



Linee Guida Sottocomitato Letteratura e Gadget

Finalità:

Il sottocomitato letteratura e gadget ha il fine di trasmettere il messaggio di NA tramite la vendita di letteratura, gestire il magazzino e le risorse economiche in maniera responsabile e trasparente, come riportato nell' undicesimo concetto.

Distribuzione dei compiti e responsabilità

Coordinatore:

Si occuperà della gestione mail e dei file di servizio, registrazione nelle cartelle dedicate dei file inviategli e primo controllo della letteratura disponibile per poter processare l'ordine. Stampa del modello d'ordine e preparazione fisica dell'ordine e successiva spedizione. Sarà cointestatario di un conto corrente dedicato alla letteratura insieme al coordinatore di regione. Si dovrà coordinare con il segretario e tesoriere dell'avvenuta chiusura e registrazione dell'ordine processato. Si occuperà di effettuare gli ordini al WSO per reintegro magazzino, si occuperà di effettuare i bonifici per i pagamenti della letteratura ordinata e di effettuare le donazioni tramite giroconto sul conto corrente del CRISNA. Dovrà preparare una relazione da portare al CRISNA con l'andamento del servizio, costi sostenuti del periodo e donazioni effettuate sul conto del comitato amministrativo CRISNA.

Una tantum insieme al sottocomitato dovrà contare fisicamente il magazzino per verificare l'allineamento tra file di registro e letteratura fisica.

Tesoriere:

Si occuperà della gestione del file Excel di servizio per verificare e registrare tutti i pagamenti effettuati dalle aree e non degli ordini inviati in precedenza. In concomitanza del CRISNA provvederà a preparare un rapporto con tutte le entrate e uscite sostenute del periodo di riferimento. Una volta all'anno dovrà preparare un bilancio delle entrate e uscite complessive e condividerlo con il coordinatore.

Segretario:

Si occuperà della gestione del file Excel di servizio per la registrazione degli ordini in ingresso e uscita di letteratura. Insieme al coordinatore gestisce l'inventario e provvederanno insieme al suo reintegro.

Responsabilità del sottocomitato

La distribuzione dei servizi e dei compiti sarà necessaria al fine di poter eseguire tutti i processi in maniera corretta degli ordini provenienti dalle aree e gruppi. Sarà inoltre necessaria al fine di distribuire in maniera equa le responsabilità che comportano questo servizio.

Il sottocomitato di regola si riunirà dalle 2 a 3 volte anno per fare il punto sull'andamento dei servizi, valutare nuove proposte e prendere decisioni con raggiungimento di un consenso di

gruppo; anche tutti i responsabili e coordinatori dei sottocomitati letteratura d'area sono invitati a partecipare a queste riunioni.

Il sottocomitato sarà inoltre responsabile del banchetto della letteratura in vendita per l'evento della convention annuale e sarà l'unica fonte di guadagno in liquidi dove provvederemo a effettuare il versamento sul conto corrente dedicato nei giorni successivi alla data dell'evento.

Il sottocomitato incasserà i pagamenti dalle aree e gruppi tramite bonifico bancario sul conto dedicato e avrà una cassa di tesoreria con una prudente riserva di 1000€.

In concomitanza del CRISNA, previo reintegro del magazzino letteratura, il sottocomitato provvederà a donare la cifra in esubero dalla prudente riserva tramite giroconto sul conto corrente del servizio amministrativo del CRISNA. In questo modo sarà chiara e tracciata realmente la fonte di guadagno effettiva, proveniente dalle casse della letteratura, a sostenere economicamente gli altri servizi della nostra fratellanza. Altre forme di pagamento con soldi contanti non saranno accettate dal sottocomitato.

In allineamento con i prezzi in vigore a livello europeo provenienti da Bruxelles il sottocomitato applicherà un ricarico tra letteratura acquistata e letteratura venduta a livello di regione di circa il 30%. I nuovi prezzi dovranno essere presentati al CRISNA per essere approvati. Successivamente il sottocomitato si dovrà interfacciare con il servizio web per aggiornare il file del modello d'ordine da caricare sul sito.

Piano spese

Le spese da sostenere annualmente per lo svolgimento di questo servizio saranno:

- Servizio gestione conto corrente bancario.
- Assicurazione capitale fisico letteratura allagamento incendio.
- Spese di spedizione alle Aree.
- Le Riunioni di Servizio del sottocomitato saranno via WEB.
- Rimborso per il Coordinatore (viaggio e pernottamento), per trasporto letteratura verso Convention, Eventi o Conferenza dei Servizi di Narcotici Anonimi.

Struttura di servizio e requisiti

Coordinatore e vice: eletti dal CRISNA verso cui sono responsabili.

Durata incarico 2 anni. Deve avere una stabilità economica. Tempo di pulizia 3 anni.

Tesoriere e vice: eletti dal sottocomitato verso cui sono responsabili.

Durata incarico 2 anni. Deve essere presentato al CRISNA. Tempo di pulizia 2 anni.

Segretario e vice: eletti dal sottocomitato verso cui sono responsabili.

Durata incarico 2 anni. Devono essere presentati al CRISNA. Tempo di pulizia 2 anni.

Tutti i servizi sono ripetibili per un solo mandato.
Con amore nel servizio.
Sottocomitato Letteratura e gadget, Regione Italia.

Linee guida revisionate 2019.
Ultima modifica approvata al CRISNA del 29/10/2022