

LINEE GUIDA SOTTOCOMITATO SITO WEB E SOCIAL MEDIA

Scopo:

A) Parte interna/esterna:

- Far conoscere attraverso il web l'esistenza di NA, fornendo indicazioni su come e dove trovarla;
- promuovere e diffondere le attività di NA in stretta sinergia con i vari sottocomitati;
- promuovere e sostenere l'indicizzazione nei motori di ricerca dei nomi a dominio: www.na-italia.it, www.na-italia.org, www.na-italia.info, www.narcoticianonimi.it; www.narcoticianonimi.info, www.narcoticianonimi.org, www.narcoticianonimi.net, www.soloperoggi.info
- promuovere, sostenere e coordinare la newsletter;
- promuovere, sostenere e coordinare il forum ed ogni altro strumento online di NA;
- aggiornare il più celermente possibile il database degli eventi e delle riunioni (entro 48 ore dalla comunicazione ricevuta);
- agevolare la comunicazione tra i Servitori del CRISNA e tra i membri di tutta la Fratellanza.

Posizioni di servizio e requisiti richiesti:

Il tempo di pulizia di un membro non è un requisito primario. L'esperienza, l'entusiasmo, le capacità, il senso di responsabilità e la volontà nel portare a termine gli impegni presi sono qualità essenziali che teniamo in considerazione nell'assegnare le posizioni di servizio.

Di conseguenza, tutti i tempi di pulizia indicati qui di seguito sono suggeriti.

Posizione	Tempi di pulizia	Tempi di pulizia vice	Durata servizio
Coordinatore	3 anni (CRISNA)	2 anni (CRISNA)	2 anni
Segretario	1 anno	6 mesi	1 anno
Tesoriere	18 mesi **	1 anno **	1 anno
Resp. Sito	2 anni	1 anno	2 anni
Amm. Tecnico	3 anni **		2 anni
Resp. Newsletter	1 anno	6 mesi	1 anno
Resp. Social	18 mesi	1 anno	1 anno
Resp. Aggiornamenti	18 mesi	1 anno	1 anno
Resp a progetto	1 anno	6 mesi	1 anno rinnovabile
Web Regional contact	2 anni		

- A) tutti i tempi di pulizia sono consigliati ma almeno 6 mesi per i vice sono richiesti. È previsto un periodo di affiancamento insieme a chi ha svolto quel servizio precedentemente o chi lo sta ricoprendo ad hoc. Tutte le candidature verranno attentamente valutate (IV concetto nel servizio in Narcotici Anonimi);
- B) avere desiderio di servire e disponibilità ad apprendere ed acquisire nuove competenze
- C) buona conoscenza e pratica dei 12 Passi, 12 Tradizioni e 12 Concetti;
- D) avere uno Sponsor;
- E) avallo del gruppo di appartenenza

** Per quello che riguarda l'Amministratore Tecnico, qualora non fosse individuato in un professionista esterno, verranno valutati ulteriori requisiti (conoscenza linguaggi di programmazione, piattaforme e protocolli e in generale ogni conoscenza informatica necessaria allo svolgimento dei compiti specifici). Ciò vale per tutte le cariche che comportano compiti di elevato grado tecnico.
Per il Tesoriere valgono le linee guida già utilizzate ad altri livelli di servizio.

Requisiti suggeriti:

Conoscenza minima della lingua inglese e una buona conoscenza ed esperienza del computer e degli altri mezzi informatici e/o con il trattamento dei testi e la comunicazione tradizionale.

Durata in carica dei servitori:

La durata è presente nella tabella, sono tutti rinnovabili per un altro mandato.
Si decade dal servizio dopo due assenze ingiustificate alle riunioni del comitato indette dal coordinatore.

Compiti e responsabilità:

Coordinatore:

Coordina e stimola il servizio dei servitori del sottocomitato;
partecipa alle riunioni del CRISNA, relaziona sulle attività del sottocomitato e sulle decisioni del Crisna;
indice le riunioni periodiche del sottocomitato e l'agenda della rds (una volta al mese);
detiene i privilegi amministrativi di ogni attività online.

Tesoriere:

E' responsabile dei fondi del sottocomitato;
presenta il rapporto delle entrate/uscite relazionando al sottocomitato durante le riunioni di servizio;
collabora con il Coordinatore nella pianificazione annuale che viene presentata in Conferenza dei Servizi;
detiene la password del conto PayPal (mettendo a disposizione del conto il suo numero telefonico).

Segretario:

Partecipa alle riunioni del sottocomitato e si occupa di redigere il verbale, che trasmette poi al coordinatore e ai membri prima della riunione successiva

Amministratore tecnico:

Cura l'aspetto tecnico del sito;

Può essere un professionista non dipendente retribuito

Responsabile newsletter:

Monitora le iscrizioni alla newsletter e l'invio quotidiano del "solo per oggi".

Responsabile social:

Cura e modera il gruppo chiuso Facebook, l'account Twitter, YouTube, Mix cloud e Vimeo per la parte "video" e ogni altra attività "sociale" in rete.

Proprio perché si occupa di uno strumento pubblico, agisce con la più larga discrezionalità, possibilmente d'intesa con gli altri moderatori e i membri del Sottocomitato Web e Social Media.

P.S. Vedere procedure del servizio "social".

Aiuto social:

Supporta l'attività del Responsabile, moderando le discussioni e occupandosi di eventuali interventi per mantenere una corretta interazione tra gli iscritti. Si occupa di animare il gruppo chiuso Facebook e gli altri strumenti, proponendo discussioni, sondaggi e intervenendo a sollecitare la partecipazione da parte di tutti.

Servitori:

Portano a termine i compiti assegnati nel tempo stabilito;

mantengono viva la comunicazione;

partecipano alle riunioni del sottocomitato sito web concorrendo alla formazione del processo decisionale.

Membro non servitore:

Le nostre riunioni di servizio sono aperte a tutti i membri che possono condividere e verrà presa in considerazione la loro opinione.

Membro a progetto:

Servitore che porta avanti un progetto avallato dal sottocomitato.

Partecipa alle riunioni specifiche, prende parte al processo decisionale del sottocomitato. Nel caso il progetto sia sviluppato ed abbia un buon risultato verrà incluso come servizio all'interno del sottocomitato finché ci saranno membri per portarlo avanti.

Elezione dei Servitori:

Per l'elezione dei candidati il sottocomitato utilizza il sistema a maggioranza

Ci si candida presentando un riassunto di servizio e l'avallo del gruppo di appartenenza; i candidati dovranno essere presenti alla riunione che ha in agenda la loro elezione in modo da poter rispondere ad eventuali domande e dovranno assentarsi durante la votazione dei servitori di fiducia; al termine della votazione i candidati rientreranno in riunione e verrà comunicato l'esito. Nel caso che ci siano più candidati per lo stesso servizio ne discuteremo insieme ai diretti interessati.

Riunioni

Il sottocomitato si incontra su riunione indetta dal coordinatore con cadenza mensile. Anche in considerazione della natura del sottocomitato e per permettere un efficace svolgimento delle mansioni assegnate, esse potranno essere svolte tramite Meet o altre piattaforme via via identificate come adatte. E' auspicabile una riunione di persona in concomitanza alla Conferenza dei servizi.

Note

I nomi a dominio appartengono esclusivamente a Narcotici Anonimi Italiana come associazione, rappresentata legalmente dal coordinatore del CRISNA il quale delega al Coordinatore Web l'autorità necessaria a svolgere ogni attività necessaria agli scopi.

Conclusioni: Ogni servizio interattivo all'interno del Sottocomitato ha le sue linee guida dedicate.

Processo decisionale

Fermo restando che per la scelta dei servitori si ricorre a una votazione a maggioranza (50% + 1), il Sottocomitato Web e Social media adotta il processo decisionale basato sul consenso (di seguito "consenso").

Processo decisionale basato sul consenso

Quando si adotta il consenso una questione viene presentata e discussa, dopodiché si avvia il processo decisionale. Qui di seguito si distinguono le opzioni a disposizione dei servitori e lo svolgimento del processo.

I servitori possono esprimersi secondo tre modalità:

- ***pieno accordo:*** il servitore manifesta un assenso esplicito e senza riserve;

- **assenso con riserva o dissenso cooperativo:** il servitore manifesta accordo o disaccordo parziali, ovvero non impedisce l'adozione della proposta. È coerente con questa posizione che il servitore richieda una riformulazione della proposta;
- **blocco:** è la forma più netta di dissenso. Il servitore deve motivare la sua posizione. Durante la discussione gli può venir proposta una riformulazione della proposta.

Il processo si svolge nel modo seguente:

1. la mozione viene presentata;
2. si discute: ogni servitore o membro si esprime (tutti parlano una volta, a tempo, es. 3 minuti);
3. il coordinatore rileva il consenso, anche mediante un primo sondaggio delle posizioni (a favore/contrarie). Il Stc. stabilisce nel 75% il punto limite tra "dover decidere" o "dover riflettere";
 1. sopra il 75% si arriva all'approvazione e il processo è concluso. In ogni caso, la minoranza sarà invitata a stendere una relazione (relazione di minoranza), che sarà messa agli atti;

