

# Mandati standard dei gruppi di lavoro dei gruppi locali

*Questo lavoro è in work-in-progress, se hai feedback questo è l'argomento su base per scriverci cosa ne pensi: [link](#).*

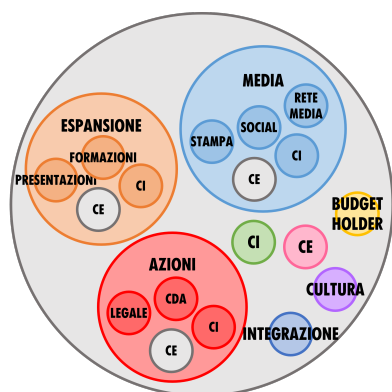
In questa sezione sono riportati degli esempi di struttura di gruppi locali, con ruoli e gruppi di lavoro e relativi mandati. Questi materiali sono a disposizione dei gruppi locali che stanno attraversando un processo di strutturazione/ristrutturazione.

Vengono presentati tre casi in base alla dimensione del gruppo. Segue prima una rappresentazione grafica dei tre casi e poi un esempio più approfondito e descrittivo dei ruoli, gruppo di lavoro e relativi mandati per ogni caso.

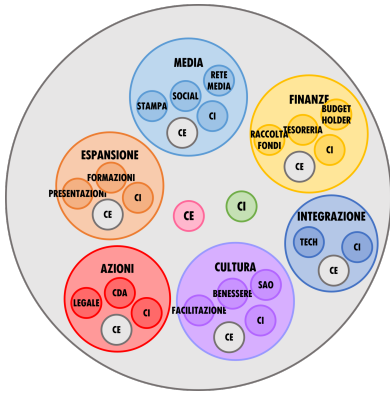
## **CASO #1 - Gruppo con 10 o meno persone - un unico GDA che corrisponde al gruppo locale**



## **CASO #2 - Gruppo tra le 10 e le 20 persone. 1 o più GDA**



## CASO #3 - Gruppo di 20 o più persone



# CASO #1

*Gruppo con 10 o meno persone - un unico GDA che corrisponde al gruppo locale*

## RUOLI

- Coordinamento Interno
- Coordinamento Esterno
- Referente Azioni
- Referente Media
- Referente Espansione
- Guardiano Cultura
- Referente SAO

## MANDATI

### **Coordinamento Interno**

- Scopo: Il cerchio raggiunge il suo scopo
- Responsabilità:
  - Supporta il cerchio a identificare le priorità e gli obiettivi di breve e lungo termine, e a lavorare per raggiungerle, allineando il lavoro al piano di Legami Locali
  - Convoca le riunioni del cerchio, cura che sia disponibile uno spazio in cui svolgerle e costruisce l'ordine del giorno raccogliendo stimoli e richieste dai membri del cerchio.
  - Facilita l'adozione di pratiche di auto-organizzazione e suggerisce la creazione o evoluzione di cerchi e progetti di cui il gruppo può avere bisogno per raggiungere il proprio scopo.
  - Integra le nuove persone nel cerchio, introducendole alla cultura del lavoro interna, alle pratiche dell'organismo più ampio e agli strumenti digitali utilizzati.
  - Ascolta le impressioni dei membri del cerchio e richiede ad un membro di lasciare il cerchio nel caso in cui (a) non stia adempiendo alle responsabilità del ruolo di cui è mandatario, (b) non stia collaborando in alcun modo nel cerchio, (c) abbia violato o

non rispettato ripetutamente i Principi e Valori di XR, gli scopi del cerchio o dell'organismo di cui è parte, o il Vademecum di XR SIT, (d) si rifiuti di partecipare al processo di trasformazione rigenerativa del conflitto, se presente.

- Mantiene aggiornate e accessibili le informazioni relative al cerchio: ruoli e sottogruppi attivi, il loro mandato, detenuti da chi e con quale scadenza (Glassfrog); accordi del gruppo, decisioni prese, progetti e minute (Base).
- Dominio:
  - Elenco membri del gruppo locale
  - Cerchio sul Glassfrog
  - Sezione su Base
  - Chat di gruppo (Canale Mattermost)

## **Coordinamento Esterno**

- Scopo: Il gruppo è rappresentato in Legami Locali, è in contatto con gli altri gruppi locali e consapevole del lavoro del cerchio e delle sue priorità.
- Responsabilità:
  - Rappresenta il cerchio, aggiorna sulle attività e sullo stato di salute del proprio gruppo nella Rete di Legami Locali; trova una persona sostituta del gruppo che possa partecipare qualora non sia disponibile.
  - Comunica le priorità e il lavoro del cerchio più ampio al proprio gruppo.
  - Porta al cerchio più ampio qualsiasi questione che non possa essere risolta all'interno del proprio cerchio.
  - Gestisce il flusso comunicativo tra il proprio gruppo e altri gruppi, là dove non ci siano ruoli di collegamento specifici (es: referenti per le Reti).
  - Raccoglie le richieste e comunicazioni dall'esterno (mail, mattermost), rispondendo in autonomia quando possibile o inoltrandole al gruppo/sotto-gruppo/ruolo adatto.
  - Si fa portavoce delle richieste di spesa del cerchio al gruppo Finanze del SIT.
- Dominio: mail del gruppo

## **Referente Azioni**

- Scopo: i gda sono in contatto con gli spazi Nazionali e sono in grado di contribuire autonomamente al ciclo di mobilitazione
- Responsabilità:
  - coordina la progettazione delle azioni;
  - partecipa in Consiglio delle Azioni e Rete Legale;
  - porta le necessità del gruppo locale al Consiglio Nazionale e vice versa
- Dominio:

## **Referente Media**

- Scopo: Il gruppo locale di XR è conosciuto e nuove persone si mobilitano attraverso i canali mediatici
- Responsabilità:
  - Coordinare la copertura mediatica delle azioni

- Gestire le pagine social del gruppo locale
- Curare il rapporto con la stampa locale
- Realizzare materiali grafici per il gruppo locale
- Partecipare alla Rete Media, per supporto e coordinamento nella strategia mediatica tra gruppi media locali e il gruppo media del SIT
- Dominio:
  - Canali social (FB, IG...)
  - Contatti giornalisti
  - Elenco persone intervistabili

## **Referente Espansione**

- Scopo: Nuove persone si uniscono al gruppo locale e tutte le persone ricevono la formazione necessaria per prendere parte al gruppo locale e alle azioni
- Responsabilità:
  - Coordinare il volantaggio durante le azioni (outreach)
  - Organizzare le presentazioni HFE per far conoscere il movimento dopo le azioni;
  - Curare la formazione del gruppo locale, organizzando le formazioni di cui c'è bisogno o diffondendo quelle che vengono organizzate a livello nazionale, online o in gruppi locali limitrofi;
- Dominio: Elenco formatori e presentatori

## **Guardiano Cultura**

- Scopo:
  - Il ciclo di azione viene rispettato dal gruppo, in particolare le fasi di riposo e di celebrazione;
  - Il gruppo si pone e rispetta degli accordi interni per gli spazi condivisi
- Responsabilità:
  - Cura il benessere del gruppo;
  - Facilita le riunioni o si assicura che ci sia chi può farlo;
  - Cura lo scambio di feedback interni al gruppo.
  - Cura il collegamento con C&P e fa circolare le informazioni e risorse condivise nella Rete Sao.
- Dominio:
  - Elenco facilitatori

## **Referente SAO**

- Scopo:
  - Il gruppo locale si struttura seguendo il sistema auto-organizzante;
- Responsabilità:
  - Supporta i GdL nella scrittura di mandati;
  - Partecipa agli incontri della rete SAO;
  - Co-Organizza formazioni DNA Struttura;
- Dominio:

- Cartella Cloud del GL con i mandati in corso;

# CASO #2

**Gruppo tra le 10 e le 20 persone. 1 o più GDA**

## **RUOLI NEL CERCHIO ESTERNO/ANCORAGGIO**

- Coordinamento Interno
- Coordinamento Esterno
- Budget Holder
- Resp Integrazione
- Guardiano Cultura
- Referente SAO

## **GRUPPI DI LAVORO**

- GdL Azioni
- GdL Media
- GdL Espansione

## **MANDATI**

### **Coordinamento Interno**

- Scopo: Il cerchio raggiunge il suo scopo
- Responsabilità:
  - Supporta il cerchio a identificare le priorità e gli obiettivi di breve e lungo termine, e a lavorare per raggiungerle, allineando il lavoro al piano di Legami Locali
  - Convoca le riunioni del cerchio, cura che sia disponibile uno spazio in cui svolgerle e costruisce l'ordine del giorno raccogliendo stimoli e richieste dai membri del cerchio.
  - Facilita l'adozione di pratiche di auto-organizzazione e suggerisce la creazione o evoluzione di cerchi e progetti di cui il gruppo può avere bisogno per raggiungere il proprio scopo.
  - Invita persone con competenze necessarie ad entrare nel cerchio, ne facilita l'ingresso in accordo con gli altri membri, introducendole alla cultura del lavoro interna, alle pratiche dell'organismo più ampio e agli strumenti digitali utilizzati.
  - Ascolta le impressioni dei membri del cerchio e richiede ad un membro di lasciare il cerchio nel caso in cui (a) non stia adempiendo alle responsabilità del ruolo di cui è mandatario, (b) non stia collaborando in alcun modo nel cerchio, (c) abbia violato o non rispettato ripetutamente i Principi e Valori di XR, gli scopi del cerchio o dell'organismo di cui è parte, o il Vademecum di XR SIT, (d) si rifiuti di partecipare al processo di trasformazione rigenerativa del conflitto, se presente.

- Mantiene aggiornate e accessibili le informazioni relative al cerchio: ruoli e sottogruppi attivi, il loro mandato, detenuti da chi e con quale scadenza (Glassfrog); accordi del gruppo, decisioni prese, progetti e minute (Base).
- Dominio:
  - Elenco membri del cerchio esterno
  - Cerchio sul Glassfrog
  - Sezione su Base
  - ~~Chat di gruppo (Canale Mattermost)~~

## **Coordinamento Esterno**

- Scopo: Il gruppo é rappresentato in Legami Locali, è in contatto con gli altri gruppi locali e consapevole del lavoro del cerchio e delle sue priorità.
- Responsabilità:
  - Rappresenta il cerchio, aggiorna sulle attività e sullo stato di salute del proprio gruppo nella Rete di Legami Locali; trova una persona sostituta del gruppo che possa partecipare qualora non sia disponibile.
  - Comunica le priorità e il lavoro del cerchio più ampio al proprio gruppo.
  - Porta al cerchio più ampio qualsiasi questione che non possa essere risolta all'interno del proprio cerchio.
  - Gestisce il flusso comunicativo tra il proprio gruppo e altri gruppi, là dove non ci siano ruoli di collegamento specifici (es: referenti per le Reti).
  - Raccoglie le richieste e comunicazioni dall'esterno (mail, mattermost), rispondendo in autonomia quando possibile o inoltrandole al gruppo/sotto-gruppo/ruolo adatto.
  - ~~Si fa portavoce delle richieste di spesa del cerchio al gruppo Finanze del SIT (Collegamento con Finanze)~~
- Dominio: mail del gruppo

## **Budget Holder**

- Scopo: Il gruppo ha le risorse finanziarie necessarie per portare avanti le sue attività
- Responsabilità:
  - Si fa portavoce delle richieste di spesa del cerchio al gruppo Finanze del SIT (Collegamento con Finanze)
  - Rendiconta le spese del gruppo;
- Dominio: \

## **Referente Integrazione**

- Scopo: Le persone che si avvicinano al gruppo vengono inserite nei canali comunicativi del GL e hanno accesso alle piattaforme del movimento
- Responsabilità:
  - Cura l'integrazione delle persone nel gruppo locale
  - Facilita l'entrare nei gruppi di lavoro
  - Supporta l'accesso alle piattaforme digitali utilizzate dal gruppo locale
- Dominio: Chat del gruppo locale

## **GdL Azioni**

- Scopo: Il gruppo locale e i gda sono in contatto con il Consiglio delle Azioni nazionale e sono in grado di contribuire autonomamente al ciclo di mobilitazione
- Responsabilità:
  - Progetta le azioni;
  - Se presenti più GDA li coordina;
  - Facilita la creazione di nuovi GDA;
  - Partecipa in Consiglio delle Azioni;
  - Partecipa in Rete Legale.
- Dominio: \
- Ruoli interni:
  - CI, CE,
  - referente rete legale: partecipa alla rete legale e riporta al gruppo le informazioni rilevanti
  - referente consiglio delle azioni: partecipa al consiglio delle azioni e riporta le informazioni rilevanti

## **GdL Media**

- Scopo: Il gruppo locale di XR è conosciuto e nuove persone si mobilitano attraverso i canali mediatici
- Responsabilità:
  - Coordinare la copertura mediatica delle azioni
  - Gestire le pagine social del gruppo locale: creare i contenuti e programmare la pubblicazione
  - Curare il rapporto con la stampa locale: scrivere e condividere i comunicati stampa e gestire le richieste di interviste
  - Realizzare materiali grafici per il gruppo locale
  - Partecipare alla Rete Media, per supporto e coordinamento nella strategia mediatica tra gruppi media locali e il gruppo media del SIT
- Dominio:
  - Canali social (FB, IG...)
  - Contatti giornalisti
  - Elenco persone intervistabili
- Ruoli nel gruppo:
  - CI, CE
  - Gestione Social
  - Contatto Stampa
  - Referente Rete Media

## **GdL Espansione**

- Scopo: Nuove persone si uniscono al gruppo locale e tutte le persone ricevono la formazione necessaria per prendere parte al gruppo locale e alle azioni
- Responsabilità:

- Coordinare il volantinaggio durante le azioni (outreach)
- Organizzare le presentazioni HFE per far conoscere il movimento dopo le azioni;
- Curare la formazione del gruppo locale, organizzando le formazioni di cui c'è bisogno o diffondendo quelle che vengono organizzate a livello nazionale, online o in gruppi locali limitrofi;
- Dominio: Elenco formatori e presentatori
- Ruoli nel gruppo:
  - CI, CE
  - Presentazioni: organizza le HFE
  - Formazioni: organizza le formazioni DNA e ADN

## **Guardiano Cultura**

- Scopo: Il ciclo di azione viene rispettato dal gruppo, in particolare le fasi di riposo e di celebrazione; Il gruppo si pone e rispetta degli accordi interni per gli spazi condivisi
- Responsabilità:
  - Cura il benessere del gruppo;
  - Facilita le riunioni o si assicura che ci sia chi può farlo;
  - Cura lo scambio di feedback interni al gruppo.
  - Cura il collegamento con C&P e fa circolare le informazioni e risorse condivise nella Rete Sao.
- Dominio:
  - Elenco facilitatoru

## **Referente SAO**

- Scopo:
  - Il gruppo locale si struttura seguendo il sistema auto-organizzante;
- Responsabilità:
  - Supporta i GdL nella scrittura di mandati;
  - Partecipa agli incontri della rete SAO;
  - Co-Organizza formazioni DNA Struttura;
- Dominio:
  - Cartella Cloud del GL con i mandati in corso;

# **CASO #3**

***Gruppo di 20 o più persone***

## **RUOLI NEL CERCHIO ESTERNO/ANCORAGGIO**

- Coordinamento Interno
- Coordinamento Esterno



## **GRUPPI DI LAVORO**

- GdL Finanze
- GdL Azioni
- GdL Media
- GdL Espansione
- GdL Integrazione
- GdL Cultura e Processi SAO

## **MANDATI**

### **Coordinamento Interno**

- Scopo: Il cerchio raggiunge il suo scopo
- Responsabilità:
  - Supporta il cerchio a identificare le priorità e gli obiettivi di breve e lungo termine, e a lavorare per raggiungerle, allineando il lavoro al piano di Legami Locali
  - Convoca le riunioni del cerchio, cura che sia disponibile uno spazio in cui svolgerle e costruisce l'ordine del giorno raccogliendo stimoli e richieste dai membri del cerchio.
  - Facilita l'adozione di pratiche di auto-organizzazione e suggerisce la creazione o evoluzione di cerchi e progetti di cui il gruppo può avere bisogno per raggiungere il proprio scopo.
  - Invita persone con competenze necessarie ad entrare nel cerchio, ne facilita l'ingresso in accordo con gli altri membri, introducendole alla cultura del lavoro interna, alle pratiche dell'organismo più ampio e agli strumenti digitali utilizzati.
  - Ascolta le impressioni dei membri del cerchio e richiede ad un membro di lasciare il cerchio nel caso in cui (a) non stia adempiendo alle responsabilità del ruolo di cui è mandatario, (b) non stia collaborando in alcun modo nel cerchio, (c) abbia violato o non rispettato ripetutamente i Principi e Valori di XR, gli scopi del cerchio o dell'organismo di cui è parte, o il Vademecum di XR SIT, (d) si rifiuti di partecipare al processo di trasformazione rigenerativa del conflitto, se presente.
  - Mantiene aggiornate e accessibili le informazioni relative al cerchio: ruoli e sottogruppi attivi, il loro mandato, detenuti da chi e con quale scadenza (Glassfrog); accordi del gruppo, decisioni prese, progetti e minute (Base).
- Dominio:
  - Elenco membri del cerchio esterno
  - Cerchio sul Glassfrog
  - Sezione su Base

### **Coordinamento Esterno**

- Scopo: Il gruppo é rappresentato in Legami Locali, è in contatto con gli altri gruppi locali e consapevole del lavoro del cerchio e delle sue priorità.
- Responsabilità:

- Rappresenta il cerchio, aggiorna sulle attività e sullo stato di salute del proprio gruppo nella Rete di Legami Locali; trova una persona sostituta del gruppo che possa partecipare qualora non sia disponibile.
- Comunica le priorità e il lavoro del cerchio più ampio al proprio gruppo.
- Porta al cerchio più ampio qualsiasi questione che non possa essere risolta all'interno del proprio cerchio.
- Gestisce il flusso comunicativo tra il proprio gruppo e altri gruppi, là dove non ci siano ruoli di collegamento specifici (es: referenti per le Reti).
- Raccoglie le richieste e comunicazioni dall'esterno (mail, mattermost), rispondendo in autonomia quando possibile o inoltrandole al gruppo/sotto-gruppo/ruolo adatto.
- Dominio: mail del gruppo

## **GdL Azioni**

- Scopo: Il gruppo locale e i gda sono in contatto con il Consiglio delle Azioni nazionale e sono in grado di contribuire autonomamente al ciclo di mobilitazione
- Responsabilità:
  - Progetta le azioni;
  - Se presenti più GDA li coordina;
  - Facilita la creazione di nuovi GDA;
  - Partecipa in Consiglio delle Azioni;
  - Partecipa in Rete Legale.
- Dominio: \
- Ruoli interni:
  - CI, CE,
  - referente rete legale: partecipa alla rete legale e riporta al gruppo le informazioni rilevanti
  - referente consiglio delle azioni: partecipa al consiglio delle azioni e riporta le informazioni rilevanti

## **GdL Media**

- Scopo: Il gruppo locale di XR è conosciuto e nuove persone si mobilitano attraverso i canali mediatici
- Responsabilità:
  - Coordinare la copertura mediatica delle azioni
  - Gestire le pagine social del gruppo locale: creare i contenuti e programmare la pubblicazione
  - Curare il rapporto con la stampa locale: scrivere e condividere i comunicati stampa e gestire le richieste di interviste
  - Realizzare materiali grafici per il gruppo locale
  - Partecipare alla Rete Media, per supporto e coordinamento nella strategia mediatica tra gruppi media locali e il gruppo media del SIT
- Dominio:
  - Canali social (FB, IG...)
  - Contatti giornalisti

- Elenco persone intervistabili
- Ruoli nel gruppo:
  - CI, CE
  - Gestione Social
  - Contatto Stampa
  - Referente Rete Media

## **GdL Espansione**

- Scopo: Nuove persone si uniscono al gruppo locale e tutte le persone ricevono la formazione necessaria per prendere parte al gruppo locale e alle azioni
- Responsabilità:
  - Coordinare il volantinaggio durante le azioni (outreach)
  - Organizzare le presentazioni HFE per far conoscere il movimento dopo le azioni;
  - Curare la formazione del gruppo locale, organizzando le formazioni di cui c'è bisogno o diffondendo quelle che vengono organizzate a livello nazionale, online o in gruppi locali limitrofi;
- Dominio: Elenco formatori e presentatori
- Ruoli nel gruppo:
  - CI, CE
  - Presentazioni: organizza le HFE
  - Formazioni: organizza le formazioni DNA e ADN

## **GdL Finanze**

- Scopo: Il gruppo ha le risorse finanziarie necessarie per portare avanti le sue attività
- Responsabilità:
  - Raccoglie e valuta le richieste di spesa del gruppo e dei suoi cerchi;
  - Rendiconta le spese del gruppo;
  - Gestisce iniziative di raccolta fondi (eventi benefit/crowdfunding);
  - Comunica con Finanze del SIT per la richiesta e gestione dei fondi
- Dominio: budget del gruppo
- Ruoli interni:
  - CI, CE
  - Budget Holder: approva le spese
  - Tesoreria: esegue i bonifici
  - Referente raccolta fondi

## **GdL Integrazione**

- Scopo: Le persone che si avvicinano al gruppo vengono inserite nei canali comunicativi del GL e hanno accesso alle piattaforme del movimento
- Responsabilità:
  - Cura l'integrazione delle persone nel gruppo locale,
  - Nell'entrare nei gruppi di lavoro,

- Supporta nell' accesso alle piattaforme (tech)
- Partecipa agli eventi organizzati dal gruppo locale in cui possono esserci persone che si avvicinano al movimento
- Dominio:
  - Chat del gruppo locale
- Ruoli interni:
  - CI, CE,
  - Responsabile piattaforma

## **GdL Cultura e Processi SAO**

- Scopo: il gruppo locale si mantiene in salute ed evolve rispettando le modalità dei sistemi auto organizzanti
- Responsabilità:
  - Cura il benessere del gruppo;
  - Facilita le riunioni o si assicura che ci sia chi può farlo;
  - Cura lo scambio di feedback interni al gruppo;
  - Supporta l'evoluzione dell'organismo assicurandosi che vengano seguiti i sistemi auto organizzanti(SAO)
  - Cura il Collegamento con C&P e il flusso informativo
  - Partecipa agli incontri della rete SAO
  - Co-Organizza formazioni DNA Struttura;
  - Supporta i GdL nella scrittura di mandati;
- Dominio:
  - Elenco facilitataru
  - Cartella Cloud del GL con i mandati in corso;
- Ruoli interni:
  - Responsabile benessere;
  - Responsabile facilitazione;
  - Responsabile SAO;
  - CI/CE

---

Versione #7

Creato 10 aprile 2024 16:32:13 da Gruppo SAO

Aggiornato 15 aprile 2024 15:17:07 da Gruppo SAO