

# Vademecum per uno spazio “più comune”

## Introduzione

Uno spazio comune quale la Commissione ha bisogno di un metodo coerente con le sue finalità, per rendersi sempre più orizzontale e inclusivo. Il vademecum è uno strumento pratico sulla gestione delle assemblee, che mira a non irrigidire il dibattito, ma interrogarci su come possiamo rendere la discussione più accogliente e solidale, evitando che i nostri interventi possano involontariamente scoraggiare o escludere altre voci.

Siamo coscienti che nessuna di queste indicazioni sarà una soluzione definitiva. Al contrario, speriamo che questo sia solo il punto di partenza per una costante ricerca.

## 1. Impostazione generale:

- 1) Le decisioni si prendono nella riunione plenaria con il metodo del consenso<sup>1</sup>.
- 2) Non sono benvenuti in assemblea commenti violenti, sessisti, razzisti, neanche se si parla di gruppi/persona che sono diametralmente contro i principi che proviamo a proporre. Nessun\* deve avere atteggiamenti prevaricatori.

## 2. Indicazioni sulla facilitazione (ispirate alla testimonianza dalla rete femminista della FYEG - Federation of Young European Greens e all'esperienza della Rete Nazionale dei Beni Comuni Emergenti e a Uso Civico)

1) c'è una figura che fa la moderatrice e due figure che fanno il report. Queste si scrivono all'inizio del documento ODG. Tutte le persone hanno il link a un documento condiviso dell'odg e vedono come si va compilando il report da parte delle persone che lo stanno facendo. Possono anche aggiungere e collaborare nella redazione di questo.

2) quando entrano nella stanza virtuale, tutte le persone silenziano i microfoni. L'unica persona con il microfono acceso è la persona che modera, che a sua volta lo spegne quando una

---

<sup>1</sup> METODO DEL CONSENSO è un processo decisionale di gruppo, che ha come obiettivo quello di pervenire a una decisione consensuale, cioè che non sia solo l'espressione dell'accordo tra la maggioranza dei partecipanti, ma che integri nella decisione anche le obiezioni della minoranza. Il consenso è di solito definito sia l'accordo generalizzato su una decisione, sia il processo per arrivare a tale accordo. Il metodo del consenso è il processo per pervenire al consenso. Il processo decisionale consensuale è fondato su:

- Inclusione:** Quanti più possibili portatori di interesse dovrebbero essere coinvolti nel processo decisionale.
- Partecipazione:** Il metodo del consenso dovrebbe sollecitare attivamente il contributo e la partecipazione di tutti i decisori.
- Cooperazione:** I partecipanti a un efficace processo decisionale consensuale si adoperano per raggiungere la miglior decisione possibile per il gruppo e tutti i suoi membri, piuttosto che scegliere di aderire a un'opinione di maggioranza, potenzialmente a discapito di una minoranza.
- Egualitarismo:** A tutti i membri di un gruppo decisionale basato sul metodo del consenso dovrebbe essere garantito, per quanto possibile, la parità di *input* nel processo. Tutti i membri dovrebbero avere la possibilità di fare proposte, modificarle o opporre veto.
- Orientamento alla soluzione:** Un gruppo decisionale basato sul metodo del consenso si sforza di porre attenzione più alle affinità che alle differenze e lavora per raggiungere decisioni efficaci, utilizzando il compromesso e altre tecniche, che evitino di arrivare a posizioni all'interno del gruppo che si escludano a vicenda. (fonte wikipedia)

persona fa un intervento. Quindi, ad ogni momento, sia che parli la persona che modera sia la persona che fa un intervento, solo un microfono è acceso alla volta.

3) per prenotare la parola, la persona che desidera parlare scrive un \* sulla chat del sistema nel quale ci incontriamo (in questo caso, Zoom). Poi, sarà la persona che modera a dare la parola in base all'ordine di prenotazioni sulla chat. Nessuna persona dovrebbe parlare senza che la persona che modera le dia la parola. Le riunioni su internet hanno altri tempi e per rendere accessibile lo spazio della discussione è importante che se si decidono delle regole - anche se sono diverse da quelle di una normale conversazione dal vivo - si provi a rispettarle capendo le difficoltà che comporta il non vederci dal vivo.

4) in modo da far capire il 'sentire' del gruppo senza che ogni persona debba prendere parola e dire che è d'accordo, usiamo sulla chat il simbolo (+) quando siamo d'accordo o diamo supporto a un intervento, o un (-) quando si è in disaccordo. Sì, questo ha gli stessi problemi che nelle assemblee sono stati discussi riguardo a muovere le mani mentre una persona parla come segno di supporto. Ma finora, nella nostra esperienza, il metodo è quello che ha funzionato meglio.

### **3. Come garantire una partecipazione più ampia e accessibile?**

- tempi d'intervento brevi e sostanziosi (provando a non disperdersi, divagare, ripetersi o ripetere quanto detto da altr\*, a meno che non si renda necessario);
- rispettare l'ordine degli interventi, anche e soprattutto quando siamo tentat\* di interrompere o avviare dinamiche di 'botta e risposta'. Lasciar contribuire tutte le persone al discorso può aiutare a sciogliere la dialettica. Se hai paura di dimenticarti quello che volevi dire, scrivilo su un foglio e dillo quando arriva il tuo turno di parola.
- cerchiamo di dare spazio a tutti gli interventi, soprattutto per chi non ha ancora parlato e magari si sente meno sicur\* a intervenire;
- le riunioni devono avere un inizio e una fine ben definita, per favorire la conciliazione con la vita personale di tutt\*.

### **4. Strumenti di autoriflessione:**

- ciascun\* deve autoregolarsi provando a usare il giusto spazio di parola. Per fare un bilancio collettivo si utilizzerà un sistema di tracciamento del tempo di parola di ciascun\*.
- tracciamento interno e pubblico del tempo impiegato per far funzionare il processo partecipativo. Si tratta di un lavoro essenziale che normalmente è invisibilizzato e sottovalutato. Invece, noi vorremmo valorizzarlo e renderlo visibile, come aspetto indispensabile di un processo realmente democratico.

Sarà poi importante continuare a interrogarci sui nostri metodi, a partire da questioni aperte come:

- Come facciamo quando ci rendiamo conto che la riunione sta degenerando rispetto al vademecum?
- Come aiutiamo la figura moderatrice, rendendoci co-responsabili dell'andamento della riunione?

- Comprendiamo che non siamo sempre noi padron\* del nostro tempo. Come facciamo a mantenere un metodo aperto se ci sono accelerazioni?
- È sempre necessario costruire un'unica posizione? Come conciliamo la pluralità delle nostre riflessioni con la necessità, talvolta, di prendere una posizione politica unitaria? Il Forum dei Movimenti per l'Acqua ha costruito la sua proposta 'congelando' le questioni su cui non c'era consenso e riprendendole dopo una serie di opportuni approfondimenti. Se necessario possiamo considerare di mettere a verbale posizioni individuali alternative, oltre a quella raggiunta collettivamente.

**Segnalazione:**

Se ti senti a disagio o intimidit\* nello spazio della Commissione, o noti qualsiasi violazione - volontaria o involontaria - di questo vademecum:

- durante la riunione, segnalalo alla persona moderatrice scrivendole in privato sulla chat di zoom; e/o
- dopo la riunione, scrivi al gruppo di facilitazione (mail).

Troveremo insieme il modo di affrontare collettivamente il problema.

Alla stessa mail puoi segnalare altri esempi che potremmo aggiungere al paragrafo 3, su come garantire una partecipazione più ampia e accessibile.