

LINEE GUIDA SOTTOCOMITATO GIORNALINO NUOVO (SGN) (Approvate 14 Giugno 2021)

Nome: Sottocomitato GiorNALino Nuovo

Confini: Regione Italia

OBIETTIVO

Trasmettere il messaggio di N.A. su supporto cartaceo attraverso una pubblicazione periodica scritta illustrata e redatta con contributi di membri di Narcotici Anonimi.

Trasmettere, attraverso la sinergia con tutti i sottocomitati della Regione Italia il messaggio di N.A. in formato cartaceo in tutti i contesti dove non è possibile altrimenti.

Si propone di fornire uno strumento di recupero sia interno alla Fratellanza nello spirito della Prima Tradizione, che all'esterno della Fratellanza nello spirito della Quinta Tradizione.

Opera nel principio dei 12 Passi, 12 Tradizioni, 12 Concetti e del Manuale di servizio per il "Notiziario" edito dal WSO nel 2001.

Lavora costantemente nello spirito di servizio a favore della Fratellanza.

CONTENUTO

Il GiorNALino Nuovo raccoglierà contributi provenienti dai membri della Fratellanza Italiana che in qualsiasi forma veicolino la trasmissione del messaggio all'interno e all'esterno della Fratellanza stessa: es. testimonianze, disegni, poesie, fotografie.

Conterra' articoli tradotti dalle principali pubblicazioni estere (NA way ed altre) con una particolare attenzione per "Reaching Out", rivista dedicata ai dipendenti ospiti di istituzioni.

Pubblicherà avvisi di eventi nazionali e mondiali di particolare interesse.

Pubblicherà comunicazioni inerenti il Servizio nella Fratellanza: es. apertura nuovi gruppi e aree, formazioni di nuovi sottocomitati ecc...

Fornirà tutti i possibili contatti a disposizione per i dipendenti ed i non-dipendenti interessati ad entrare in contatto con la Fratellanza.

Servitori: Requisiti e Appartenenza

Coordinatore: Tempo di pulizia richiesto: 3 anni (proposto dal sottocomitato ed eletto dal

CRISNA)

Vice-coordinatore: Tempo di pulizia richiesto: 3 anni (proposto dal sottocomitato ed eletto dal CRISNA)

Segretario: Tempo di pulizia suggerito 2 anni

Vice-segretario: Tempo di pulizia suggerito 1 anno

Tesoriere: Tempo di pulizia suggerito 3 anni, stabile fonte di reddito.

Vice-Tesoriere: Tempo di pulizia suggerito 2 anni, stabile fonte di reddito.

Art Director: Tempo di pulizia suggerito: 2 anni

Vice Art Director: Tempo di pulizia suggerito: 1 anno

Responsabile Traduzioni e Revisioni : Tempo di pulizia suggerito: 2 anni

Vice Responsabile Traduzioni e Revisioni: Tempo di pulizia suggerito: 1 anno

Collaboratori: Tempo di pulizia suggerito: 30 giorni

Funzioni dei servitori

Coordinatore: Coordina e indirizza il servizio del sottocomitato.

Partecipa alle riunioni del CRISNA.

Relaziona il CRISNA sulle attività del sottocomitato e ne riporta le informazioni ricevute.

Indice le periodiche riunioni di servizio e funge da moderatore delle stesse.

Garantisce che l'intero lavoro del sottocomitato si svolga nel rispetto delle 12 tradizioni e dei 12 concetti di servizio. Prepara l'agenda e la distribuisce almeno una settimana prima della rds successiva.

Vice Coordinatore: sostituisce il Coordinatore in caso di assenza, mantiene la continuità del servizio, aiuta nel lavoro interno del sottocomitato

Segretario: Annota le presenze e verbalizza i contenuti affrontati nelle riunioni.

Trasmette il verbale al Coordinatore e, dopo averne avuta l'approvazione, lo rende disponibile a tutti i membri del sottocomitato.

Conserva l'archivio di tutte le riunioni svolte.

Vice Segretario: sostituisce il Segretario in caso di assenza e collabora in tutte le attività svolte dal Segretario

Tesoriere: Gestisce i fondi del sottocomitato valutando preventivi di costi e fattibilità dei progetti.

Propone le richieste di finanziamento o le donazioni.

Compila un Rendiconto delle entrate e delle uscite da presentare in Regione a fine anno.

Coordina la distribuzione e la diffusione del GiorNALino.

Vice Tesoriere: sostituisce il Tesoriere in caso di assenza e collabora in tutte le attività svolte dal Tesoriere

Art Director: Si occupa della progettazione del prodotto grafico ed è responsabile dell'impaginazione. Coordina il lavoro dei membri preposti alle parti tecniche assicurandosi di

coinvolgerli in ogni fase del processo realizzativo. E' il portavoce unico dello specifico servizio in rds.

Vice Art Director: sostituisce l' Art Director in caso di assenza, e collabora in tutte le attività svolte dall' Art Director.

Responsabile Traduzioni e Revisioni:

Si occupa di coordinare, anche mediante la collaborazione di membri non necessariamente facenti parte del sottocomitato, ma dal sottocomitato approvati, delle traduzioni di articoli pubblicati su altre riviste mondiali della Fratellanza. E' il portavoce unico dello specifico servizio in rds.

Corregge la parte grammaticale dei contributi in qualsiasi forma ricevuti dai membri di madrelingua e valuta la corrispondenza degli stessi ai principi espressi nei 12 Passi, 12 Tradizioni, 12 Concetti e alla trasmissione del messaggio con l'utilizzo del glossario del Sottocomitato Traduzioni. .

Coordina il lavoro dei collaboratori assicurandosi di coinvolgerli in ogni fase del processo realizzativo. Per quanto riguarda la gestione delle testimonianze ricevute si atterrà ai seguenti criteri generali:

Le testimonianze andranno riportate esattamente come pervenute, limitandosi alla correzione degli errori grammaticali, sintattici, di punteggiatura e costruzione del periodo e alla sostituzione di termini specifici come da glossario del Sottocomitato Traduzioni (ovvero non andranno interpretate ma riprodotte integralmente, così che lo scrivente vi si possa pienamente riconoscere).

Le testimonianze verranno tutte pubblicate nel corso del tempo, rispettando il principio dell'anonimato, ovvero senza privilegi dipendenti dalla forma, dal contenuto e dallo scrivente.

Nel caso una testimonianza non fosse pubblicabile, (ad esempio per violazione delle Tradizioni. assenza di trasmissione del messaggio o altro) la decisione verrà comunicata allo scrivente, motivandola.

Il criterio di ordine delle pubblicazioni sarà effettuato alla luce della maggiore diversità possibile dei contenuti e della provenienza geografica, così da raggiungere il maggior numero di dipendenti nella trasmissione del messaggio. L'ordine, la progressione e l'alternarsi delle testimonianze sarà deciso dall'intero settore di servizio.

Per le testimonianze relative alle realtà specifiche l'opinione dei rappresentanti delle stesse verrà tenuta in particolare considerazione.

La scelta delle testimonianze da pubblicare è responsabilità collettiva dello specifico settore di servizio che si atterrà ai criteri suesposti.

Vice Responsabile Traduzioni e Revisioni : sostituisce il Responsabile in caso di assenza e collabora in tutte le attività svolte dal Responsabile

Collaboratori: E' Collaboratore chiunque decida di esserlo. Tempo richiesto; 30 giorni di pulizia. Portano a termine i compiti assegnati dai membri del sottocomitato nel tempo stabilito,

mantenendo viva la comunicazione con i loro referenti nel sottocomitato o con lo stesso coordinatore. Possono candidarsi a membri, avendone i requisiti, qualora un servizio si rendesse vacante.

Durata del Servizio: per ogni posizione di Servizio 2 anni (rinnovabili per un altro mandato) Il Sottocomitato è nato il 20 marzo 2021 dunque le cariche attuali scadono il 20 marzo 2023. Sia il rinnovo del mandato che il subentro dei vice sono soggetti a votazione.

Sebbene per ogni posizione di servizio si trovano indicati i tempi di pulizia, suggeriti in base all'esperienza della Fratellanza di NA e dunque hanno in sé un valore, l'esperienza, le capacità, l'entusiasmo, il senso di responsabilità e la buona volontà a portare a termine gli impegni assegnati, insieme ad una buona conoscenza dei Passi e delle Tradizioni di NA o la buona volontà e il desiderio di conoscerli e metterli in pratica. sono qualità essenziali di cui teniamo conto nell'assegnare le posizioni di servizio.

Rimozione dal servizio: Ricaduta, appropriazione indebita dei fondi, assenza per 2 riunioni consecutive senza giustificato motivo, rifiuto dell'applicazione delle linee guida, grave negligenza nel servizio, violazione delle 12 Tradizioni e dei 12 Concetti di Servizio.

PROCESSO DECISIONALE

Il processo decisionale avviene a maggioranza semplice. Votano i servitori in carica e i loro vice. Il Coordinatore vota esclusivamente in caso di parità numerica

Nelle votazioni non è ammessa l'astensione. Il quorum è raggiunto con la presenza della metà più uno dei servitori.

EDITING

La revisione e messa a punto redazionale effettuata prima dell'invio in composizione del testo saranno sempre responsabilità collettiva dell'intero sottocomitato. Lo scambio di informazioni e la collaborazione fra i membri durante ogni fase del processo sono funzionali al raggiungimento di questo obiettivo.

CAMBIAMENTI LINEE GUIDA:

Qualsiasi modifica alle presenti Linee Guida necessita l'approvazione dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

FORMATO di riferimento della RIUNIONE DI SERVIZIO

Pregheira del Servizio e lettura delle 12 Tradizioni e dei 12 Concetti di servizio.

- 1 Lettura ed approvazione verbale riunione precedente
- 2 Relazione Tesoriere e approvazione
- 3 Intervento Art-Director
- 4 Intervento Responsabile Traduzioni e Revisioni
- 5 Intervento Coordinatore, assegnazione e definizione degli obiettivi
- 6 Varie ed eventuali
- 7 Definizione data e orario delle RDS successiva.