



LINEE GUIDA

CRISNA

COMITATO REGIONE ITALIA SERVIZI NARCOTICI ANONIMI

Revisionate Novembre 2019

Sezione I:		
	Nome e Confini	1
Sezione II:		
	Scopo e punti di riferimento	1
Sezione III:		
	Finanze	1
Sezione IV:		
	Membri	2
Sezione V:		
	Procedura di appartenenza	3
Sezione VI:		
	Struttura	3
Sezione VII:		
	Riunioni	4
Sezione VIII:		
	Servitori: requisiti e compiti	6
	Coordinatore	6
	Vice Coordinatore	7
	Segretario	7
	Tesoriere	7
	Delegato di Regione	8
	Coordinatore Letteratura	8
	Coordinatore Pubblica Informazione	8
	Coordinatore Ospedali e Istituzioni	9
	Coordinatore Convention	9
	Coordinatore Sito Web	9

Coordinatore GiorNALino	9
Coordinatore Sviluppo Fratellanza	10
Vicecoordinatori dei sottocomitati	10
Coordinatori sottocomitati ad hoc	10
Responsabilità dei servitori	10
Consiglio dei Fiduciari	10
Sezione IX:	
Processo decisionale	11
Sezione X:	
Elezioni dei servitori	11
Sezione XI:	
Rimozione dei servitori	12
Sezione XII:	
Cambiamenti linee guida	12

Sezione I:

Nome e Confini

- A. Il nome della struttura è: CRISNA (Comitato Regione Italia Servizi Narcotici Anonimi);
- B. il CRISNA servirà tutte le aree e gruppi già facenti parte della Regione Italia e le aree e i gruppi nuovi che desidereranno farne parte.
- C. il CRISNA è membro della Conferenza di Servizio Mondiale di Narcotici Anonimi (WSC) ;
- D. il CRISNA 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 Dodici Tradizioni di Narcotici Anonimi;
 - I Dodici Concetti per il Servizio di Narcotici Anonimi;
 - Il Manuale di Servizio di Narcotici Anonimi (inglese e spagnolo)
 - Lo statuto legale dell'associazione.

Sezione III:

Finanze

- A. Il CRISNA dipende finanziariamente dai liberi contributi delle aree, dei sottocomitati, dei gruppi e dei membri;

- B. 1) I servitori di Regione due mesi prima della Conferenza dei Servizi contatteranno il tesoriere per la verifica delle previsioni di spesa in base al consuntivo dell'anno precedente. Nel preventivo di spesa saranno previste le donazioni verso EDM e il WSO. Il tesoriere redigerà e presenterà il bilancio consuntivo dell'anno appena trascorso.
- 2) Il tesoriere, una volta approvato il preventivo delle Aree (RCM) e basandosi sulle disponibilità economiche generali, destinerà ai vari sottocomitati la cifra che riterrà più idonea alle loro esigenze.
- 3) In base ai finanziamenti approvati, i vari sottocomitati potranno indire una riunione per pianificare il lavoro a venire, dando priorità agli obiettivi che si riterranno più importanti.
- 4) Nella successiva riunione Regionale verranno verificati i progressi fatti e/o i traguardi raggiunti. In base ai finanziamenti ottenuti si procederà con la pianificazione iniziale o alle modifiche facendo riferimento alle priorità economiche.
- C. Il CRISNA manterrà due conti correnti bancari che avranno sempre come intestatario l'Associazione Narcotici Anonimi, dove comparirà la firma del Rappresentante Legale sia per il C/C di Regione che per quello di Letteratura e gadgets.
- D. Il CRISNA stabilisce una prudente riserva finanziaria pari a €5.000,00 sotto la quale non si dovrebbe mai scendere. (si potrà scendere sotto tale soglia solo nel caso ci siano spese urgenti dell'associazione).
- E. I rimborsi dei servitori per viaggi e pasti relativi alla partecipazione alle riunioni del CRISNA vengono pianificati in base al consuntivo dell'anno precedente. In alcuni casi l'amministrativo potrà acquistare biglietti per i servitori stessi.

Sezione IV:

Membri

- A. I membri del Comitato di Regione (RCM) vengono eletti dalle proprie aree;
- B. Tutte le posizioni di servizio sono definite nella sezione VII;
- C. Tutti i servitori vengono eletti dal CRISNA.

Sezione V:

Requisiti e procedura per l'appartenenza

A Requisiti delle aree per far parte del CRISNA:

.

1. essere d'accordo con lo scopo e le funzioni del CRISNA;
2. regolare partecipazione del membro del comitato di regione (RCM) alle riunioni del CRISNA;

B Procedura per l'appartenenza:

.

1. presentazione da parte di un RCM;
2. nelle riunioni fornire un rapporto sulle attività dell'area secondo la procedura prestabilita (dieci giorni prima inviare alla segreteria di Regione il rapporto, utilizzando il modello predefinito).

Sezione VI:

Struttura del CRISNA

A. Comitato Amministrativo:

1. 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 CRISNA non è riunito

Il comitato amministrativo, oltre agli incontri fisici durante i CRISNA, si riunisce regolarmente al bisogno con cadenza mensile attraverso skype o utilizzando piattaforma ZOOM, con l'intento di pianificare i servizi della regione e per organizzare le conferenze;

3. Il comitato amministrativo dispone di una cassa autonoma per la sola organizzazione delle conferenze, la cassa è di € 600 con la quale si occupa dell'organizzazione degli eventi, provvede alle spese di eventuali membri che si desiderano invitare per uno scambio di esperienze;
 4. Il comitato amministrativo si occuperà di organizzare le conferenze, trovando il logo ed il titolo, e stabilisce la quota di iscrizione in € 5, il ricavato oltre la prudente riserva di € 600 viene donato alla regione.
 5. Il comitato amministrativo, in linea con la pianificazione di regione e le esigenze dei sottocomitati, si occuperà della organizzazione dei vari seminari e workshop da tenersi durante le conferenze.
- B. Sottocomitati permanenti e gruppi di lavoro:
1. sono direttamente responsabili verso il CRISNA;
 2. ogni sottocomitato dovrà svolgere la propria attività in accordo con le Dodici Tradizioni e i Dodici Concetti di servizio di Narcotici Anonimi.
- C. Membro Comitato di Regione (RCM):
1. è responsabile verso il CRISNA 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 (GSR), possono partecipare al CRISNA.

Sezione VII:

Riunioni del CRISNA

- A. Il CRISNA terrà di norma due riunioni del comitato e una conferenza di servizio ogni anno. Questo sarà il calendario annuale: nel mese di febbraio avrà la durata di due giorni e sarà itinerante, a giugno si terrà a Firenze e avrà la durata di un giorno, la Conferenza annuale dei Servizi si terrà a ottobre e avrà la durata di due giorni. Il Coordinatore comunicherà con trenta giorni di anticipo qualsiasi cambiamento di anticipo, di luogo, data e orario;

- B. nella scelta della sede si dovrà attentamente considerare il luogo dove viene svolta in modo da essere raggiunta da tutti gli RCM delle aree, le spese di organizzazione (rimborso servitori e affitto locali) e la possibilità di disporre di sale per eventuali seminari;
- C. le riunioni di servizio del CRISNA 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. IV);
- D. Riunioni straordinarie:
1. qualsiasi membro del CRISNA 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 nazionale, 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 CRISNA è del 50% + 1 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 Italia 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 e i rispettivi vice, 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. I vicecoordinatori dei sottocomitati non vengono mai rimborsati se non alla Conferenza dei Servizi. Vengono rimborsati i membri che, presentando la propria candidatura ad un servizio in Regione, venissero eletti.

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 Dodici Passi, delle Dodici Tradizioni e dei Dodici 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 intestatario di un conto corrente di NA.

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. E' il Rappresentante Legale dell'Associazione NA ed è il firmatario 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 ViceCoordinatore

.

1. Sostituisce il coordinatore in caso di assenza;

2. E' 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 CRISNA entro trenta giorni dall'ultima riunione;

3. Tiene una lista aggiornata dei servitori;

4. cura l'elenco delle mozioni presentate e il registro delle mozioni approvate;

5. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

6. Vicesegretario: 2 anni tempo pulito.

D Tesoriere

.

1. È custode del conto corrente bancario del CRISNA e ha la delega del Coordinatore ad operare sul C/C bancario di Regione;

2. Deve avere una stabilità economica;

3. Nella riunione di ottobre presenta un bilancio consuntivo 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;

5. Invia il rapporto definitivo al Segretario del CRISNA entro dieci giorni, prima della 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 (RD)

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

F Responsabile Letteratura & gadgets

1. È membro del Comitato Amministrativo ;
2. Si occupa dello stoccaggio e distribuzione della letteratura;
3. Deve avere una stabilità economica;
4. È custode e ha la delega per operare sul conto corrente bancario di Letteratura e gadgets;
5. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

G Coordinatore Pubbliche Relazioni

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 in Italia, assicurando unità e chiarezza in tutte le attività di PR;
3. Partecipa ad eventi, anche pubblici, ed ha la responsabilità dell'operare del sottocomitato;
4. Fornisce supporto ai sottocomitati Pubbliche Relazioni 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 approvate dal CRISNA;
2. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

M Coordinatore GiorNALino

.

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida 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.
1. Il suggerimento per questo servizio sono una buona conoscenza della lingua inglese e di quella italiana.

4. Tempo pulito suggerito: 3 anni.

O Coordinatore Sviluppo Fratellanza

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida approvate dal CRISNA.
2. Tempo pulito suggerito: 5 anni

Vicecoordinatori 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 e gruppi di lavoro.

1. I sottocomitati ed i gruppi di lavoro sono formati e organizzati dal CRISNA 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 CRISNA descrivendo attività e programmi, e sottoponendo ad approvazione i preventivi di spesa annuali. Qualora un servitore sia impossibilitato a partecipare alla riunione, è comunque tenuto a inviare il proprio rapporto al coordinatore del CRISNA;
2. I sottocomitati dovranno redigere le proprie linee guida, specificando scopi e funzioni, nel rispetto delle linee guida di Regione 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 IV) e dei Fiduciari (allegato III), 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 CRISNA;
- B. solo gli RCM possono presentare mozioni;
- C. la coscienza del CRISNA 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 CRISNA 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 CRISNA 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 CRISNA stesso sarà perfettamente in grado di valutare il servizio svolto.

Sezione XI:

Rimozione dei servitori

- A. Il CRISNA 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

Approvate dal CRISNA a Rimini il 28 novembre 2019

Allegati:

- | | | | |
|------|---------------------------------------|-------|-----------|
| I. | Esempio | di | agenda |
| II. | Regolamento riunioni | | |
| III. | Linee | guida | Fiduciari |
| IV. | Linee guida Fiduciario non dipendente | | |
| V. | Linee guida Sviluppo Fratellanza | | |

ESEMPIO DI AGENDA PER LE RIUNIONI:

- PREGHIERA DELLA SERENITÀ;
- LETTURA 12 TRADIZIONI E 12 CONCETTI DI SERVIZIO;
- GIRO DI PRESENTAZIONE DEI SERVITORI
- QUALIFICAZIONE DEI SERVITORI VOTANTI
- APPROVAZIONE DEL VERBALE RIUNIONE PRECEDENTE
- RAPPORTO (scritto) TESORIERE: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) FIDUCIARI: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) R.D.: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) SOTTOCOMITATI: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) DEGLI R.C.M.: lettura
- APPROVAZIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI
- AFFARI VECCHI
- AFFARI NUOVI
- AGGIORNAMENTO
- PREGHIERA DI CHIUSURA

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI

a) Riferimenti

Le riunioni dovranno essere regolate in accordo con le seguenti procedure. Sforziamoci di capirne appropriatamente l'uso e di non ostacolare il raggiungimento degli obiettivi.

b) Dibattito

È una forma di scambio di vedute su un'idea.

c) Emendamento

È il cambiamento di una parte del testo di una mozione.

d) Avallo

Per avallo si intende l'autorizzazione da parte di un altro RCM alla discussione di una mozione.

e) Mozione

È l'esposizione argomentata di un'idea che un RCM desidera venga messa in pratica.

Nell'ambito di una mozione si richiede che ci si attenga alle seguenti regole, riconoscendo al Coordinatore il diritto di farle rispettare:

- I. ciascun R.C.M. può sottoporre una mozione alla volta;
- II. nessun membro può parlare più di una volta senza che altri che lo desiderino ne abbiano esercitato l'opportunità;
- III. chiunque può chiedere un chiarimento al Coordinatore;
- IV. il tempo massimo di intervento nel dibattito è fissato a 3 minuti per oratore;
- V. per ogni mozione il numero degli interventi sarà limitato a 3 favorevoli e 3 contrari;
- VI. ogni mozione e ogni emendamento saranno presentati in forma scritta (modulo mozioni) e verranno quindi letti dal Coordinatore;
- VII. solo gli RCM potranno presentare mozioni ed emendamenti, e potranno eventualmente avallare per tradurli in dibattito;
- VIII. se una mozione non viene avallata dall' RCM di un'altra area decade e non viene dibattuta;

- IX. il Coordinatore non accetterà mozioni che abbiano contenuto simile ad altre presentate nell'ultimo anno;
- X. il Coordinatore non accetterà mozioni in chiaro disaccordo con una Tradizione o un Concetto di Servizio;
- XI. un emendamento dovrà essere dibattuto e votato prima della relativa mozione, che sarà votata in conformità all'esito dell'emendamento;
- XII. le decisioni del Coordinatore dovranno essere accettate, a meno che non venga avallata una mozione d'appello alla sua decisione. In questo caso si procede con un dibattito che prevede un solo intervento a favore, e uno solo contrario del Coordinatore stesso, e quindi si vota l'appello;
- XIII. ogni mozione avallata per essere approvata necessita la maggioranza semplice dei voti (la metà più uno dei votanti);
- XIV. se un membro del CRISNA ritiene che non si abbiano sufficienti informazioni per prendere una decisione su una mozione avallata può richiedere di affidarla allo studio dei Fiduciari. Se la richiesta viene avallata e votata favorevolmente, la mozione viene rinviata alla successiva riunione in cui i Fiduciari forniranno un rapporto, intanto si procede alla mozione seguente.