

# NARCOTICI ANONIMI

*Area Nord Ovest*

## **Linee Guida del Comitato di Servizio di Area (CSA)**

(Aggiornate al 09/2019)

### **SOMMARIO**

Introduzione

1. Definizione
2. Scopo del CSANO-NA
3. Funzioni
4. Membri del CSANO-NA
5. Compiti dei Servitori
6. Diritto di voto e partecipazione
7. Elezione dei servitori di fiducia
8. Rimozione dal servizio
9. Mozioni
10. I sottocomitati di Area
11. L'inventario d'Area
12. Agenda

## ***Introduzione***

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 Servizio di Narcotici Anonimi, cercando di aderirvi e di seguirli il più possibile.

Tutto il materiale qui contenuto è tratto da:

- Linee Guida CSA Centro (Italia)
- Linee Guida CSA North Puget Sound (USA)
- Linee Guida CSR Arkansas (USA)
- A Guide To Local Services (WSC)
- Central Area Outreach Sub-committee Manual (USA)

### ***1. Definizione***

Nome: Comitato di Servizio Area North Ovest-Narcotici Anonimi (CSANO-NA)

Confine Geografico: Regione Liguria

Punti di riferimento:

- Le Dodici Tradizioni di NA
- I Dodici Concetti di Servizio di NA
- Il Manuale di Servizio NA
- Le Guide dei Sottocomitati NA
- Queste Linee Guida

### ***2. Scopo dello CSANO-NA***

Lo scopo del Comitato di Servizio d'Area Nord Ovest è di favorire il comune benessere e l'unità di NA; attraverso il servizio sostenere la crescita e aiutare l'area e i gruppi ad adempiere al loro scopo primario: portare il messaggio di NA al dipendente che soffre ancora.

### ***3. Funzioni***

- Collegamento tra i gruppi interno all'Area
- Creare dei sottocomitati che servano ai bisogni specifici dell'Area e dei Gruppi quando questo servizio viene richiesto
- Creare sottocomitato organizzazione eventi finalizzati allo scopo di creare momenti di recupero e di aggregazione sostenendo il nuovo venuto e NA nel suo insieme al fine di sostenere progetti in linea con la 5° Tradizione
- Aiutare la nascita di nuovi gruppi
- Collegamento tra i gruppi e i sottocomitati
- Collegamento tra i gruppi e il Comitato di Servizio di Regione Italia (CSRINA)
- Organizzare giornate di studio su Tradizioni e Servizio (Workshop/Seminari)

- Rendere disponibile il messaggio di NA tramite l'azione dei sottocomitati
- Organizzare Convention e Interaree tramite l'azione dei sottocomitati ad hoc, qualora i sottocomitati non dovessero costituirsi, il CSA si riserva la facoltà di occuparsene a seguito della votazione dei Gsr
- Organizzare il deposito e la distribuzione della letteratura di NA.

Per svolgere queste funzioni, il Comitato di Area ha bisogno della partecipazione attiva dei Gsr (Rappresentanti di Servizio del Gruppo), del sostegno emotivo da parte dei gruppi e del loro sostegno finanziario.

#### **4. Membri del CSANO-NA**

Ci sono tre gruppi di partecipanti al CSA:

1. I rappresentanti di Servizio del Gruppo (GSR) e i loro vice, senza Gsr non ci sarebbe un Comitato di Servizio di Area.
2. Il Comitato Amministrativo: il Coordinatore, il vice Coordinatore, il Segretario, il Tesoriere, il Rappresentante di Servizio dell'Area (RCM) e il suo vice, il Responsabile della Letteratura.
3. I Coordinatori dei Sottocomitati e i Coordinatori degli eventuali Comitati ad Hoc

Inoltre, può essere presente chiunque altro voglia assistere alla riunione del CSA.

#### **5. I compiti dei servitori**

##### **5.1 I GSR**

Collegano il loro gruppo all'Area e al resto di NA, prendono parte al Comitato d'Area per conto dei loro gruppi, portando la coscienza e i desideri del loro gruppo alla struttura di servizio e riportando indietro la coscienza del Comitato e le informazioni su ciò che accade nel mondo di NA, tramite una relazione scritta il più dettagliata possibile, mantenendo un'attenzione particolare a quelle che sono le necessità e le esigenze del gruppo stesso. Al Gsr verrà inoltre fornita la relazione del Segretario d'Area 10 giorni dopo la riunione d'Area utile unicamente a confrontare le due relazioni e a verificare che non vi siano discrepanze. Molto importante è che la relazione del Segretario non va assolutamente a sostituire quella del GSR. Qualora non ci fosse la figura del Gsr per un gruppo, ma la figura del Gsr ad hoc dovrà essere specificato al momento della votazione con diritto di voto.

Qualora un Gsr ricevesse dall'Area un rimborso spese dall'Area dovrà esibire una ricevuta delle spese sostenute.

Inoltre, i nostri Dodici Concetti di Servizio suggeriscono anche che ai Gsr venga delegata l'autorità di servire secondo la loro coscienza e miglior giudizio nell'interesse di NA come un tutto.

##### **5.2 I membri del comitato amministrativo**

Il Comitato Amministrativo è responsabile di amministrare gli affari generali dell'intero comitato. Per questo è importante che i membri vengano scelti con cura, che abbiano un

determinato tempo di pulizia, crescita personale ed esperienza con i Dodici Concetti di Servizio di NA.

### **5.2.1 Il Coordinatore**

E' 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 10 gg prima della riunione d'Area. Svolge varie funzioni amministrative: mantiene la corrispondenza, il registro e l'archivio, con l'aiuto del Segretario.

Serve per un anno.

I requisiti di base sono: 2 anni di completa astinenza da tutte le sostanze in NA ( che si traduce in un vero e proprio vissuto di partecipazione alla vita di NA e frequenza alle riunioni), stabilità emotiva e determinazione nel condurre la riunione in armonia con la natura spirituale di NA.

Deve avere già svolto servizio nel CSA

### **5.2.2 Il Vice Coordinatore**

La responsabilità principale del viceCoordinatore è di 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 i sottocomitati 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. E' inoltre responsabile di assistere il Coordinatore nella conduzione delle riunioni del CSA e di moderare in sua assenza.

In caso di scadenza, dimissioni o rimozione dal servizio del Coordinatore d'Area, il viceCoordinatore si può candidare al servizio di Coordinatore, ma dovrà comunque essere votato al pari di altre eventuali candidature.

Serve per un anno.

Tempo di pulizia: due anni di completa astinenza da tutte le sostanze in NA

### **5.2.3 Il Segretario**

Prende accurati appunti durante le riunioni del CSA e li distribuisce a tutti i servitori del CSA 10 giorni dopo la riunione d'Area. ( questo verbale non va a sostituire quello redatto dai Gsr). Questi appunti devono essere verificati dal Coordinatore prima di farne delle copie, aiuta il Coordinatore a mantenere aggiornati il registro e l'archivio. Il registro è la raccolta di tutte le mozioni vagliate e delle decisioni prese durante le riunioni del CSA. In collaborazione con il Coordinatore 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.

Serve per un anno

Tempo di pulizia: un anno di completa astinenza da tutte le sostanze in NA.

#### **5.2.4 Il Tesoriere**

Il compito del tesoriere di Area è cruciale per il lavoro del comitato. E' particolarmente importante che il CSA selezioni con cura il tesoriere dato che, in aggiunta al servizio, ha la responsabilità di maneggiare denaro. E' consegnatario del c/c del CSA; presenta il preventivo delle spese del CSA una volta l'anno e fa il rapporto delle entrate e delle uscite ad ogni riunione che sarà approvato dai Gsr. Riceve i contributi dei gruppi e dei sottocomitati durante la riunione del CSA. E' sua responsabilità pagare l'affitto delle stanze dove si riunisce il CSA, la bolletta del telefono e la letteratura.

E' raccomandato che il CSA elegga per questo compito persone che siano finanziariamente stabili, con regolare lavoro, capaci di amministrare le loro finanze personale e ispirino fiducia al comitato. Se il comitato elegge un tesoriere che non è in grado di gestire il proprio compito, allora il comitato almeno in parte responsabile degli eventuali problemi. Queste precauzioni sono suggerite per proteggere il tesoriere da controversie, così come i fondi dell'Area.

Serve per un anno

Tempo di pulizia: due anni di completa astinenza da tutte le sostanze in NA

#### **5.2.5 RCM (Membro del Comitato di Regione)**

L'RCM è per il CSA quello che il GSR è per il gruppo. Come rappresentante dell'Area, l'RCM parla a nome dei membri e dei gruppi che fanno parte dell'Area. La responsabilità primaria di un RCM è di lavorare per il bene di NA, fornendo una comunicazione a due vie tra l'Area e il resto di NA, specialmente tra le Aree confinanti. L'RCM rappresenta la coscienza del Comitato d'Area a livello Regionale e fornisce all'Area l'agenda del Comitato di regione almeno 10 giorni prima che il comitato di Regione si riunisca. Un RCM partecipa a tutte le riunioni del comitato di Regione e prende parte a qualsiasi decisione riguardi la Regione, portando la voce della coscienza del proprio CSA. Riporta al Comitato d'Area il rapporto del Comitato di Regione e dei Sottocomitati di Regione e le informazioni di NA mondiale mettendo a disposizione del CSA fotocopie di tutto il materiale.

Un RCM può servire in uno o più sottocomitati di Area o di Regione, ma non come Coordinatore. Il servizio di un RCM è molto importante, poiché l'RCM è uno degli anelli di comunicazione che permettono l'espressione della volontà di un Dio amorevole. Un RCM deve essere in grado di lavorare per il bene comune, mettendo

i principi al di sopra delle personalità in qualsiasi momento. Per questo è raccomandato che chi si candida come RCM, oltre ai requisiti dei GSR abbia:

1. Esperienza di Servizio
2. La volontà di mettere a disposizione il tempo e le risorse necessarie per il servizio
3. Un minimo suggerito di due anni di continua astinenza da tutte le droghe.

Il servizio dell'RCM è parallelo a quello del GSR, dato che è un impegno di due anni. Il primo anno di servizio si svolge come vice RCM, prendendo familiarità con i compiti partecipando a tutte le riunioni di area e Regione e sostituendo l'RCM se è assente o per qualche motivo può svolgere il suo servizio. I requisiti del vice RCM sono gli stessi, tranne per il tempo di pulizia, che è raccomandato di un anno.

### **5.3 *Il Responsabile della Letteratura***

Mantiene ordinate le scorte di letteratura. Distribuisce ai gruppi le fotocopie delle traduzioni provvisorie o in via di approvazione.

Modalità di ordinazione: Il Responsabile della letteratura riceve l'ordine dai gruppi

Modalità di pagamento: Il tesoriere del gruppo pagherà al Responsabile della Letteratura, che emetterà ricevuta di pagamento per la letteratura fornita.

Serve per un anno

Tempo di pulizia: due anni di completa astinenza da tutte le sostanze in NA

### **5.4 *I Coordinatori dei Sottocomitati***

Rappresentano il loro Sottocomitato, portano un rapporto scritto alle riunioni del CSA, sia il rapporto che il preventivo spese devono essere approvati tramite votazione dei GSR. Ciascun Coordinatore di un Sottocomitato fa riferimento a queste linee guida e al manuale di servizio del proprio sottocomitato, qualora esistente, o alle proprie Linee Guida.

Servono per un anno.

Tempo di pulizia: due anni di completa astinenza da tutte le sostanze in NA

## **6. *Diritto di voto e partecipazione***

### **6.1 *Diritto di voto***

Per tutte le mozioni e le decisioni del CSA votano i GSR e si decide a consenso (vedi schema coi 3 livelli decisionali allegato)

Per le Elezioni dei servitori di fiducia dell'Area, la Rimozione dal servizio e le Modifiche alle Linee Guida votano tutti i servitori del CSA e i Coordinatori dei sottocomitati: la maggioranza richiesta è di 2/3.

Non è previsto il voto di astensione. Il Gsr può chiedere di avere ulteriori informazioni prima della votazione. Il Coordinatore vota sempre solo in caso di parità.

## **6.2 Quorum**

E' il minimo numero di partecipanti richiesti per dare luogo ad una riunione del CSA Il quorum viene raggiunto quando è presente il 50% dei votanti del CSA per ciascun tipo di votazione, come specificato nel paragrafo 6.1.

Tutti gli altri membri di NA saranno i benvenuti, potranno assistere alla riunione e partecipare alle discussioni, fare mozioni, avvallate dal gruppo e portate attraverso il Gsr.

Per le candidature è sempre possibile chiedere informazioni al membro che si candida.

## **7. Elezione dei Servitori di Fiducia**

I servitori del Comitato di Area dovrebbero essere membri di NA che abbiano precedente esperienza come Gsr, Segretari o tesoriere e/o membri di un sottocomitato. Qualsiasi servitore del CSA può essere rimosso durante il suo servizio da un voto di maggioranza (2/3) del comitato stesso. Tutti i servitori possono essere rieletti, ma per restare coerenti con la Nona Tradizione e con il principio di rotazione della leadership, si raccomanda che nessun servitore serva per più di 2 termini consecutivi.

Le elezioni si fanno mediante bigliettini anonimi. Ciascun candidato deve presentare il resumè di servizio scritto ed essere presente, il resumè va consegnato al Coordinatore all'inizio della riunione del CSA.

Le dimissioni volontarie devono essere presentate per iscritto al Coordinatore, se possibile con il dovuto anticipo.

## **8. Rimozione dal servizio**

Un servitore di fiducia può essere rimosso dalla posizione di servizio per i seguenti motivi:

- Ricaduta
- Grossa negligenza nelle sue proprie responsabilità
- Assenza da due riunioni consecutive del CSA senza avvisare ad eccezione delle ragioni umanitarie e compassionevoli
- Impossibilità ad adempiere alle proprie mansioni e responsabilità
- Rifiuto di applicare le Linee Guida ed i punti di riferimento per il servizio menzionati a pag.1 di questa guida

Per chiedere la rimozione di un servitore bisogna presentare una mozione di sfiducia scritta con elencate le cause della richiesta. La mozione deve essere presentata, avvallata e discussa solo all'interno del CSA.

Il servitore del quale si richiede la rimozione deve essere informato, con il dovuto anticipo, per iscritto e gli si deve dare l'opportunità di parlare in proprio favore e di assistere a dibattito, se lo desidera, prima che sia espresso il voto.

## **9. Mozione**

E' l'espressione di un'idea da parte di un Gsr o di un membro partecipante che desidera che quest'idea venga discussa e valutata dal comitato stesso. Tale idea dovrebbe avere il fine spirituale di migliorare, incoraggiare e sostenere il nostro scopo primario espresso nella Quinta Tradizione.

E' utile che la mozione sia scritta, se possibile, e consegnata al Coordinatore, specificandone l'intento.

Per intervenire durante la discussione si deve chiedere la parola al Coordinatore. Tutti possono partecipare alla discussione, ma solo i Gsr sono responsabili del processo decisionale che avverrà tramite votazione.

In genere si sentono 2/3 pareri favorevoli e 2/3 contrari, mantenuti se possibile, nei limiti di 3 minuti ciascuno.

E' compito del Coordinatore dichiarare inadeguata una mozione. Ecco alcune delle ragioni per cui una mozione può essere dichiarata inadeguata:

- La mozione è chiaramente in disaccordo con uno dei 12 concetti di Servizio di NA o con una delle 12 Tradizioni
- La mozione va contro gli obiettivi prioritari del comitato e dell'Area
- La mozione è inopportuna in quel particolare momento in cui viene espressa

Se il Comitato non riesce a prendere una decisione su una mozione, dopo ampia discussione si può procedere come segue:

- Affidare la decisione al Comitato amministrativo
- Cercare di avere maggiori informazioni con un Comitato ad hoc
- Riportare il tema ai gruppi

A volte un membro sente che una mozione passata potrebbe essere dannosa. Questo membro può chiedere di riconsiderare la mozione, cioè riaprire il dibattito e la votazione. Ci sono alcune condizioni per riconsiderare una mozione:

- La mozione deve essere passata nell'ultima riunione o in quella in corso
- Il membro che chiede di riconsiderarla deve avere nuove informazioni sull'argomento
- Il membro deve essere stato dalla parte favorevole nella votazione originaria

## **10. I Sottocomitati**

### **10.1 Creazione e definizione**

Il CSA può creare dei Sottocomitati per portare avanti i compiti del CSA. Questi sottocomitati dovrebbero svolgere i loro compiti come previsto nelle loro Linee Guida e nei manuali di servizio approvati dal WSO.

I Sottocomitati permanenti dovrebbero essere formati con l'approvazione dei membri votanti del CSA e sono i seguenti:

- Ospedali & Istituzioni (H&I)
- Pubbliche Relazioni (PR)
- Letteratura & Gadgets (L&G)
- Traduzioni letteratura (STL)
- Eventi

I Sottocomitati speciali possono essere formati dal Coordinatore del CSA o in seguito ad una mozione dei membri votanti del CSA, vengono definiti Comitati ad Hoc.

### **10.2 Sottocomitati e Comitato d'Area**

La relazione tra il CSA e i sottocomitati di Area è simile a quella tra i gruppi NA e il loro comitato d'Area. Proprio come i gruppi creano il comitato d'Area affinché li aiuti ad adempiere al loro scopo

primario, così il comitato d'Area crea i sottocomitati per svolgere il lavoro concreto necessario a fornire i suoi servizi diretti (H&I,PR,L&G,STL, Eventi). Se i sottocomitati d'Area devono servire efficacemente, il CSA deve delegare loro l'autorità sufficiente per esercitare il loro miglior giudizio nello svolgimento dei loro compiti. Ad ogni modo, dato che il comitato di Area deve rispondere ai gruppi per le azioni dei suoi sottocomitati, in genere l'Area mantiene un monitoraggio più stretto sui sottocomitati di quello che i gruppi mantengono sull'Area.

Il CSA non è responsabile solo dello sviluppo e del mantenimento dei sottocomitati, ma anche di coordinare i lavori di ciascun comitato con i lavori degli altri. Il CSA riserva nelle riunioni uno spazio significativo per le relazioni dei coordinatori dei sottocomitati e la discussione delle attività.

Piuttosto che creare tutti i sottocomitati in una sola volta, si raccomanda che il comitato d'Area si prenda il suo tempo, assicurandosi che la responsabilità dei nuovi sottocomitati siano ben coordinate con i sottocomitati esistenti. E' raccomandato portare avanti un comitato alla volta e dare molta attenzione allo sviluppo di ciascun comitato prima di crearne uno nuovo.

## **11. *Inventario d'Area***

Può essere utile che il CSA Nord Ovest dedichi un po' di tempo, una volta all'anno, per fare il proprio inventario di servizio. Perché? Più o meno per la stessa ragione per cui i membri di NA fanno il loro inventario personale: per fermarsi, riconsiderare le proprie azioni e atteggiamenti, per ridedicarsi ai propri ideali.

L'inventario d'Area considera tre argomenti generali:

- IL CSA ha servito bene i gruppi in questo anno? In che modo può servirli meglio l'anno successivo?
- Il CSA ha servito bene la comunità più estesa? In che modo può servirla meglio l'anno prossimo?
- Il CSA ha sostenuto adeguatamente i servizi regionali e mondiali? In che modo può fornire un migliore supporto a questi servizi?

E' richiesto un certo periodo di preparazione per un inventario efficace. I GSR, i servitori e i Sottocomitati devono rivolgere uno sguardo coraggioso e profondo al loro lavoro dell'ultimo anno e arrivare al momento dell'inventario preparati a revisionare i loro ruoli nel comitato. I GSR dovrebbero passare del tempo coi loro gruppi considerando quali bisogni potrebbero essere affrontati dal CSA nell'anno seguente e arrivare al momento dell'inventario con delle idee a portata di mano. I servitori dei sottocomitati dovrebbero prendersi del tempo per considerare la situazione della comunità in cui vivono e chiedersi in che modo NA possa raggiungere più efficacemente la comunità e ad essere preparati a condividere i loro pensieri con l'intero comitato d'Area.

La cosa più importante è che tutti i partecipanti al CSA dovrebbero fare uno sforzo in più per prepararsi spiritualmente a fare l'inventario d'Area nel miglior modo possibile. Dopo avere finito l'inventario il Comitato d'Area potrebbe arrivare alla conclusione che alcuni aspetti del suo lavoro devono essere cambiati. Date le ragionevoli considerazioni, il CSA non dovrebbe avere paura di strutturare i suoi servizi in qualsiasi modo ritenga opportuno per portare il messaggio NA nel modo più efficace possibile.

## 12. Agenda

### AGENDA DEL COMITATO DI SERVIZIO AREA NORD OVEST

#### Ordine del giorno

- Preghiera della Serenità
- Lettura delle 12 Tradizioni e dei 12 Concetti di servizio di NA
- Appello dei Servitori di fiducia: Coordinatore, ViceCoordinatore, Segretario, Tesoriere, RCM Vice RCM.
- Riconoscimento dei nuovi Gruppi
- Appello dei GSR
- Approvazione del verbale precedente (con aggiunte o correzioni)

#### Rapporti

- Rapporto RCM: Informazioni sugli eventi NA a livello regionale e mondiale
- Rapporto Tesoriere
- Rapporti dei Sottocomitati esistenti
- Rapporti dei Gruppi

#### Sessione di condivisione

- Discussione generale su cose concernenti i Gruppi o problemi sorti dai rapporti

#### Affari vecchi

- Mozioni riguardanti affari lasciati in sospeso dalla scorsa riunione
- Le elezioni dei servitori di fiducia avvengono durante questa parte di Agenda

#### Affari nuovi

- Mozioni riguardanti affari che risultano nuovi a questo comitato

#### Annunci

#### Servizi Vacanti

- Votazione candidature

#### Aggiornamento

- Aggiornamento Tesoriere
- Prossima riunione

*Preghiera della Serenità*