



NARCOTICS ANONYMOUS®

NARCOTICI ANONIMI

Area Toscana

LINEE GUIDA

Premessa

Queste linee guida sono nate allo scopo di chiarire, semplificare e aiutare i nostri servizi a livello di Area. Dovrebbero essere applicate in accordo con le Dodici Tradizioni e i Dodici Concetti di NA, cercando di aderirvi e di seguirle il più possibile.

1) Nome: Comitato di Servizio Area Toscana (CSA Toscana)

Localizzazione geografica: il CSA Toscana servirà tutti i gruppi già esistenti o di futura nascita della regione Toscana. Resta naturalmente l'orientamento ad accogliere anche altri gruppi al di fuori del confine regionale che ne facciano richiesta.

Riferimenti in letteratura: le Dodici Tradizioni di NA, i Dodici Concetti per il servizio in NA, le presenti linee guida e in generale la letteratura della Fratellanza di Narcotici Anonimi.

2) Scopi del CSA Toscana

Lo scopo del Comitato di Servizio Area TOSCANA è favorire il comune benessere e l'unità di NA; attraverso il servizio sostenere la crescita in autonomia e responsabilità dei gruppi all'interno dell'Area Toscana, aiutandoli ad adempiere al loro scopo primario: portare il messaggio di NA al dipendente che soffre ancora.

3) Funzioni del CSA Toscana

- Essere di sostegno e di stimolo ai gruppi e alle loro Coscienze, per le loro esigenze e attività;
- Essere di collegamento fra i gruppi del CSA Toscana e il Comitato Regione Italiana per il Servizio in NA (CRISNA);
- Sostenere la nascita dei nuovi gruppi;
- Eleggere i coordinatori dei sottocomitati che serviranno i bisogni e le necessità specifiche dell'Area e che saranno direttamente responsabili verso di essa;
- Organizzare le riunioni di servizio dell'Area Toscana ogni due mesi salvo particolari esigenze;
- Sostenere la relazione e il collegamento tra i gruppi e i sottocomitati permanenti e a progetto;

Per svolgere queste funzioni, il Comitato di Area ha bisogno, nei limiti del possibile, della partecipazione attiva e costante dei GSR (Rappresentanti dei Servizi di Gruppo), del sostegno emotivo da parte dei gruppi e del loro supporto finanziario.

4) Finanze del CSA Toscana

Il CSA Toscana dipende finanziariamente dai contributi dei gruppi, dai proventi di eventuali interaree organizzate e dalle Settime tradizioni raccolte nelle conferenze del CSA TOSCANA.

Rimborsi

Hanno diritto al rimborso del viaggio, cioè carburante + autostrada, tutti i membri del comitato amministrativo (inclusi, se necessariamente presenti, i vice) ed eventualmente i GSR (idem per i vice) dei gruppi in difficoltà economiche, previa richiesta e successiva votazione da parte del CSA stesso, secondo il buon senso del servitore e presentando i relativi giustificativi di spesa al tesoriere del CSA.

Donazioni in Regione

I fondi in eccedenza, ovvero ciò che rimane dopo aver sottratto le spese e la prudente riserva (500€), saranno destinati al CRISNA.

5) Membri del CSA Toscana

Premesso che alle riunioni del CSA può partecipare qualsiasi membro che lo desidera, il CSA Toscana è formato da:

- A) I rappresentanti di servizio di gruppo (GSR) o in assenza i loro vice o i GSR *ad hoc*;
- B) Il comitato amministrativo: il coordinatore, il vice-coordinatore, il segretario, il vice-segretario, il tesoriere, il vice-tesoriere, il rappresentante di servizio dell'Area (RCM) e il suo vice;
- C) Comitati di servizio: i coordinatori dei sottocomitati, permanenti e a progetto, e i loro vice.

6) Compiti dei servitori

A) Rappresentanti di gruppo (GSR)

Collegano il loro gruppo all'Area e al resto di NA come indica il nostro Secondo Concetto di servizio; i GSR prendono parte al comitato di Area per conto dei loro gruppi portando la coscienza e i desideri del loro gruppo e riportando indietro la coscienza del CSA TOSCANA e le informazioni su ciò che accade nel mondo di NA. Inoltre, i nostri Dodici Concetti suggeriscono anche che ai GSR venga delegata l'autorità di servire secondo la loro propria coscienza e miglior giudizio nell'interesse di NA come un tutto. Eventuali incompatibilità dovute a sovrapposizione di incarichi di servizio saranno sottoposte alla Coscienza di gruppo del CSA. La convocazione dei GSR al CSA è da intendersi per tutta la durata della riunione..

B) Membri del comitato amministrativo

Coordinatore

È responsabile della conduzione delle riunioni senza partecipare agli interventi, richiamando se necessario ai principi spirituali delle Dodici Tradizioni e dei Dodici Concetti di NA, di dare o togliere la parola, di mantenere le riunioni nel tempo stabilito. Prepara l'agenda e con l'aiuto del segretario, la distribuisce dieci giorni prima della riunione di Area. Svolge varie funzioni amministrative: mantiene la corrispondenza e l'archivio, con l'aiuto del segretario. Può essere consegnatario del c/c del CSA.

Serve per un anno e ha la possibilità di ricandidarsi per il 2° anno consecutivo ma non oltre.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc

- Custodire il deposito della letteratura in assenza del sottocomitato.

Vice-coordinatore

La responsabilità del vice coordinatore è aiutare il coordinatore e, quando ce ne siano, coordinare il lavoro dei sottocomitati di area. Mantiene con regolarità il contatto con ogni sottocomitato, è informato dei loro progetti e problemi, partecipa quando possibile alle riunioni dei sottocomitati. Se ci sono dei problemi tra sottocomitati il vice coordinatore li aiuta a trovare le soluzioni.

Lavora inoltre a stretto contatto con i coordinatori dei sottocomitati quando preparano il loro rapporto annuale e il preventivo di spese.

È inoltre responsabile di assistere il coordinatore nella conduzione delle riunioni del CSA Toscana e di moderare in sua assenza.

Serve per un anno e ha la possibilità di ricandidarsi per il 2° anno consecutivo ma non oltre.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

Segretario

Prende accurati appunti durante la riunione del CSA, li spedisce per email e li carica nella cartella interscambio a tutti i servitori del CSA trenta giorni dopo l'ultima riunione. Questi appunti devono essere verificati dal coordinatore prima di farne delle copie.

Aiuta il coordinatore a mantenere aggiornato l'archivio (verbali, relazioni, mozioni, resume). L'archivio, tra l'altro, contiene tutte le mozioni vagliate e le decisioni prese durante le riunioni del CSA. In collaborazione con il coordinatore, il segretario fa un elenco cronologico delle mozioni, le suddivide per le attività concernenti ciascun corpo di servizio e le distribuisce ai servitori.

L'archivio è la raccolta di tutti i verbali, dei vari moduli di registrazione (per gruppi, aree e sottocomitati) e lista dei recapiti di tutti i servitori del CSA.

Può essere consegnatario del c/c del CSA.

Serve per un anno e ha la possibilità di ricandidarsi per il 2° anno consecutivo ma non oltre.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

Vice-segretario

Aiuta il segretario a svolgere le sue mansioni.

Partecipa alle riunioni del CSA TOSCANA.

Serve per un anno.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

Tesoriere

Ha il compito di amministrare i fondi dell'area; è il consegnatario del c/c del CSA; presenta il rapporto delle entrate e delle uscite a ogni riunione che dovrà essere poi approvato.

Riceve i contributi dei gruppi e dei sottocomitati rilasciandone regolare ricevuta.

Dovrà contare il denaro insieme a un'altra persona.

Non può rimborsare o usare i soldi del CSA senza previa autorizzazione di questo.

Serve per un anno e ha la possibilità di ricandidarsi per il 2° anno consecutivo ma non oltre.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

Vice-tesoriere

Aiuta il tesoriere a svolgere le sue mansioni.

Partecipa alle riunioni del CSA TOSCANA.

Serve per un anno.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

RCM

L'RCM è per il CSA quello che un GSR è per il gruppo. La responsabilità primaria di un RCM è di lavorare per il bene di NA, provvedendo alla comunicazione nei due sensi tra l'Area e il resto di NA, in particolare con gli altri CSA.

Rappresenta la coscienza di un CSA a livello regionale.

Provvede a far pervenire al coordinatore d'Area l'ordine del giorno della riunione del CRISNA almeno dieci giorni prima della riunione del CSA TOSCANA.

Partecipa a tutte le riunioni del CSA e del CRISNA.

Nelle riunioni di Regione prende parte a qualsiasi decisione come espressione della coscienza di Area.

Può servire in diversi sottocomitati del CSA e del CRISNA, ma non come coordinatore.

Lavora a stretto contatto con i GSR offrendo informazioni e ricevendo direttive.

Deve essere capace di lavorare per il bene comune, ponendo sempre i principi al di sopra delle individualità.

Si raccomanda che chi viene nominato per tale servizio disponga inoltre di: esperienza di servizio, volontà di investire tempo e risorse necessarie allo svolgimento del lavoro.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

Vice-RCM

Affianca l'RCM nelle sue mansioni in modo da familiarizzarsi con l'incarico, frequentando se possibile tutte le riunioni del CSA e del CRISNA e sostituendo l'RCM se assente o impedito a espletare il suo compito.

Questo servizio è comunque incompatibile con quello di GSR e GSR ad hoc.

Sottocomitati

I sottocomitati possono essere permanenti o a progetto.

Sono sottocomitati permanenti:

- Pubbliche relazioni (PR)
- Ospedali e istituzioni (O&I)
- Letteratura e gadget

Sono sottocomitati a progetto quelli che si formano su delega del CSA per svolgere mansioni di carattere particolare, con un compito specifico, e che si sciolgono al raggiungimento del loro obiettivo.

I sottocomitati a progetto, tramite il proprio coordinatore, forniranno un rapporto scritto alle riunioni del CSA descrivendo attività, programmi e preventivi di spesa. Tali rapporti dovranno essere approvati dai GSR.

Compiti dei coordinatori dei sottocomitati

Il coordinatore di un sottocomitato partecipa a tutte le riunioni del CSA, presenta un rapporto scritto assicurandosi che una copia rimanga al segretario del CSA e risponde alle domande riguardanti il sottocomitato.

Il coordinatore presenta un rapporto spese e un preventivo di spesa annuale in tempo per la fine dell'anno.

Il coordinatore serve per un anno.

Il vice-coordinatore svolge le veci del coordinatore in caso di assenza.

7) Partecipazione e diritto di voto

Partecipazione

Alle riunioni del CSA dovranno partecipare i GSR, i membri del Comitato amministrativo e i coordinatori dei Sottocomitati.

Diritto di voto

a) Mozioni ed emendamenti: hanno diritto al voto solo i GSR e in loro assenza i vice GSR o i servitori *ad hoc*. La mozione viene approvata con il processo decisionale basato sul consenso (di seguito "consenso").

b) Elezione o rimozione servitori del CSA: hanno diritto al voto i GSR e in loro assenza i vice o i servitori *ad hoc*. L'elezione o rimozione dei servitori verrà approvata con il consenso.

8) Quorum

Il quorum viene raggiunto quando è presente il 50% + 1 dei membri con diritto a esprimersi su qualsiasi tipo di decisione. Il coordinatore valuterà il raggiungimento del quorum per procedere all'apertura della riunione. Qualora non venisse raggiunto il quorum, la riunione si potrà svolgere ugualmente, ma senza potere decisionale.

9) Mozione ed emendamento

Mozione

La mozione è l'esposizione argomentata e scritta di un'idea che un membro del CSA desidera sia 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:

1. Nessun membro può sottoporre più di due mozioni per volta;
2. Nessun membro può parlare più di una volta senza che altri che lo desiderino ne abbiano esercitato l'opportunità;
3. Il tempo massimo di un intervento nel dibattito è fissato di tre minuti;
4. Per ogni mozione il numero degli interventi sarà limitato a 3 favorevoli e 3 sfavorevoli;
5. Ogni mozione e ogni emendamento saranno presentati in forma scritta (vedi modulo per mozioni) e saranno letti dal coordinatore;
6. La mozione che viene presentata, per poter essere dibattuta ha bisogno dell'avallo di almeno un altro GSR, altrimenti decadrà. In caso di elezione o rimozione di un servitore del CSA l'avallo può essere dato anche dai membri del Comitato amministrativo;
7. Il coordinatore non accetterà mozioni in chiaro disaccordo con una Tradizione o un Concetto di servizio;
8. Il coordinatore non accetterà mozioni che abbiano contenuto simile ad altre precedentemente rifiutate nella stessa riunione;

9. Se un membro del CSA ritiene che non si abbiano sufficienti informazioni per prendere una decisione su una mozione avallata, può richiedere di affidarla allo studio di un Sottocomitato a progetto. Se la richiesta viene avallata e votata favorevolmente la mozione viene rinviata alla successiva riunione dove il Sottocomitato fornirà un rapporto scritto.

Emendamento

L'emendamento è una variazione di una parte del testo di una mozione e serve a modificare il testo della mozione stessa. L'emendamento può essere presentato da qualsiasi membro del CSA e dovrà essere avallato. Prima di approvare la mozione si dovrà dunque dibattere l'emendamento e approvarlo. A quel punto, si potrà procedere all'approvazione della mozione.

10) Elezioni dei servitori di fiducia

L'elezione di un servitore avviene mediante consenso.

Il candidato dovrà presentare un riassunto di servizio o resumé in forma scritta (vedi modulo allegato) necessariamente con l'avallo del gruppo di appartenenza. Le candidature saranno votate nella riunione d'area stessa. Inoltre il candidato dovrà essere disponibile a rispondere a eventuali domande dei membri del CSA Toscana rispetto alla propria candidatura.

Il candidato dovrà essere presente alla riunione e assentarsi durante il processo decisionale.

Nell'eventualità che ci siano più candidati per lo stesso servizio saranno valutate le candidature fino che non vi sarà una decisione condivisa.

Tutti i servitori possono essere rieletti ma non per più di due anni consecutivi.

Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto al coordinatore con almeno una settimana di anticipo.

I vice servitori allo scadere del mandato del servitore di cui sono i vice, dovranno presentare candidatura e riassunto di servizio per essere votati.

11) Rimozione di un servitore

Si potrà rimuovere un servitore per le seguenti ragioni:

- Ricaduta (decade automaticamente)
- Negligenza (richiede mozione di sfiducia)
- Assenza da due riunioni consecutive senza avviso o in mancanza di una valida giustificazione (decade automaticamente)
- Rifiuto di applicare le linee guida (richiede mozione di sfiducia)

Per richiedere la rimozione di un servitore si dovrà presentare al coordinatore una mozione di sfiducia, avallata da almeno un GSR o da un membro del Comitato amministrativo, che elenchi le ragioni della richiesta. La mozione potrà essere discussa nel CSA successivo a quello in cui viene presentata la richiesta. Il servitore in questione dovrà essere informato dal Coordinatore del CSA per iscritto. Nel corso del dibattito il servitore ha la facoltà di intervenire a proprio favore e assistere al dibattito che porterà alla decisione.

12) Rimozione di un gruppo

Un GSR che non partecipa alle riunioni d'Area per due volte consecutive pone il proprio gruppo automaticamente fuori dal quorum. Una volta rientrato, tornerà ad acquisire il diritto di voto, ma solo dalla riunione successiva a quella in cui è rientrato.

In caso di impossibilità a partecipare al CSA il GSR è tenuto ad avvertire il coordinatore d'Area almeno una settimana prima della riunione.

13) Requisiti suggeriti per i servitori del CSA Toscana

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.

Coordinatore: 2 anni di pulizia

Vice Coordinatore: 18 mesi di pulizia

RCM: 2 anni di pulizia

Vice-RCM: 18 mesi di pulizia

Segretario: 2 anni di pulizia

Vice-segretario: 18 mesi di pulizia

Tesoriere: 2 anni di pulizia

Vice-tesoriere: 18 mesi di pulizia

Coordinatore sottocomitati: 2 anni di pulizia

Vice-coordinatore sottocomitato: 18 mesi di pulizia

14) Modifiche delle linee guida

Qualsiasi modifica alle presenti linee guida viene presa con il consenso.

Si raccomanda la relativa correzione scritta nonché la distribuzione a tutti i gruppi della nuova versione delle linee guida modificate.

15) Apertura e svolgimento di una riunione del CSA

Apertura:

1. Benvenuti alla riunione del mese di _____ del CSA Toscana. Mi chiamo ____ e sono un/una dipendente e coordino questa riunione. Vi invito a qualche istante di raccoglimento per riflettere sui motivi che ci hanno portato qui e per il dipendente che soffre ancora dentro e fuori da queste stanze seguito poi dalla Preghiera della Serenità. Vi ricordo che siamo responsabili di favorire il comune benessere e l'unità di NA e di sostenere la crescita dei gruppi nella nostra Area, aiutandoli ad adempiere al nostro scopo primario: portare il messaggio al dipendente che soffre ancora.

2. Lettura delle Dodici Tradizioni e dei Dodici Concetti di NA

3. Presentazione di tutti i membri presenti

4. Valutazione del raggiungimento del Quorum che si raggiunge con la metà + 1 dei membri votanti

5. C'è qualche gruppo nuovo che partecipa a questa riunione? Se sì, dare un particolare benvenuto, il nuovo gruppo è il più importante.

6. Al fine di favorire un andamento sereno e produttivo di questo comitato ricordiamoci di:

- Chiedere la parola al coordinatore
- Aspettare il proprio turno per intervenire
- Contenere la durata del proprio intervento nell'ambito dei 3 minuti
- Ascoltare gli altri in maniera conforme

Approvazione del verbale riunione precedente:

- Lettura del verbale da parte del segretario
- Avete ricevuto e letto tutti il verbale della riunione precedente?
- Se sì: c'è qualcuno che desidera apportare delle correzioni?

- Approvazione

Lettura del rapporto del tesoriere: approvazione

Candidature

Rapporti GSR (dialogo tra i gruppi)

Rapporto RCM o Ordine del giorno CRISNA

Rapporti dei sottocomitati presenti

Affari vecchi:

- Mozioni rimaste in sospeso nella precedente riunione

Affari nuovi:

- Condivisioni su problemi emersi
- Consegna al coordinatore di nuove mozioni

Settima Tradizione

Chiusura:

- Annunci
- Servizi vacanti
- Aggiornamento della prossima riunione: luogo, data e ora
- Preghiera della serenità

Allegati

- n. 1 modulo per mozioni
- n. 1 modulo riassunto di servizio + lettera allegata
- n. 1 manuale di gruppo o di servizio approvato

Note finali

Queste Linee guida sono state approvate nel CSA del xx/xx/2020