



LINEE GUIDA

Approvate il 6 ottobre 2007

C.R.I.S.N.A.

COMITATO REGIONE ITALIA SERVIZI NARCOTICI ANONIMI

Sezione I:	
Nome e Confini.....	2
Sezione II:	
Scopo e punti di riferimento.....	2
Sezione III:	
Finanze.....	2
Sezione IV:	
Membri.....	3
Sezione V:	
Procedura di appartenenza.....	3
Sezione VI:	
Struttura.....	3
Sezione VII:	
Riunioni.....	4
Sezione VIII:	
Servitori: requisiti e compiti.....	5
Coordinatore.....	5
Vice Coordinatore.....	5
Segretario.....	5
Tesoriere.....	6
Delegato di Regione.....	6
Coordinatore Letteratura.....	6
Coordinatore Pubblica Informazione.....	6
Coordinatore Ospedali e Istituzioni.....	7
Coordinatore Convention.....	7
Coordinatore Sito Web.....	7
Coordinatore GiorNALino.....	7
Vice Coordinatori dei sottocomitati.....	7
Coordinatori sottocomitati ad hoc.....	7
Responsabilità dei servitori.....	7
Consiglio dei Fiduciari.....	8
Sezione IX:	
Processo decisionale.....	8
Sezione X:	
Elezioni dei servitori.....	8
Sezione XI:	
Rimozione dei servitori.....	8
Sezione XII:	
Cambiamenti linee guida.....	9

Sezione I:

Nome e Confini

- A. Il nome della struttura è: C.R.I.S.N.A. (Comitato Regione Italia Servizi Narcotici Anonimi);
- B. il C.R.I.S.N.A. servirà tutte le aree e gruppi nella Nazione italiana e le aree e i gruppi che desidereranno farne parte.
- C. il C.R.I.S.N.A. è parte della Conferenza di Servizio Mondiale di Narcotici Anonimi (WSC) e perciò è membro della Conferenza di Servizio Mondiale, alla quale fa riferimento;
- D. il C.R.I.S.N.A. fa anche parte della Riunione dei Delegati Europei (EDM)

Sezione II:

Scopo e punti di riferimento

- A. Lo scopo primario del CRISNA è trasmettere il messaggio al dipendente che ancora soffre e favorire l'unità della fratellanza nella nostra regione e nel mondo, mantenendo comunicazioni regolari con la WSC, l'EDM e le aree;
- B. costituire sottocomitati che servano i bisogni e le necessità della fratellanza e siano direttamente responsabili verso essa.
- C. Nella stesura di queste linee guida si farà riferimento a:
 - le 12 Tradizioni di Narcotici Anonimi;
 - i Dodici Concetti per il Servizio di Narcotici Anonimi;
 - il Manuale di Servizio di Narcotici Anonimi;
 - lo statuto legale dell'associazione.

Sezione III:

Finanze

- A. Il C.R.I.S.N.A. dipende finanziariamente dai liberi contributi delle aree, dei sottocomitati, dei gruppi e dei membri;
- B. ogni preventivo di spesa dovrà essere approvato;
- C. il C.R.I.S.N.A. manterrà un conto bancario che avrà sempre due intestatari (tesoriere e coordinatore o segretario del C.R.I.S.N.A.) con firme distinte;
- D. il C.R.I.S.N.A., nella riunione di marzo, approverà il bilancio annuale dell'anno trascorso che servirà da traccia per i vari finanziamenti dei sottocomitati;
- E. il C.R.I.S.N.A. stabilisce una prudente riserva finanziaria pari a € 1.000,00 sotto la quale non si dovrebbe mai scendere. Si impegna inoltre, qualora il bilancio annuale, una volta effettuati tutti i finanziamenti, pre-

senti una congrua eccedenza, a effettuare una donazione all'EDM e al WSO;

- F. i rimborsi dei servitori per viaggi e pasti relativi alla partecipazione alle riunioni del C.R.I.S.N.A. vengono stabiliti su base triennale dietro proposta del tesoriere;
- G. i sottocomitati, durante la Conferenza di servizio di ottobre, devono presentare una dettagliata richiesta di finanziamento su base annuale, fermo restando che nel corso dell'anno potranno essere prese in considerazione eventuali richieste contingenti.

Sezione IV:

Membri

- A. I Membri del Comitato di Regione (RCM) vengono eletti dalle loro aree;
- B. tutte le posizioni di servizio sono definite nella sezione VII;
- C. tutti i servitori vengono eletti dal C.R.I.S.N.A.

Sezione V:

Requisiti e procedura per l'appartenenza

- A. Requisiti delle aree per far parte del C.R.I.S.N.A.:
 - 1. essere registrate presso il WSO. Sarà fornita assistenza se necessario;
 - 2. essere d'accordo con lo scopo e le funzioni del C.R.I.S.N.A.;
 - 3. regolare partecipazione del membro del comitato di regione alle riunioni del C.R.I.S.N.A.
- B. Procedura per l'appartenenza:
 - 1. presentazione da parte di un RCM;
 - 2. nelle riunioni fornire un rapporto sulle attività dell'area.

Sezione VI:

Struttura del C.R.I.S.N.A.

- A. Comitato Amministrativo:
 - 1. Coordinatore, vice coordinatore, segretario, tesoriere, responsabile della letteratura (qualora non sia formato un sottocomitato), delegato di regione e i rispettivi vice.
 - 2. La sua responsabilità principale è amministrare e coordinare l'associazione anche quando il C.R.I.S.N.A. non è riunito.

- B. Sottocomitati permanenti e ad hoc:
1. sono direttamente responsabili verso il C.R.I.S.N.A.;
 2. ogni sottocomitato dovrà svolgere la propria attività in accordo con le 12 Tradizioni e i 12 Concetti di servizio di Narcotici Anonimi.
- C. Membro Comitato di Regione:
1. è responsabile verso il C.R.I.S.N.A. e l'area che rappresenta;
 2. il suo compito principale è favorire la comunicazione.
- D. Rappresentanti di gruppo che non fanno parte di un'area.

Sezione VII:

Riunioni

- A. Il C.R.I.S.N.A. terrà di norma tre riunioni e una conferenza di servizio ogni anno. Sarà redatto un calendario annuale; il coordinatore comunicherà con almeno 30 giorni di anticipo qualsiasi cambiamento di luogo, data e orario;
- B. nella scelta della sede si dovrà attentamente considerare la facilità a essere raggiunta da tutte le aree, il costo organizzativo (rimborso servitori e affitto locali) e la possibilità di disporre di sale per eventuali seminari;
- C. le riunioni di servizio del C.R.I.S.N.A. sono in genere chiuse al pubblico; per motivi particolari, quali consulenze specifiche, il coordinatore può chiedere che partecipino persone non appartenenti a NA. L'unica eccezione è prevista per il fiduciario non dipendente (vedi all. III).
- D. Riunioni straordinarie:
1. qualsiasi membro del C.R.I.S.N.A. potrà farne richiesta specificandone l'oggetto e le ragioni al coordinatore, il quale trasmetterà la richiesta a tutti i membri del Comitato e, se risconterà l'approvazione di almeno la metà più uno dei membri del comitato di regione, potrà indire la riunione straordinaria;
 2. la convocazione di una riunione straordinaria dovrà pervenire per iscritto, contenerne l'oggetto, ed essere comunicata con almeno 30 giorni di anticipo;
 3. nel corso di tale riunione si affronteranno esclusivamente le ragioni che l'hanno causata. Il verbale verrà inviato a ogni membro entro 15 giorni.
- E. Il quorum richiesto per dar luogo alla riunione del C.R.I.S.N.A. è del 50% delle aree rappresentate dagli RCM;
1. Il coordinatore verifica il raggiungimento del quorum;
 2. un'area cessa di essere considerata nel quorum quando l'RCM è assente a tre riunioni consecutive;

3. se non viene raggiunto il quorum si potranno svolgere solo le normali attività, ma non potranno essere effettuate votazioni.
- F. Conferenza dei Servizi di Regione: una volta l'anno tutti i membri di NA della regione sono invitati a discutere per concepire una coscienza regionale sulle questioni di NA a tutti i livelli.
1. Questo dà all'RD l'opportunità di comunicare direttamente con i gruppi attraverso i GSR;
 2. permette all'RD di portare una coscienza il più possibile allargata.
- G. Rimborsi:
1. i membri del Comitato Amministrativo, i coordinatori dei sottocomitati permanenti e i fiduciari sono rimborsati dal CRISNA;
 2. gli RCM sono rimborsati dalle aree di appartenenza;
 3. i GSR non facenti parte di un'area vengono rimborsati dal gruppo;
 4. i membri che prestano servizio ad hoc alla riunione del CRISNA non vengono rimborsati a meno che non siano stati invitati precedentemente dal Comitato Amministrativo.

Sezione VIII:

Servitori: requisiti e compiti

Tutti i servitori dovrebbero avere precedenti esperienze di servizio e/o particolari capacità per la posizione di servizio. La conoscenza e pratica dei 12 Passi, delle 12 Tradizioni e dei 12 Concetti è essenziale. Tutti i servizi hanno la durata di due anni rinnovabile per un mandato; fa eccezione il servizio di fiduciario, il cui mandato ha la durata di tre anni. Nessun servitore può essere cointestatario di più di un conto corrente.

A. Coordinatore

1. Prepara l'agenda della riunione e la distribuisce almeno 30 giorni prima;
2. coordina le riunioni di servizio cercando di far rispettare i tempi degli interventi e la durata della riunione. Può partecipare al *solo* dibattito sulle mozioni nell'ambito delle discussioni per contribuire alla formazione del processo decisionale;
3. mantiene buone relazioni con gli altri servitori;
4. può essere cointestatario del conto corrente bancario;
5. mantiene la corrispondenza, l'archivio e i registri con l'aiuto del segretario;
6. è il responsabile legale di NA Italia.
7. Tempo pulito suggerito: 5 anni.

B. Vice Coordinatore

1. Sostituisce il coordinatore in caso di assenza;
2. è informato delle attività dei sottocomitati ed è disponibile per ogni loro problema;
3. mantiene un indice delle mozioni presentate.
4. Tempo pulito suggerito: 4 anni.

C. Segretario

1. Prende accurati appunti durante le riunioni di servizio;

2. distribuisce questi appunti, previa verifica del coordinatore, a tutti i membri del C.R.I.S.N.A. entro trenta giorni dall'ultima riunione;
3. tiene una lista aggiornata dei servitori;
4. può essere cointestatario del conto corrente bancario;
5. cura l'elenco delle mozioni presentate e il registro delle mozioni approvate.
6. Tempo pulito suggerito: 3 anni.
7. Vice segretario: 2 anni tempo pulito.

D. Tesoriere

1. È custode del conto corrente bancario del C.R.I.S.N.A.;
2. deve avere una stabilità economica;
3. nella riunione di marzo presenta un bilancio annuale;
4. in occasione di ogni riunione di servizio presenta un dettagliato rapporto delle entrate e delle uscite che verrà approvato dagli aventi diritto al voto alla riunione successiva;
5. invia il rapporto definitivo a tutti i membri del C.R.I.S.N.A. entro dieci giorni dalla riunione;
6. mantiene e compila il registro di cassa;
7. riceve le donazioni da parte di aree, gruppi e sottocomitati.
8. Tempo pulito suggerito: 4 anni.
9. Vice Tesoriere: 3 anni tempo pulito.

E. Delegato di Regione

1. La responsabilità più importante di un RD è fornire comunicazioni regolari e complete nei due sensi tra la regione e il resto di NA e in particolare con le regioni vicine;
2. rappresenta la coscienza della regione all'EDM e al WSC;
3. partecipa a tutte le riunioni del C.R.I.S.N.A., dell'EDM e del WSC;
4. opera a stretto contatto con gli RCM e i coordinatori dei sottocomitati, fornendo informazioni e ricevendo direttive;
5. si raccomanda che chi svolge questo servizio abbia una buona esperienza di servizio, la volontà di investire tempo e risorse per svolgere l'attività e una buona conoscenza della lingua inglese.
6. Tempo pulito suggerito: 5 anni.

F. Responsabile Letteratura & gadgets

1. È membro del Comitato Amministrativo (qualora non sia formato un sottocomitato);
2. si occupa dello stoccaggio e distribuzione della letteratura;
3. deve avere una stabilità economica;
4. è cointestatario di un conto corrente con il coordinatore o il segretario.
5. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

G. Coordinatore Pubblica Informazione

1. Lo scopo principale di NA nel trasmettere il messaggio di recupero ai dipendenti è favorire la conoscenza di Narcotici Anonimi presso il pubblico.
2. Sviluppa e coordina le iniziative nella Regione, assicurando unità e chiarezza in tutte le attività di PI;
3. partecipa a eventi non NA, sotto i quali ricade la responsabilità del sottocomitato;

4. fornisce supporto ai sottocomitati Pubblica Informazione d'area attraverso la condivisione dell'esperienza con comunicazioni scritte e verbali e con l'organizzazione di seminari.
5. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

H. Coordinatore Ospedali e Istituzioni

1. È una risorsa per le aree, gruppi e membri nei loro sforzi di trasmettere il messaggio ai dipendenti che non possono frequentare le regolari riunioni di NA.
2. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

I. Coordinatore Convention

1. Coordina tutte le attività necessarie all'organizzazione della convention di regione.
2. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

L. Coordinatore Sito Web

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida del sottocomitato.
2. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

M. Coordinatore GiorNALino

1. Coordina tutte le attività del sottocomitato.
2. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

N. Coordinatore Traduzioni e Revisioni

1. Coordina tutte le attività di traduzione e revisione della letteratura;
2. mantiene contatti con il WSO per ogni necessità.
3. Requisiti fondamentali per questo servizio sono una buona conoscenza della lingua inglese e di quella italiana.
4. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

O. Vice coordinatori dei sottocomitati

1. Tutti i coordinatori dei sottocomitati sono invitati a operare con un vice coordinatore per mantenere la continuità nel servizio.
2. Aiuta nel lavoro interno del sottocomitato;
3. sostituisce il coordinatore in caso di sua assenza.
4. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

P. Coordinatori sottocomitati ad hoc

1. I sottocomitati ad hoc sono formati e organizzati dal C.R.I.S.N.A. per svolgere incarichi specifici e si sciolgono al raggiungimento degli obiettivi.
2. Tempo pulito suggerito per il coordinatore: 3 anni.

Q. Responsabilità dei servitori

1. Tutti i servitori forniranno un rapporto alle riunioni del C.R.I.S.N.A. descrivendo attività e programmi, e sottoponendo ad approvazione i preventivi di spesa annuali. Qualora un servitore sia impossibilitato a parteci-

pare alla riunione, è comunque tenuto a inviare il proprio rapporto al coordinatore del C.R.I.S.N.A.

2. I sottocomitati dovranno redigere le proprie linee guida, specificando scopi e funzioni. Potranno far riferimento alle linee guida disponibili presso l'Ufficio dei Servizi Mondiali (WSO).

R. **Consiglio dei Fiduciari**

L'attività del Consiglio dei Fiduciari è regolata dalle linee guida del Fiduciario non Dipendente (allegato II) e dei Fiduciari (allegato IV), che formano parte integrante del presente documento.

Sezione IX:

Processo decisionale

- A. L'esito del voto esprime la volontà del nostro Potere Superiore attraverso la Coscienza di Gruppo del C.R.I.S.N.A.;
- B. solo gli RCM possono presentare mozioni;
- C. la coscienza del C.R.I.S.N.A. si esprime attraverso il voto degli RCM;
- D. Per l'approvazione di ogni decisione, salvo quanto previsto da queste linee guida, è richiesta la maggioranza della metà + 1 degli RCM arrotondata per eccesso.

Sezione X:

Elezioni dei servitori

- A. Si può servire per una sola posizione di servizio. Le candidature dei servitori avvengono con l'avallo dell'area di appartenenza, o del gruppo di appartenenza se tale gruppo non fa parte di un'area;
- B. la votazione avviene per iscritto e a scrutinio segreto;
- C. i candidati devono essere presenti e presentare un resumé di servizio;
- D. per essere eletti occorre la maggioranza semplice dei voti, tranne che per i fiduciari, per i quali è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei voti. In caso di più candidati e se nel corso della prima votazione nessuno ha ottenuto la maggioranza semplice dei voti, il ballottaggio eleggerà il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti.
- E. Tutti i vice servitori del C.R.I.S.N.A. subentreranno solo attraverso votazione senza necessità di ulteriori avalli.
- F. In caso di secondo mandato di un coordinatore di sottocomitato sarà sufficiente presentare la candidatura al C.R.I.S.N.A. e ottenere la maggioranza semplice dei voti. Lo stesso vale per i membri del Comitato Amministrativo. Infatti sia per i primi che i per i secondi il C.R.I.S.N.A. stesso sarà perfettamente in grado di valutare il servizio svolto.

Sezione XI:

Rimozione dei servitori

- A. Il C.R.I.S.N.A. può dichiarare la rimozione di un servitore nei seguenti casi:
 1. ricaduta; la rimozione è immediata;

2. assenza ingiustificata a due riunioni consecutive;
 3. furto di fondi di NA;
 4. rifiuto di applicare queste linee guida;
 5. grave negligenza nel servizio.
- B. Procedura per la rimozione:
1. presentazione di una mozione che elenchi le ragioni della richiesta;
 2. la mozione, se avallata, sarà discussa nella riunione successiva;
 3. il servitore in questione sarà informato per iscritto dal Coordinatore;
 4. durante il dibattito potrà intervenire;
 5. la votazione avverrà per iscritto a scrutinio segreto; la maggioranza richiesta per dar luogo alla rimozione è dei 2/3.

Sezione XII:

Cambiamenti alle linee guida

Qualsiasi modifica alle presenti linee guida necessita dell'approvazione della maggioranza dei 2/3 degli RCM.

Allegati:

- I. esempio di agenda;
- II. regolamento riunioni;
- III. linee guida fiduciari;
- IV. linee guida fiduciario non dipendente.