostra struttura organizzativa, ma anche lo studio collettivo.
- c. È necessario comprendere la formazione come un concetto politico. La formazione prepara ed elabora la teoria secondo cui lottare significa trasformare l'impossibile in possibile. È l'arte di rendere possibile ciò che sembra impossibile; non come meri desideri, ma come la costruzione di forze reali.
- d. Per fare questo, la formazione non può mai essere né dogmatica e statica, né spontaneista. Deve essere preparata e implementata in modo dialettico, articolando i differenti saperi e i livelli organizzativi con principi e valori che fanno parte della costruzione del progetto politico con obiettivi strategici. La formazione politica deve quindi corrispondere alla struttura dell'organizzazione

- e. I metodi di formazione però devono anche essere creativi, collettivi, allegri, aperti; devono consentire la partecipazione e non produrre chiusura. Deve essere una praxis piacevole, innovatrice; perché il nostro fare deve essere differente. Arriveremo ai fini giusti solo con mezzi giusti.
- f. Non si tratta di "salire le scale" o raggiungere una vetta nello studio (questo lo si fa a scuola per acquisire un diploma!). La formazione è un processo permanente.

La formazione rafforza quindi la comprensione della realtà, delle origini sociali, economiche e politiche delle sue contraddizioni e dunque della necessità della sua trasformazione in senso socialista. Inoltre, **una persona formata è una persona che non si arrende alle prime difficoltà ed ha un atteggiamento proattivo nei confronti dei problemi**. Essendo la formazione un processo permanente, esistono diversi livelli su cui si organizza la formazione politica. Eccovi alcuni elementi pratici:

### Lavorando su uno specifico progetto politico

Ogni progetto avrà bisogno di un quadro teorico di riferimento. Raccogliete informazioni, utilizzate le risorse che esistono già, articoli presenti su siti di riferimento per il tema di cui vi state occupando. Scrivete voi stessi articoli da pubblicare online e socializzare con altri. Preparate un dossier in modo che tutti abbiano ben chiara la cornice teorica in cui vi muovete.

### Partecipando alle campagne

Ogni campagna ha un quadro teorico di riferimento. Se si tratta di una campagna nazionale non esitate a chiedere al gruppo nazionale di riferimento di fornirvi tutto il materiale riguardante la campagna, non solo quello di propaganda, ma anche quello formativo per la vostra assemblea;

### Tenendosi aggiornati sull'attualità e partecipando ai momenti di discussione

Inviare quando possibile notizie, articoli o post dell'organizzazione nelle vostre chat di gruppo. Stimolate a partecipare alle varie formazioni e ai dibattiti politici che si svolgono nella vostra regione o a livello nazionale. Ciò vale in particolare per chi vuole intensificare il proprio impegno nell'organizzazione.

### Prevedendo momenti specifici e regolari per la formazione e l'autoformazione

La lettura collettiva dei classici e della storia del movimento operaio costituisce lo strumento principale della formazione teorica, ma anche la formazione più complicata da gestire autonomamente sui territori. Chiedete al gruppo nazionale di riferimento di supportarvi, anche organizzando incontri online interni per avanzare nel dibattito.

### TRASFORMARE IL SENSO COMUNE

Tutte le organizzazioni hanno bisogno, per affermarsi e funzionare, di costruire alti livelli di consenso e di vivere di uno scambio con l'esterno, che gli consente di riprodursi e proliferare. La comunicazione è uno dei mezzi con cui avviene questo scambio. Per realizzare questo scambio ci sono le cose che pensi e che fai, che sono fondamentali, e poi c'è il *come* lo dici e il *come* le fai, che è altrettanto importante. Una cosa fatta e non detta non lascia niente se non a chi vi partecipa, e rischia di essere inutile. Una cosa fatta e detta male rischia persino di essere controproducente. Una cosa anche piccola, ma fatta bene e detta meglio, può assumere un significato universale, suscitare echi, "contagiare" l'esterno, spingere alla partecipazione e al confronto, trasformare la coscienza e il senso comune di un gran numero di persone.

Il nostro compito non è quello di comunicare astrattamente una visione del mondo. Né, all'opposto, di accettare supinamente il senso comune e appiattirci su di esso. Noi dobbiamo in **primo** luogo stare tra le masse, farci invadere dalle loro necessità, denunce, pensieri. In **secondo** luogo dobbiamo *elaborare* questo materiale, sia come organizzazione e dunque in assemblea, sia come singoli attivisti. In **terzo** luogo dobbiamo trasformare quanto deciso politicamente dall'assemblea in ragionamenti e messaggi facilmente fruibili.

Come farlo è la vera sfida. Troverete alcuni spunti pratici nelle prossime pagine, valutando attentamente gli strumenti a vostra disposizione.



**PARTE II**

**I COMPITI E GLI STRUMENTI A  
DISPOSIZIONE DI REFERENTE O  
COORDINATORE/TRICE**

È importante che esistano, dentro l'assemblea territoriale, delle figure di riferimento per gli/le attivisti. A quali compiti deve assolvere chi fa da referente per una questione specifica (ad esempio: referente per le adesioni, referente per una campagna) o, nel caso di un'organizzazione nazionale, un/a coordinatore/trice nazionale presente dentro l'assemblea territoriale?

## I PRINCIPALI COMPITI DI REFERENTE E/O COORDINATORE/TRICE

Vediamo insieme i principali compiti.

Se si tratta di un coordinatore/trice nazionale di un movimento nazionale, si deve preoccupare di:

- diffondere i comunicati e i report delle strutture nazionali di cui è espressione per mettere sempre al corrente gli/le aderenti del dibattito interno;
- partecipare alle riunioni delle strutture nazionali per cui è delegat dal proprio territorio e assemblea territoriale dando seguito al mandato politico;
- assicurarsi che l'assemblea territoriale dialoghi con le eventuali assemblee territoriali vicine, ad esempio convocando periodicamente delle riunioni regionali di aderenti e attivisti;
- far rispettare lo statuto, la carta dei principi del movimento di cui fa parte e allargare la partecipazione al dibattito politico interno, con particolare riguardo a quelli nazionali;
- risolvere eventuali problemi di carattere organizzativo o politico che sorgono, facilitare l'attività collettiva, non appesantirla!

Invece, un/una referente organizzativo o degli/delle aderenti dell'assemblea territoriale deve:

- assicurarsi che l'assemblea abbia continuità nel tempo e che si incontri almeno una volta al mese, che gli incontri siano preceduti da convocazioni a attivisti e aderenti inviate per tempo e da un ordine del giorno, seguite da un resoconto;

- organizzare, almeno tre volte all'anno, momenti che non siano rivolti soltanto agli/alle aderenti ma aperti verso l'esterno, per intercettare nuove forze;
- mettere in pratica e far rispettare lo statuto e le regole del movimento, lavorando in sinergia con le altre assemblee e gli altri organismi previsti, agendo da anello di congiunzione per la trasmissione di informazioni e materiali, circolari, etc.;
- coordinare l'attività di aggregazione di nuovi aderenti, sollecitare regolarmente e curarne il rapporto, fornire loro kit e modulo di contatto.

## LE CINQUE CARATTERISTICHE DI QUESTE FIGURE

Sulla base di questi doveri abbiamo individuato cinque caratteristiche che queste figure dovrebbero avere. Niente paura! Ciascuno di noi ha i suoi punti di forza e i suoi punti deboli. Nella vita però si può sempre migliorare ed è sempre utile che una persona che ha assunto delle responsabilità si auto-valuti in base a dei parametri definiti e possa discuterne con i propri compagni e con gli organismi nazionali con cui si interfaccia.

### Socievolezza

Essere una persona socievole, a cui piace il rapporto diretto con gli altri, che li ascolta, mostra interesse per gli/le aderenti, ha una rete di relazioni o può aiutare a costruirla.

### Capacità di lavorare in gruppo

Saper unire le persone intorno a un obiettivo comune è fondamentale. Bisogna essere flessibili e attenti alla correttezza dello svolgimento delle attività e delle riunioni, e di tutto quanto è necessario per cooperare in maniera produttiva.

### Interesse nella politica

È imprescindibile essere interessati all'attualità politica, desiderosi di istruirsi e di contribuire alla formazione degli/delle aderenti dell'assemblea, motivarli/e politicamente intorno agli obiettivi dell'assemblea e alle campagne nazionali del progetto politico.

### **Costanza e senso di responsabilità**

Puoi garantire la direzione del gruppo con una certa costanza, senza condizionare eccessivamente la discussione. Rimani attivo nelle tue funzioni anche se stai attraversando un periodo difficile, o comunque ti preoccupi di trovare qualcuno che ti sostituisca o ti dia una mano a portare avanti l'impegno preso. Sviluppi un senso di responsabilità verso l'assemblea e l'organizzazione.

### **Disposizione all'ascolto e all'empatia**

I nostri gruppi sono innanzitutto gruppi umani. Per questo è ottimale sapersi mettere a disposizione dell'ascolto degli altri, mettersi in discussione, controllare le tue emozioni negative, non ostentare nessuna forma di pedanteria, ascoltare l'opinione di tutti, volersi continuamente migliorare.

## **LE BUONE ABITUDINI**

Seguite regolarmente le notizie (radio, TV, giornali, etc.), internazionali, nazionali e locali, in modo da poter stimolare e partecipare alle discussioni con gli/le aderenti, e in generale con le persone provenienti dai loro ambienti (famiglia, colleghi, le persone del quartiere...).

Quando volete formarvi un'opinione su una determinata questione, consultate il sito, le pagine social e i canali di comunicazione del vostro movimento nazionale, oppure dei canali di informazione a voi più vicini.

Cercate di formulare chiaramente la vostra opinione quando sentite, vedete o leggete punti di vista politici ed eventi politici. Cercate sempre di capire qual è lo scopo politico che muove l'autore di un determinato articolo/editoriale/intervento.

Condividete articoli interessanti con gli/le aderenti, nelle chat di gruppo, via social etc.

Controllate periodicamente le pagine social di comitati, associazioni, movimenti locali (es. comitati ambientalisti, collettivi studenteschi, sezioni locali dei sindacati, etc.)

Non esitate a chiedere una mano. Ogni referente organizzativo può fissare un incontro con gli altri organismi nazionali di riferimento per sciogliere dei dubbi o, in caso di urgenza, contattando direttamente i responsabili nazionali.

Proponete, se avete proposte per migliorare il funzionamento interno della filiera organizzativa, di tenere incontri e seminari in cui possano essere presenti i/le referenti delle altre assemblee territoriali per formarsi e confrontarsi.



**PARTE III**

**AL LAVORO CON LA VOSTRA  
ASSEMBLEA TERRITORIALE**

Ogni assemblea territoriale deve dotarsi di alcuni strumenti minimi per poter funzionare al meglio. Distinguiamo, in base alla finalità, tre diversi gruppi di strumenti utilizzabili:

A. Strumenti per l'**organizzazione e la comunicazione interna**:

- la riunione organizzativa a cadenza fissa;
- la mailing list, la chat whatsapp o telegram che riunisce i/le partecipanti dell'assemblea;

B. Strumenti per la **comunicazione verso l'esterno**:

- i mezzi per la **comunicazione online**: i canali social dell'assemblea (facebook, instagram, twitter, tik tok, telegram, etc.), un indirizzo e un sito web di riferimento, una newsletter e/o un broadcast whatsapp che coinvolga tutte le persone che sono interessate a seguire le attività dell'assemblea, smartphone, microfoni, e tutto quello che ci aiuta a produrre i contenuti digitali;
- i mezzi per la **comunicazione offline**, ossia tutto ciò che ci permette di diffondere le nostre proposte quotidianamente nelle iniziative di piazza, nei banchetti, nei volantaggi: parliamo di bandiere, magliette e merchandising che riproduca il vostro logo/slogan, un megafono e volantini/locandine per diffondere le vostre campagne o proposte, un banner stampato su pvc da utilizzare per un gazebo informativo o da tenere davanti alla vostra Casa del Popolo, e tutto quanto possa essere utile in questo senso.

C. Strumenti per il **sostentamento materiale e logistico delle attività**:

- raccolte fondi, autofinanziamento autofinanziamento degli/delle aderenti, per costruire una piccola cassa che permetta di acquistare il necessario per l'attività politica e sociale;
- banchetto, gazebo per garantirsi la possibilità di volantaggi, porta a porta e presidi informativi;
- una sede per incontrarsi, se possibile una propria Casa del Popolo da utilizzare come punto di riferimento per l'assemblea.

È utile darsi come obiettivo quello di **costruire, nel tempo, una piccola dote di strumenti tecnici** che possono migliorare qualitativamente il lavoro dell'assemblea.

Al di là degli strumenti essenziali, il buon funzionamento di un'assemblea è strettamente connesso anche a una corretta divisione dei ruoli e del lavoro. I compiti devono essere ben distribuiti e, se possibile, devono ruotare tra persone diverse così da far crescere e coinvolgere tutte e tutti. Allo stesso tempo, per funzionare al meglio, è necessario che l'assemblea individui delle figure di riferimento:

- **referente organizzativo** responsabile per le adesioni (vedi Parte II);
- **referente per la comunicazione** verso l'esterno;
- **referente per la gestione della cassa**;

In questo capitolo indicheremo alcune soluzioni organizzative e accorgimenti operativi per mettere a punto i principali strumenti e ruoli che abbiamo citato in precedenza. Forniremo dei consigli pratici e nello specifico vedremo:

- Come organizzare un'assemblea territoriale aperta a tutti/e gli/le aderenti come momento teorico/pratico
- Le responsabilità all'interno di un'assemblea territoriale
- Come aprire e gestire una Casa del Popolo
- Il lavoro del/la referente organizzazione nel lavoro di organizzazione degli/delle aderenti

Come organizzarsi in gruppi d'azione

## **ORGANIZZARE UN'ASSEMBLEA TERRITORIALE COME MOMENTO TEORICO/PRATICO**

Capita spesso che le assemblee territoriali si riducano al nucleo effettivo delle persone attive, mentre risulta difficile coinvolgere tutti gli/le aderenti nell'attività politica quotidiana. In questo caso il nostro obiettivo sarà curare, nel tempo, la formazione degli/le aderenti affinché possano partecipare attivamente e appieno all'organizzazione e possano agire efficacemente nel contesto politico in cui si trovano ad operare.

Non si può pretendere che tutt gli/le aderenti dedichino diverse ore al giorno alla militanza politica, ma è possibile coinvolgerli/e in momenti formativi e nella progettazione pratica delle campagne politiche. La frequenza della convocazione delle assemblee può dipendere da vari fattori, ma è importante che sia stabilmente fissata (una volta alla settimana, al mese, etc.) e che si convochino tutt gli/le aderenti con inviti personalizzati, all'inizio o a bilancio di un progetto o di una campagna importante, locale o nazionale. Può essere utile convocare almeno tre/quattro assemblee l'anno aperte anche ai/alle non aderenti, allo scopo di far conoscere le nostre posizioni pubbliche e le nostre attività all'esterno, coinvolgendo altre reti sociali, comitati e organizzazioni.

È di fondamentale importanza che le assemblee territoriali includano un momento formativo. Viviamo in un mondo che cambia costantemente. Ne facciamo tutti/e esperienza ogni giorno: a casa, a scuola, al lavoro, nelle nostre relazioni quotidiane. Gli/le aderenti avranno domande e pareri personali che sono determinati da:

- L'influenza di quello che leggono o sentono sui social e sui media tradizionali;
- Quello che vivono negli ambienti che frequentano;
- La pratica che acquisiscono: con la partecipazione alle campagne nazionali, la collaborazione al progetto politico dell'assemblea territoriale, le discussioni che hanno, i risultati che ottengono.

Saper approfittare di questa mole di dati di esperienza per formarsi è fondamentale per un'assemblea territoriale. Noi non siamo rilassati/e sul mondo,

ma siamo una forza di rottura e di trasformazione con un presente che riteniamo inaccettabile. Il disvelamento della realtà, la comprensione politica da parte delle nostre e dei nostri aderenti di ciò che accade nel mondo e dell'azione che intraprendiamo per trasformarlo è la leva della motivazione ad agire. Aiuta a far progredire l'unità e l'efficacia dell'assemblea e dell'organizzazione, necessarie nella lotta per una società diversa.

### **PRIMA DELLA RIUNIONE**

#### **I materiali utili alla discussione**

Fate sì che le assemblee siano anche un momento formativo per chi vi partecipa, mettendo tutti in condizione di poter contribuire al dibattito interno. Per farlo, nei giorni precedenti alla riunione in cui si discute di una campagna, un argomento particolare, un progetto, raccogliete il materiale informativo, teorico, che può aiutare tutti a farsi un'idea sull'oggetto di dibattito. Cercate di selezionare il materiale affidandovi a fonti certe o affidabili, potete servirvi di articoli e reportage giornalistici, podcast o video, libri, opuscoli che altri hanno prodotto sul tema. State attent a non inviare troppo materiale e a farlo con un anticipo sufficiente, privilegiando testi che siano accessibili e non respingenti per una platea di non esperti. Verificate se esiste la possibilità di invitare alla discussione anche qualcun di esterno all'assemblea che possa essere competente nella materia di cui andate a dibattere.

#### **L'ordine del giorno e la convocazione**

L'ordine del giorno è necessario per focalizzare quali saranno gli argomenti di cui discutere in riunione e, in generale, per fare il punto sulle attività in cui l'assemblea è impegnata. Nella scrittura dell'odg state attent a non renderlo troppo lungo e pesante, scongiurate il rischio di essere dispersiv e non poter trattare tutti i punti che avevate elencato. Assicuratevi di inviare a tutti gli/le aderenti l'ordine del giorno con luogo e data di convocazione della riunione con almeno una settimana di anticipo, a meno che di questioni improvvise ed eccezionali. Utilizzate mailing list interne e chat, e, cercate di favorire la partecipazione di tutti privilegiando fasce orarie non lavorative, interloquendo con gli/le aderenti che riescono a frequentare in misura minore su cause e eventuali soluzioni ai problemi che sollevano. Attrezzatevi, se possibile, per consentire a chi volesse di seguire la riunione online.

## Facsimile di Odg

È convocata l'assemblea territoriale per il giorno XX, ore XX, presso XX.  
ODG:

- Punti in sospeso dalla precedente riunione
- Discussione su un tema che state seguendo politicamente o su una questione d'attualità;
- Campagna nazionale o locale che state promuovendo (verificate lo stato dell'arte, programmate le prossime iniziative, dividete compiti e lavoro)
- Report e aggiornamenti su attività sociali/vertenziali/mutualistiche di cui vi state occupando;
- Punto su adesioni all'Assemblea, nuove aggregazioni;

## DURANTE LA RIUNIONE

### La durata

È importante che le riunioni abbiano un **orario di inizio e fine stabilito**, che siano di una durata compresa al massimo nelle **due ore**, che i/le partecipanti si presentino in orario. Queste poche condizioni sono imprescindibili per garantire la massima concentrazione e la valorizzazione del tempo di ognuno dei partecipanti.

### La struttura

Dividete sempre l'assemblea in un momento formativo, che prevederà una relazione iniziale seguita da dibattito, e in un momento pratico, che deve invece puntare a definire in maniera molto precisa le responsabilità e i carichi di lavoro. Separate il momento di bilancio dal momento della programmazione delle iniziative.

### La moderazione

Incaricate una persona (può essere il/la responsabile organizzativo, o può essere una figura che varia con funzione di segretario) che moderi la discussione. Seguite l'odg concordato, assicuratevi che ognuno possa intervenire evitando interventi molto lunghi. Se necessario prendete il tempo, date a ognuno 5-7

minuti. Non siate inflessibili, ma non lasciate che qualcuno abusi del tempo a propria disposizione. La persona che si occupa di moderare la riunione deve far sì che la discussione non si protragga all'infinito e che non vada completamente fuori strada rispetto all'obiettivo di partenza.

### Nel merito della discussione, alcuni consigli:

- Fate sempre il punto su quanti nuovi aderenti sono stati reclutati con l'ultima attività, sulle attività svolte dai gruppi d'azione, sull'impatto che ha avuto sui partecipanti e sul senso comune e sullo stato della cassa della vostra assemblea.
- Dividete i compiti secondo le possibilità e le capacità di ogni persona. È estremamente importante che vi sia una suddivisione dei compiti. Non lasciate al caso le attività decise.
- Prevedete sempre un momento colloquiale in cui ogni aderente proverà a riferire sui temi di attualità e su quello che ha captato nella sua esperienza.
- Decidete già l'appuntamento per la riunione successiva. Assicuratevi che la data della prossima riunione sia concordata. Tutti dovrebbero essere presenti.

## DOPO LA RIUNIONE

### Il report

Ogni riunione deve essere seguita da un report scritto in cui si riassumono la discussione e le decisioni prese in assemblea. Il report è fondamentale per monitorare l'andamento del lavoro di un'assemblea territoriale, per far sì che resti traccia di quanto stabilito collettivamente, per tenere aggiornati gli/le aderenti che non hanno potuto partecipare fisicamente alla riunione. Nel report di una discussione politica, non vengono indicati né nomi né iniziali. È una questione di punti di vista, non di persone. Chi è assente potrà chiedere ulteriori spiegazioni nella prossima riunione.

### Il calendario condiviso

Può essere utile, se avete in programma diverse iniziative e impegni collettivi, condividere un calendario comune in cui tutti possono sempre avere contezza degli appuntamenti in programma e delle scadenze da rispettare. Affidate a una persona dell'assemblea il compito di tenere il calendario aggiornato.

### Tenersi in contatto

Utilizzate le chat di messaggistica istantanea per le urgenze, le mailing list per condividere ragionamenti e materiali in maniera più ordinata e ragionata. Riducete al minimo i diverbi e le differenze di opinione via mail. Meglio discutere personalmente. Ricordate che mailing list e chat sono uno strumento per mantenersi aggiornati, non un luogo decisionale. Utilizzate canali crittografati o comunque sicuri per trasmettere liste di aderenti. **Rispettate la privacy** dei vostri membri e dei vostri contatti: se inviate un'e-mail a un gruppo di membri o contatti, fatelo SEMPRE in CCN.

## LA DISTRIBUZIONE DELLE RESPONSABILITÀ

Per far funzionare al meglio l'assemblea territoriale è opportuno che tra gli/le aderenti più attivi vi sia una suddivisione chiara dei compiti. Abbiamo individuato nel primo paragrafo di questa terza parte le tre figure necessarie al buon funzionamento dell'assemblea: referente organizzativo, referente comunicazione, referente per la gestione della cassa. Un'assemblea ben organizzata è in grado di attivare con più facilità i/le nuovi aderenti e di incidere maggiormente. È sempre utile affidare responsabilità a persone esperte, che affianchino qualcuno più inesperto, ma che ha voglia di imparare: formare e formarsi richiede sicuramente più tempo, ma è indispensabile per allargare i quadri della nostra organizzazione.

### REFERENTE ORGANIZZATIVO

Ci siamo dedicati alla descrizione dei compiti del/la referente organizzativo nei dettagli e lungamente nella parte II di questo opuscolo. Ricapitoliamo velocemente i compiti fondamentali del referente organizzativo:

- Organizzare un'assemblea territoriale degli/le aderenti prima e/o dopo un'attività rilevante, una volta al mese è una frequenza ottimale;
- Aprire l'assemblea ai/le non aderenti almeno tre volte l'anno;
- Agire in sinergia e facendo da cinghia di trasmissione tra gli/le aderenti locali e l'eventuale struttura nazionale di riferimento, fornendo all'assemblea territoriale i materiali e le informazioni prodotte centralmente

e viceversa al livello centrale i feedback e le sollecitazioni o le proposte prodotte dal locale;

- Coordinare l'attività di reclutamento di nuovi aderenti e curarne il rapporto;

### REFERENTE COMUNICAZIONE

È una figura strategica per la riuscita del lavoro politico e sociale dell'assemblea, per la sua traduzione all'esterno, per la sua diffusione. Il/la referente comunicazione deve fondamentalmente:

- agire in sinergia con le linee guida del comparto comunicazione centrale nel caso di un movimento nazionale che lo preveda;
- avere la responsabilità della gestione comunicativa (social e stampa) dei canali locali dell'assemblea territoriale;

Alcuni consigli che possono facilitare il suo compito:

- **non sottovalutare la stampa e le tv locali** che, pur avendo minore diffusione, sono più permeabili alle nostre incursioni, a differenza dei media nazionali. **Raccogliamo contatti di giornalisti** in un unico elenco aggiornato, inviamo sempre comunicato stampa e sollecito individuale se ci dovesse essere bisogno; curiamo il rapporto con chi lavora nei media;
- **differenziare la comunicazione a seconda del target**, del pezzo di pubblico, a cui ci si riferisce. Usiamo un linguaggio sempre piano e comprensibile, non siamo autoreferenziali ma pazienti e ironici/hi, sperimentiamo tutti gli strumenti, online e offline, che sono a disposizione;
- **fare tesoro delle competenze acquisite** con l'esperienza sintetizzandole in poche righe utili alla socializzazione con tutti i membri dell'assemblea così che possano utilizzarle anche nella gestione dei loro social;
- sviluppare o farsi affiancare da altri che possiedano **competenze tecniche minime sull'utilizzo dei dispositivi social più comuni, sui programmi elementari di elaborazione grafica e di videoediting** (ad oggi se ne trovano di buona qualità gratuiti e user friendly per chi vuole iniziare ad approcciare a questo campo!).

## REFERENTE PER LA GESTIONE DELLA CASSA

Spetta al/alla referente per la gestione della cassa:

- gestire le finanze dell'assemblea territoriale;
- redigere periodicamente un prospetto economico della cassa, un bilancio a chiusura d'anno, garantendo trasparenza nella gestione e nella rendicontazione a tutt gli/le aderenti;
- proporre idee, suggerimenti, modalità per rafforzare l'autofinanziamento dell'assemblea;

## LE ALTRE FIGURE E LE ALTRE RESPONSABILITÀ DELL'ASSEMBLEA

A questi tre ruoli fondamentali se ne aggiungono altri che può essere utile istituire a seconda della mole di lavoro, della quantità di vertenze/attività sociali e settori d'intervento in cui è coinvolta l'assemblea territoriale. I più comuni:

- **responsabile lavoro**, che si occupa del sostegno alle vertenze lavorative e del contatto con le organizzazioni sindacali, di sviluppare l'organizzazione nei posti di lavoro, puntando al reclutamento di lavoratori e lavoratrici, delegat sindacali, e alla nascita di gruppi d'azione nelle aziende;
- **responsabile giovani**, che ha il compito di aggregare i/le più giovani, sviluppare e radicare l'intervento politico nei settori giovanili della società;
- **responsabile mutualismo**, che coordina le attività mutualistiche all'interno della Casa del Popolo o fuori, si assicura che non ci siano problemi tecnico logistici e/o organizzativi, articola, a partire dall'attività sociale, spunti e ragionamenti generali e di ordine politico da socializzare con l'assemblea e con chi "fruisce" delle attività stesse;
- **portavoce dell'assemblea territoriale**, che ha la funzione di rappresentanza esterna dell'assemblea, utile nel momento in cui dovete rilasciare dichiarazioni alla stampa o tv locali o nella gestione dei rapporti con le altre realtà politiche. In caso contrario sono i Referenti territoriali a svolgere questo compito. Potete affidare questo compito al referente organizzativo o comunicazione, altrimenti eleggere 2 portavoce, di genere diverso, tra i membri dell'assemblea.

## APRIRE E GESTIRE UNA CASA DEL POPOLO

Viviamo in un paese in cui, accanto a condizioni oggettive e materiali sempre più dure, il livello di unione delle classi popolari del nostro paese è ai minimi storici. Ereditiamo una situazione disastrosa figlia dei tradimenti di una classe politica che ha occupato in posizioni dirigenziali le vecchie istituzioni del movimento operaio (sindacati, partiti e organizzazioni mutualistiche) per farne un bacino elettorale al servizio del centro liberale. Ecco perché, attraverso la nostra attività, ci proponiamo prima di tutto di unire, non solo intorno a un programma, ma anche per ricreare Comunità, che è la base per agire collettivamente. Per questo rispondiamo alla frammentazione (materiale e psicologica) dei nostri tempi con la creazione di presidi di socialità, mutualismo e lotta nelle città in cui siamo presenti. Le Case del Popolo rappresentano uno snodo fondamentale di questo percorso di ricostruzione del nostro fronte. Qui ti spiegheremo brevemente come fare per aprirne una.

### CREA UN'ASSOCIAZIONE

La nostra organizzazione si occupa anche di sviluppare mutualismo sui territori. Ogni territorio ha un'attività specifica (doposcuola, sportello lavoro, sportello migranti, ambulatorio popolare, sostegno alimentare) che ci consente di rispondere con i fatti all'imbarbarimento delle nostre condizioni materiali e alla distruzione progressiva del welfare. Creando un'associazione è possibile inquadrare legalmente le attività sociali che portiamo avanti, di essere iscritti al Registro Unico del Terzo Settore (Runts). Ciò consente anche di accedere a finanziamenti come il 5x1000, partecipare a bandi e progetti (per saperne di più entra in contatto con chi ha già avviato un percorso analogo o - se fai parte di un'organizzazione più estesa - con i/le responsabili nazionali che si occupano di quest'ambito).

### COINVOLGI IL QUARTIERE E LA CITTÀ

Una Casa del Popolo è uno spazio a disposizione della città. Consente di entrare in contatto con le associazioni di volontariato, di organizzare eventi culturali e di ospitare comitati, sindacati e altre organizzazioni. Può e deve diventare un luogo aperto ad altre soggettività.

### ATTIVA UN'INCHIESTA SUL QUARTIERE E LOTTA

Conoscere i problemi del quartiere in cui si ha un insediamento territoriale è fondamentale. Non bisogna limitarsi ad una risposta mutualistica ai problemi, ma occorre supportare le persone che si rivolgono a noi o di cui abbiamo intercettato i problemi per rappresentarle politicamente, organizzarle e avvicinarle alla politica. Un parchetto abbandonato può essere motivo di denuncia nei confronti di un'amministrazione comunale, tanto quanto la richiesta di una modifica dei criteri di accesso ai buoni spesa o la lotta per ottenere un salario minimo adeguato all'inflazione. Possiamo e dobbiamo diventare i rappresentanti del nostro popolo.

### CURA LA TUA COMUNITÀ UMANA E GLI SPAZI CHE UTILIZZATE

Senza una comunità umana, senza amore, senza voglia di futuro non c'è trasformazione. Si lotta per difendere quello che si ama. *Ci si impegna per strappare la gioia ai giorni futuri.* Una Casa del Popolo è il luogo della comunità (Capitolo 1.3). Ritrovatevi per l'attività politica, ma anche per discutere, bere qualcosa insieme, guardare un film o partecipare a una iniziativa culturale. Fate della Casa del Popolo una vostra seconda Casa, tenetela pulita e ordinata.

46 /

### TUTT GLI/LE ADERENTI CONTANO

È una sfida enorme entrare in contatto con tutte le persone che sono interessate al nostro progetto ma che non sanno come partecipare, e consentire una maggiore partecipazione dei/le nuovi aderenti. Spetta al/la referente organizzazione il compito di mantenere i contatti con chi vuole avvicinarsi e ideare la soluzione migliore.

### CONOSCERE BENE CHI GIÀ È ADERENTE E RENDERLO ATTIVO

Ogni aderente dell'assemblea può dare un contributo importante al successo del progetto dell'assemblea o al raggiungimento degli obiettivi della campagna locale o nazionale. Attingendo alle capacità di tutti si costruisce un nucleo forte. Come farlo?

Sfruttate un evento partecipato, un'assemblea territoriale ben costruita, un momento collettivo di altro tipo, per conoscere gli/le aderenti dell'assemblea!

Cercate di capire cosa ha spinto queste persone ad avvicinarsi all'attività politica e sociale, quali sono i loro interessi, le loro capacità, le loro cerchie di conoscenti e relazioni personali, e se eventualmente sono interessati a qualche argomento specifico. Ci si può aiutare sottoponendo a nuovo arrivato un modulo di contatto - troverete un fac simile tra gli allegati - e controllando che i compiti concordati vengano eseguiti. Offritevi di aiutare, se necessario e interessatevi a ciò che è importante per gli/le aderenti. Prendete nota delle esperienze positive ogni volta.

### ESTENSIONE DEL GRUPPO

Tutti gli/le aderenti, che siano più o meno attivi, hanno molte competenze e conoscenze. Sono loro che portano avanti i progetti e le campagne dell'organizzazione. Sta a voi dare a ciascun un ruolo nell'assemblea o nei Gruppi d'Azione, metterli al lavoro secondo le loro capacità e il tempo che possono dedicare.

Utilizzate e fate utilizzare il modulo di contatto. Si tratta di un utile strumento: contiene i dettagli degli/le aderenti meno attivi e delle nuove persone che si vogliono incontrare.

Tenete voi stessi una scheda riassuntiva e l'elenco aggiornato dei nomi e dei contatti degli/le aderenti alla vostra assemblea. Assicuratevi che i/le militanti non pongano l'asticella troppo in alto quando si impegnano a far aderire un/a nuovo aderente ("questo meglio di no", "non la pensa come noi", "non mi convince"), ma nemmeno troppo in basso ("si tratta solo di un contributo monetario").

Insegnate agli/le aderenti più attivi a porre la richiesta dell'adesione prima di tutto nella propria cerchia di amici e parenti. Questo permette loro di fare esperienza e acquisire più fiducia per potersi poi avvicinare a persone estranee.

/ 47

## INTEGRARE I/LE NUOV NEL GRUPPO

Se gli/le aderenti hanno espresso la volontà di sostenere un progetto senza partecipare più attivamente all'attività dell'assemblea, preoccupatevi comunque di sollecitare la loro opinione:

- a. in concomitanza con le assemblee territoriali aperte a tutt;
- b. in concomitanza delle assemblee e degli appuntamenti nazionali;

È della massima importanza mantenere il contatto con tutt gli/le aderenti durante tutto l'anno.

Indirizzate le persone che intendono affacciarsi per «dare un'occhiata» a quello che facciamo all'assemblea territoriale aperta anche ai/alle non iscritti, alle attività pubbliche o a fare una chiacchiera alla Casa del Popolo. Non ignoratele, ma non inseritele troppo rapidamente nei ranghi, nelle chat e nei canali dell'assemblea: c'è bisogno di un periodo di avvicinamento e di conoscenza prima di integrare una persona estranea in una comunità con una direzione politica precisa e delle regole interne.

Organizzate delle assemblee di «accoglienza» dei/le nuov aderenti che vogliono attivarsi: spiegate loro come funziona l'assemblea, preparate un piccolo aperitivo o rinfresco, date loro una copia del documento politico e dello Statuto a cui vi riferite, cercate di capire insieme se sono d'accordo con noi e come potrebbero essere utili (in un Gruppo d'azione nel loro quartiere o sul posto di lavoro? In un'attività specifica? All'interno di una campagna?).

## E SE L'ASSEMBLEA NON È - ANCORA - FORMATA? IL GRUPPO D'AZIONE

Se ti trovi in un Comune o una Regione in cui non esiste ancora un'assemblea territoriale o un gruppo a cui affiliarsi non demordere e non ti avvilitare. **Puoi essere tu stesso il/la primo/a a dare il via a un piccolo gruppo** che avrà come obiettivo la costruzione dell'assemblea vera e propria.

**Anche in pochi/e è possibile incidere** nella realtà politica e sociale di un territorio, costruendo dei **Gruppi d'Azione che siano tematici** - cioè raggruppiamo poche persone in base all'interesse verso un argomento o questione particolare - o **geografici** - in questo secondo caso le persone si concentrano in virtù del loro abitare gli stessi luoghi.

In una grande città si possono eleggere dei/le *referenti di gruppo* che possono costituire e coordinare un Gruppo d'azione all'interno di una zona specifica. Lo stesso si può fare nei piccoli comuni.

I Gruppi d'azione possono essere attivati per portare avanti campagne sul territorio e anche specifici progetti riguardanti il quartiere o l'azienda dove sono costituiti. Rappresentano l'embrione da cui far germogliare i primi passi pubblici dell'azione di un gruppo di attivisti, necessaria per farsi conoscere dalle altre realtà, per aggregare eventuali nuove forze, per intervenire sugli elementi che stanno più a cuore a un territorio e alla sua popolazione.



**PARTE IV**

**ALLEGATI**

## ALLEGATO 1. CHECK-LIST PER L'ASSEMBLEA TERRITORIALE

### ORDINE DEL GIORNO

- il controllo delle decisioni prese in precedenza
- movimento aderenti, finanze
- progetto dell'assemblea o campagna
- formazione
- ripartizione dei compiti
- varie ed eventuali
- lista mobilitazioni/riunioni/date da seguire con relativi referenti
- prossime date di riunione

### TENETE IN CONSIDERAZIONE

- Formazione: possibilità di formazione, quali iniziative territoriali esistono al di fuori dell'assemblea?
- Proposte e idee degli/le aderenti (contattarli a margine)
- Eventuali direttive e decisioni degli organismi nazionali del movimento a cui siete afferenti
- Controllo delle decisioni
- Frigorifero: certi temi non possono essere discussi (mancanza di tempo, mancanza di preparazione...). Li mettiamo provvisoriamente "in frigo".
- Timing: definite in anticipo il tempo dedicato a ogni punto all'ordine del giorno e un orario di chiusura dell'assemblea: soprattutto chi lavora e/o ha famiglia ha bisogno di riferimenti precisi.
- Consentite la partecipazione anche online.
- Se si tratta di assemblee pubbliche volte a presentare verso l'esterno una nostra posizione riguardo a un tema, prevedete una diretta streaming.

### L'INVITO

- Un invito si può fare via posta, via telefono, via messaggistica digitale o via e-mail.
- Contestualmente inviate l'ordine del giorno e il tema della formazione/discussione.
- È utile contattare tutti/e nuovamente poco prima della riunione (via messaggistica), per inviare un promemoria o una richiesta di conferma della partecipazione.
- Fate in modo che tutti/e siano al corrente del luogo e dell'ora di inizio e fine.
- Scegliete un luogo accogliente. La Casa del Popolo, un circolo con una stanza sufficientemente isolata, in un locale pubblico o a casa di qualcuno.

### IL MATERIALE NECESSARIO

- In caso di campagna nazionale il materiale vi verrà fornito dagli organismi nazionali. Nel caso di progetto locale provate a costruire un dossier, fatto da articoli commentati, etc.
- Le schede di contatto di nuov aderenti ed eventuali liste di possibili aderenti che dovrete contattare;
- I pieghevoli della campagna con i quali si può lavorare o altro materiale di propaganda, una petizione o un volantino.
- Una lista con aderenti non militanti o simpatizzanti da contattare.
- Se ci sono delle slide o un video da visionare, portarsi dietro un portatile. In generale un portatile è utile per redigere più rapidamente il report, consentire agli/alle aderenti assenti di connettersi e ricercare rapidamente alcune informazioni.

### ASSICURATEVI UN CLIMA GRADEVOLE

- Predisponete del caffè, delle bevande rinfrescanti e, eventualmente, un piccolo spuntino per concludere.

### REDIGERE UN REPORT

- Vedi redazione di un report e regole relative alla privacy, Capitolo 3.1;
- Fornite un buon report riepilogativo delle decisioni. È importante che ogni compito abbia un/a responsabile (quali compiti sono stati ripartiti, e a chi, per quando?);
- Data e ora della prossima riunione.

## ALLEGATO 2. CHECK-LIST PER L'ASSEMBLEA DI BILANCIO

Di norma ogni qualvolta si chiude un'attività importante, oppure alla chiusura dell'anno politico, ogni 6 mesi o un anno, occorre organizzare un'assemblea di bilancio. Se vi siete dati/e degli obiettivi di medio periodo questa scheda vi aiuterà a mettere a verifica la vostra attività.

### PREPARAZIONE

Sottoponete un questionario agli/lle aderenti più attivi, potete costruire un modulo telematico o distribuire un questionario cartaceo. È preferibile che sia anonimo, in modo da dare a tutte e tutti la possibilità di esprimersi.

### Profilo individuale

- Età
- Cosa fai nella vita (student medio/universitario/post universitario/studio e lavoro/lavoro precario/stabile/ né in formazione né al lavoro/altro)
- Sei iscritt a un sindacato (no/di base/confederale)
- Pensi che tra un anno sarai ancora in questa città o sarai andat via? (si/no possibile/non so)
- Come ti informi per lo più? (giornale cartaceo o pdf/in rete, ho dei siti che cerco attivamente/articoli che mi vengono segnalati in chat o mailing list/ articoli sparsi che trovo sui social/televisione/radio/altro)
- Ti definisci comunista? E se no, perché?
- Come giudichi la tua formazione teorica? (da uno – pessima, non ho letto nulla su socialismo, comunismo e politica – a dieci – Ottima, ho letto almeno le opere principali di Marx, Lenin, Gramsci, Mao, etc.)
- Come giudichi la tua formazione pratica? (da uno – non so fare nulla, non scrivo, eseguo anche male – a dieci – so farmi valere nelle assemblee di movimento, intervengo in pubblico, organizzo gruppi, so fare volantino etc.)
- Quanto sei convint che le cose nel nostro paese possano cambiare? (da uno - questo paese è perso bisogna solo emigrare – a dieci – possiamo riuscire a ottenere un vero cambiamento da qui a dieci anni).

### Rapporto con l'organizzazione

- Quando sei entrata/o a far parte della nostra organizzazione
- Come ti percepisci rispetto al progetto politico complessivo? (militante di base [do una mano, ma non parlo spesso e partecipo poco all'elaborazione della linea]/militante di base inattivo [per vari motivi]/responsabile di un'attività specifica o di un gruppo d'azione: parlo su quello che mi compete ma partecipo ancora poco all'elaborazione del progetto e della linea/ quadro che dà direzione politica e ha responsabilità specifiche / un potenziale quadro inattivo per vari motivi [lavoro, famiglia etc.])
- Quanto tempo dedichi ogni giorno alla politica, in tutte le sue forme: lettura, mailing list e chat, chiamate, riunioni, scrittura documenti o lettura testi (meno di un'ora al giorno/fino a 2 ore/2-3 ore/3-4 ore/4-5 ore/oltre le 5)
- Ritieni che il tuo tempo sia impiegato bene? (Sì, il tempo che spendo grossomodo corrisponde ai risultati/no, spesso perdo molto tempo in cose inutili o evitabili/metà e metà: si perde tempo ma è in una certa misura inevitabile)
- Come pensi si possa ottimizzare il tempo che dedichi/dedichiamo alla politica? (Risposta aperta)
- Rispetto alle tue capacità, ti senti valorizat dall'assemblea? (si/tendenzialmente sì, ma organizzat meglio potrei dare di più/così e così: non sono spesso in condizione di esprimere quello che so o posso fare/no, sento che l'assemblea non mi valorizza abbastanza)
- Se no, per motivi personali o organizzativi? (personali, sono io che non so che fare, non so farmi capire, non ho le idee chiare/organizzativi, ho provato a porre il problema ma non si risolve/per nessuno dei due, semplicemente una certa sfasatura è inevitabile)/altro:
- Sei inquadrat in un gruppo di lavoro? (Sì, sono in questo gruppo/No, sono un/a aderente sparso/a dell'assemblea)

## Valutazioni

Esprimi una valutazione che vada da «Molto male, sbagliamo tutto» a «male, si devono sistemare delle cose», «malino dobbiamo migliorare», «sufficiente, portiamo la pellaccia a casa», «bene, facciamo un bel lavoro», «molto bene: meglio di così non si può fare», «non so».

- a. Il funzionamento dei gruppi di attività (comunicazione, organizzazione, lavoro, gruppi d'azione) rispetto all'assemblea
  - b. Il funzionamento dell'assemblea
  - c. La formazione
  - d. La comunicazione verso l'esterno
  - e. La comunicazione verso l'interno (bottom-up e viceversa)
  - f. La presenza mediatica
  - g. La presenza in piazza e nei momenti di conflitto
  - h. La presenza nei quartieri popolari
  - i. La presenza dei posti di lavoro
  - j. Le attività mutualistiche della Casa del Popolo
  - k. La partecipazione alle elezioni
- Quanto sei soddisfatto di quello che sta facendo il tuo movimento? Quanto ti senti rappresentato? (da uno – per nulla, è proprio il progetto che non può funzionare – a dieci – tantissimo, al massimo)
  - Quanto sei informato del dibattito interno al tuo movimento, in generale, sulla linea politica, sulle questioni organizzative etc.? (non ne so nulla/molto poco/poco/abbastanza/molto bene)
  - Nei momenti di discussione strategica – assemblea nazionale, regionale, territoriale appositamente dedicata – partecipi alla discussione sulla linea politica dell'organizzazione? (poco o per nulla/per nulla/poco/abbastanza/tanto)
  - Quali sono i problemi o i limiti del movimento su cui a tuo avviso si può intervenire? Esprimi una valutazione che vada da «è un problema struttu-

rale» a «è un problema su cui si può intervenire», «ce la caviamo», «non è uno dei nostri problemi», «è un nostro punto di forza»

- a. Comunicazione social discontinua e non innovativa/fresca
  - b. Presenza sui media mainstream (poco visibili o comunque ridotti a cliché)
  - c. Organizzazione e comunicazione interna che è scarsa
  - d. Mancanza di personale professionalizzato
  - e. Mancanza di soldi
  - f. Numeri limitati di militanti (mancanza di aggregazione)
  - g. Corpo militante nel suo complesso incapace
  - h. Difficoltà a elaborare una linea chiara e veloce
  - i. Non avere una rivendicazione politica caratterizzante
  - j. Organizzazione territoriale poco capillare
  - k. Difficoltà ad aggregare giovani
  - l. Non avere una lettura aggiornata della classe e dei segmenti di classe su cui investire
- Su quali temi dovrebbe battere maggiormente il tuo movimento? Scegline massimo tre (conflitto capitale/lavoro; questione ambientale/diritti civili/migrazioni/scuola/sanità/difesa reddito e servizi sociali/mancanza di trasporti/carovita/pace/carcere e repressione/presenza organizzata nel sindacato/intervento nel mondo artistico e culturale/redistribuzione della ricchezza e patrimoniale/salario minimo/altro)
  - Su quale versante credi vadano investite le finanze dell'assemblea, raccolte tramite autotassazione, cene sociali, serate, altro (affitto di una sede/comunicazione/materiali utili/attività economica collaterale/rimborsi spese)

## PREPARAZIONE REFERENTI

Chiedete ai/alle referenti dei singoli gruppi di attività (organizzazione, comunicazione, casa del popolo, lavoro, mutualismo, gruppi d'azione, eventuali altri gruppi di lavoro) di preparare una breve relazione sulla base di questo tipo di questionario:

### Parte quantitativa:

- Numero attuale militanti – differenza con l'ultimo bilancio
- Numero attuale simpatizzanti – differenza con l'ultimo bilancio
- Chi si è aggiunto/a perché e su cosa?
- Chi se n'è andato/a perché?
- Età media
- Quante/i residenti nel Capoluogo e residenti in provincia
- Numero di iniziative dall'ultimo bilancio
- Numero assemblee pubbliche azioni dall'ultimo bilancio
- Numero di riunioni interne

### Parte qualitativa

- Cosa ha funzionato (3 cose)
- Cosa non ha funzionato (3 cose)
- Richiesta del gruppo alla comunità
- Come la tua attività può aiutare la comunità e in cosa è stata carente

### Parte politica generale

Il/la Responsabile organizzazione o il/la Responsabile comunicazione, coordinatore/coordinatrice, portavoce, si occupano di redigere una relazione sulla base dei questionari raccolti e sulla base della vecchia relazione di bilancio. La relazione viene discussa collettivamente tra i/le attivisti/e più attivi/e, **definendo in maniera quanto più netta possibile gli obiettivi** in termini di aggregazione/apertura di nuove attività, gruppi d'azione/obiettivi organizzativi/casa del popolo/intervento in determinati settori sociali/obiettivi elettorali (es.: nei prossimi 6 mesi/1 anno dobbiamo aggregare tot. Nuov aderenti/militanti; dobbiamo aprire una casa del popolo; dobbiamo avviare questo determinato progetto e ottenere questo determinato risultato).

### Parte attività specifiche

Ogni referente deve inviare al Responsabile organizzazione il proprio report. Il/ Responsabile organizzazione si occuperà di inviarlo a tutti/e gli/le aderenti attiv dell'assemblea. Durante l'assemblea ci si dividerà in tavoli, uno per attività. I referenti dell'attività faranno una ricapitolazione di 5 minuti con un cartellone del proprio report. Dopodiché su un altro cartellone si segneranno le cose che vanno, le cose che non vanno, tirando collettivamente le conclusioni, in modo che tutta l'assemblea potrà partecipare al miglioramento delle singole attività. Anche qui **il bilancio sulle vecchie relazioni e i nuovi obiettivi dovranno essere espressi nella maniera più netta possibile.**

### ALLEGATO 3. MODULO DI CONTATTO

#### I TUOI DATI PERSONALI

Nome:

Domicilio:

Data di nascita:

e-mail:

cellulare:

azienda/scuola:

mestiere:

disoccupato/pensionato:

attività sindacale:

#### IL NOSTRO MOVIMENTO

Come hai conosciuto il nostro movimento?

Che cosa ti piace del nostro movimento!?

Avevi già aderito a un altro movimento o a un'altra organizzazione politica?

Se sì, quale?

Quali sono i tuoi campi d'interesse?

cultura

ambiente

sanità

giovani/studenti

migranti/rifugiati

lavoro/sindacato

povertà

liberazione della donna e tematiche di genere

internazionalismo

vita del territorio

Sei attivo/a in un'associazione? Quale?

Altro:

Hai dei parenti o amici che potrebbero essere interessati a partecipare alle nostre attività, a quelle della Casa del Popolo o dei nostri collettivi giovanili?

#### COME PUOI AIUTARCI?

- distribuire dei volantini: fare il porta a porta in una o più strade
- aiutare durante un'attività: allestire le sale, aiutare in cucina, al bar...
- preparare materiali, lavori pratici
- lavoro organizzativo: chiamate, predisposizione di mail, messaggistica, etc.

#### A COSA VORRESTI PARTECIPARE, ALL'ASSEMBLEA O A UN GRUPPO D'AZIONE?

- Voglio partecipare all'assemblea territoriale o a un gruppo d'azione attivo nel mio quartiere o nella mia azienda. Vorrei incontrare i referenti dell'assemblea/gruppo.
- Vorrei costituire un nuovo gruppo. Vorrei discuterne con il/la referente organizzazione.

#### COME VUOI ESSERE CONTATTATO/A?

tramite mail

tramite messaggio

tramite chiamata

vorrei ricevere una informativa periodica delle vostre attività

non voglio essere contattato

#### VUOI AGGIUNGERE QUALCOSA?

## ALLEGATO 4. MODULO INCHIESTA NEI COMUNI/QUARTIERI

Età

In che quartiere/zona vivi?

Dove lavori/studi?

Rispondi alle seguenti affermazioni in una scala da molto d'accordo a per niente d'accordo:

- Affitti e disponibilità di casa
  - > È facile trovare una casa in affitto
  - > Ritengo che gli affitti nel mio comune siano abbordabili
  - > La maggior parte delle persone può permettersi di comprare casa nel mio comune
- Aree verdi
  - > Nel mio comune l'aria è pulita
  - > Le aree verdi sono sufficienti e curate
  - > Le piste ciclabili sono sufficienti e curate
- Spazi pubblici
  - > Nel mio comune ci sono tanti posti dove passare il tempo in compagnia senza spendere soldi
  - > È economico fare attività sportiva
  - > È facile trovare un bagno gratuito se sei fuori casa
- Cultura
  - > Cinema e concerti sono economici
  - > I teatri hanno una programmazione interessante
  - > I musei sono facilmente accessibili anche per i residenti
- Trasporti
  - > Riesco a raggiungere in tempo qualsiasi parte del comune
  - > Raggiungere l'hinterland/la città per motivi personali o di lavoro/studio è comodo
  - > La notte i mezzi pubblici sono sufficienti

- Asili
  - > Per una giovane coppia accedere ai servizi degli asili nido è economicamente sostenibile
  - > È facile trovare posto negli asili nido comunali
  - > Sono soddisfatto dei servizi della scuola dell'infanzia
- Lavoro nero
  - > Penso che molte persone del mio comune lavorino in nero
  - > I miei diritti vengono rispettati sul lavoro
  - > Penso che nel mio comune i sindacati facciano un buon lavoro
- Uffici comunali
  - > Accedere agli uffici comunali nel comune è semplice e veloce
  - > Il sito Internet del comune è accessibile facilmente navigabile
  - > Ho l'impressione che negli ultimi cinque anni l'accessibilità ai servizi sia migliorata sensibilmente
- Rifiuti
  - > Ritengo che il servizio di raccolta rifiuti sia efficiente
  - > Le strade sono pulite
  - > Conosco e ritengo semplici le modalità della raccolta differenziata
- Turismo
  - > comune non fa abbastanza per attrarre turisti e non intercetta adeguatamente i flussi turistici
- Gestione servizi
  - > Sono a favore della privatizzazione e quotazione in borsa dei servizi comunali (acqua, gas, rifiuti)

### Domanda aperta

Cosa vorresti per il tuo comune/quartiere?

## ALLEGATO 5. **CHECK-LIST ORGANIZZAZIONE BANCHINO/GAZEBO INFORMATIVO**

Per organizzare un banchino/gazebo servono:

- tavolino
- moduli per la raccolta firme, moduli di contatto, penne
- manifesti, volantini, brochure, eventualmente bandiere
- conoscenza delle normative comunali in materia di occupazione di suolo pubblico

Un banchetto non è un'attività statica, per organizzarla c'è bisogno di almeno 3/4 persone, due fisse al banchetto e una/due che intercettino le persone con un volantinaggio e/o uno speakeraggio.

Occorre ricordare che l'obiettivo principale è la presa di contatto con le persone al fine di coinvolgere altre/i nel progetto/campagna.

Normalmente, gli uffici comunali richiedono il Codice Fiscale dell'associazione di riferimento per autorizzare un banchino.

## ALLEGATO 6. **FACSIMILE MAIL DI PREAVVISO IN QUESTURA E POLIZIA MUNICIPALE**

Nel caso di manifestazioni in luogo pubblico è necessario un preavviso in Questura e al comando di Polizia Municipale più vicino. Ecco il facsimile della mail che andrà inviata con almeno tre giorni di anticipo:

- AL QUESTORE DI
- ALLA POLIZIA MUNICIPALE DI

Oggetto: preavviso di manifestazione

Il/la sottoscritto/a....., nato/a..... a..... il..... e residente in..... carta identità n. .... rilasciata a ..... il ....., a nome e per conto di .....(nome associazione o movimento), rende noto che

Il giorno ..... dalle ore ..... alle ore ..... a ..... in via .....si terrà un presidio/volantinaggio/flash mob/speakeraggio per richiedere .....

All'iniziativa parteciperanno circa ..... persone e sarà fatto utilizzo di cartelli/striscioni/bandiere/volantini/amplificazione.

Distinti saluti,

Nome e Cognome

## ALLEGATO 7. IL PORTA A PORTA

### A. PERCHÉ IL PORTA A PORTA?

1. Un colloquio personale è il modo migliore per raggiungere le persone. Fare il porta a porta è un buon modo per farlo.
2. In questo modo, possiamo scoprire veramente le preoccupazioni delle persone nel quartiere o nell'azienda. Questo è quello che vogliamo sapere ed è quello che maggiormente interessa la nostra assemblea
3. Se degli/delle aderenti vivono nella zona, fate loro sapere che ci sarà un tour della zona, o che un'azione avrà luogo lì. Cercate in un modo o un altro di coinvolgerli/le.
4. Il quartiere diventa meno «terra incognita»; mappare tutto, sapere chi è probabile che lavori e/o prenda una tessera di adesione. Ciò vi fornirà anche una panoramica di chi potrà attivarsi nelle iniziative future.

### B. COME AFFRONTARE UN PORTA A PORTA?

1. Determinare in quale strada si svolgerà la campagna porta a porta:
  - se non è la prima volta che fate un porta a porta nel quartiere, suonate alle persone che hanno già interloquito con voi;
  - battete le strade dove è già stato fatto un porta a porta in precedenza;
  - battete la strada dove vive un/a candidat o un/a elett della vostra zona;
  - strade dove è stata pianificata un'azione: fate del porta a porta qualche giorno prima e informate i residenti locali dell'azione;
  - Individuate un quartiere di cui vorremmo conoscere meglio la gente.
2. Avere a disposizione mappe con nomi di strade e numeri civici. In questo modo non si perde nessuno e si controlla ciò che è stato fatto.
3. Fare iniziare i/le partecipanti in gruppi di due per abituarli. Quando diventa più facile, ognuno/a può andare da solo/a.

4. Rendere i membri del gruppo riconoscibili in quanto militanti di un progetto comune, indossate la felpa, maglietta di riferimento, o semplicemente incollate il vostro logo sulla giacca;
5. Fornite ad ogni partecipante una borsa o un raccoglitore con i materiali.
6. Se qualcuno/a è molto interessatoo: mettetevi d'accordo su come può essere contattato/a.
7. Con i/le partecipanti, discutere i seguenti punti:
  - Rimanere sempre amichevoli. La persona non è interessata? Auguratele una buona giornata.
  - Presentatevi sempre e domandate alla persona il permesso di dedicarvi un po' del suo tempo: sono..... sono un attivista di ..... ,potrei chiederle un minuto del suo tempo per....? In questo modo in pochi secondi avrete reso consapevole la persona che avete davanti del vostro scopo.
  - Non farsi distrarre da discussioni senza fine. Attenersi al tema che è stato stabilito in anticipo.
  - Assicurarsi di avere dei volantini, dei dépliant, dei questionari di inchiesta o di contatto da poter distribuire.
8. Concordare un'ora e un luogo dove chiudere per un piacevole debriefing, con bevande e spuntini.
9. Chiedere ai/alle partecipanti di dire cosa hanno trovato difficile o divertente. Cosa hanno imparato?

## ALLEGATO 8. L'INTERVISTA TELEFONICA

Quando si telefona ad amici o parenti, si sa come rivolgersi a loro. È diverso quando si telefona a degli/delle sconosciuti/e.. Vogliamo crescere e diventare più efficaci e, allo stesso tempo, ci sono molte nuove persone che vogliono sentirci o che vorrebbero aiutarci. Un colloquio telefonico è un modo efficiente per stabilire un contatto. La maggior parte delle persone ama essere contattata.

### 10 PUNTI IMPORTANTI PER UN BUON COLLOQUIO TELEFONICO:

1. Presentatevi all'inizio: «Io sono... di ....!»». Alla gente piace sapere con chi ha a che fare.
2. Sorridete mentre svolgete il vostro colloquio. La persona dall'altra parte non ti vede, ma sente la tua empatia direttamente attraverso il tuo tono.
3. Ricordatevi lo scopo della telefonata: state chiamando degli/delle aderenti per conoscere la loro opinione in merito al documento politico? State facendo un'inchiesta sulla città? State ascoltando la nostra base? Attenevi ai moduli di contatto/inchiesta.
4. Mostrate sempre interesse per la storia della persona dall'altra parte del telefono. Ascoltare le persone è un punto di forza della nostra organizzazione. Abbiamo bisogno della loro attenzione perché porta nuova linfa alle nostre proposte, ai nostri mezzi d'azione. Sanno cosa si dice e si vive nel proprio ambiente, quali sono le aspettative lì.
5. Annotate il risultato del colloquio sul modulo di contatto/inchiesta.
6. Fate attenzione. State telefonando alle persone per chiedere la loro opinione, non per trasmettere le vostre conoscenze o opinioni. Se necessario, fate domande complementari per assicurarvi di aver capito il loro punto di vista, la loro domanda, la loro proposta o quello che vogliono fare per noi.
7. Adattate l'intervento alla persona che contattate. Se sentite che preferisce che il colloquio sia breve, finitela velocemente. Rimanete sempre amichevoli. Ringraziate sempre alla fine del colloquio.
8. Fate una pausa ogni tanto, quando fate le telefonate, in modo da poter prendere appunti di tutto su una carta. Se state telefonando in gruppo, è una buona idea fare una pausa dopo un po' per vedere come vanno le cose. C'è qualcosa che deve essere corretto? Cosa potete imparare gli uni dagli altri?
9. Se hai qualcuno al telefono che è interessato, cerca di consolidare il contatto. Potete dire: «Posso chiamarla più tardi?» o «Vuole ricevere la nostra newsletter?» o «Perché non fissiamo un incontro più in là?», tra tante possibili opzioni.
10. Come per qualsiasi altra cosa concordata, è importante che vi atteniate a ciò che è stato concordato al telefono. Non promettere niente che non potete concretizzare.

## **ROSA-LUXEMBURG- STIFTUNG**

The Rosa-Luxemburg-Stiftung is an internationally operating, left-wing non-profit organisation providing civic education. It is affiliated with Germany's 'Die Linke' (Left Party). Active since 1990, the foundation has been committed to the analysis of social and political processes and developments worldwide. The Stiftung works in the context of the growing multiple crises facing our current political and economic system.

In cooperation with other progressive organisations around the globe, the Stiftung focuses on democratic and social participation, the empowerment of disadvantaged groups, and alternative economic and social development. The Stiftung's international activities aim to provide civic education by means of academic analyses, public programmes, and projects conducted together with partner institutions.

The Rosa-Luxemburg-Stiftung works towards a more just world and a system based on international solidarity.

[www.rosalux.eu](http://www.rosalux.eu)

