



C.R.I.S.N.A.

COMITATO REGIONE ITALIA SERVIZI NARCOTICI ANONIMI

LINEE GUIDA

Approvate il 24 febbraio 2001

1. IL NOME DI QUESTO COMITATO È:

C. R.I. S.N.A.
Comitato Regione Italia Servizi Narcotici Anonimi

2. CONFINI GEOGRAFICI:

Il C. R.I. S.N.A. servirà tutte le AREE nella Nazione Italiana e quelle AREE che desiderassero farne parte.

3. MEMBRI DEL C. R.I. S.N.A.:

- a) I servitori del Comitato amministrativo:
Coordinatore e vice, Segretario e vice, Tesoriere e vice, i Fiduciari, il Delegato di Regione (R.D.) alla Riunione dei Delegati Europei (EDM) e alla Conferenza dei Servizi Mondiali (W.C.S.) ed il proprio vice.
- b) I membri del Comitato di Regione (R.C.M.) e i propri vice.
- c) I Coordinatori dei Sottocomitati di Regione e i propri vice.

4. SCOPO DEL C. R.I. S.N.A.:

- a) Essere di sostegno alle AREE nelle loro esigenze e bisogni.
- b) Servire da collegamento tra le AREE, la Riunione dei Delegati Europei (EDM) e la Conferenza dei Servizi Mondiali (W.S.C.).
- c) Creare dei Sottocomitati che servano i bisogni e le necessità della fratellanza e siano direttamente responsabili verso essa.
- d) Portare il messaggio di recupero attraverso i Sottocomitati P.I. (Pubblica Informazione) e O.I. (Ospedali e Istituzioni).
- e) Organizzare Convention tramite un apposito Sottocomitato permanente.
- f) Organizzare Conferenze di Servizio.

5. PUNTI DI RIFERIMENTO:

- a) Le 12 Tradizioni di Narcotici Anonimi.
- b) I 12 Concetti di Servizio di Narcotici Anonimi.
- c) Il Manuale di Servizio di Narcotici Anonimi.

6. FINANZE:

- a) Il C.R.I. S.N.A. dipende finanziariamente dai liberi contributi delle AREE dei GRUPPI e dei SOTTOCOMITATI.
- b) Ogni preventivo di spesa dovrà essere approvato.
- c) Qualsiasi conto bancario e/o libretto di risparmio dovrà richiedere due firme.
- d) I fondi del C.R.I.S.N.A. non dovranno mai essere usati a scopo personale.
- e) Il C.R.I.S.N.A. deciderà come dividere le spese in base ai preventivi.

7. RIUNIONI DEL C.R.I. S.N.A.:

a) Programmazione delle date:

Sono previste 4 (quattro) riunioni ordinarie nell'arco d'ogni anno, e il calendario delle date sarà preventivamente stilato e distribuito; qualsiasi eventuale cambiamento di data, orario o luogo delle riunioni dovrà essere comunicato per iscritto a tutte le AREE almeno 30 giorni prima.

b) Sede delle riunioni:

Nella scelta della sede delle riunioni si dovrà accuratamente considerare:

- I. la facilità a essere raggiunta da tutte le AREE;
- II. il costo organizzativo (rimborso servitori e affitto locali);
- III. la possibilità di disporre anche per eventuali riunioni straordinarie;
- IV. la scelta della sede verrà votata da tutti i membri del C.R.I.S.N.A. (R.C.M., membri del Comitato Amministrativo e Coordinatori dei Sottocomitati).

c) Rimborsi:

Gli R.C.M. e i loro vice sono rimborsati dalle proprie AREE di appartenenza, i membri del Comitato Amministrativo e i Coordinatori dei Sottocomitati sono rimborsati dal C.R.I.S.N.A.

d) Il quorum

- I) Il quorum ufficiale si ottiene con la metà più uno dei votanti (maggioranza semplice); in caso di disparità il quorum verrà calcolato in eccesso (es. votanti 9 quorum 6).
- II) Gli R.C.M ad hoc possono far parte del quorum;
- III) Il Coordinatore valuterà il raggiungimento del quorum per procedere all'apertura delle riunioni.

e) Riunioni Straordinarie

- I) qualsiasi membro del C.R.I.S.N.A. potrà farne richiesta specificandone l'oggetto e le ragioni al Coordinatore, il quale trasmetterà la richiesta a tutti i membri del Comitato, e se ne riscontrerà l'approvazione di almeno la metà più uno potrà allora indire la riunione straordinaria;
- II) la convocazione di una riunione straordinaria dovrà pervenire per iscritto, contenerne l'oggetto, ed essere comunicata con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo;
- III) nel corso di tale riunione si affronteranno esclusivamente le ragioni che l'avranno determinata;
- IV) vi si applicheranno le stesse regole di quorum delle riunioni ordinarie;
- V) il verbale della riunione verrà inviato a ogni membro entro 15 giorni dalla stessa.

8. ESEMPIO DI AGENDA PER LE RIUNIONI:

- PREGHIERA DELLA SERENITÀ
- LETTURA 12 TRADIZIONI E 12 CONCETTI DI SERVIZIO
- GIRO DI PRESENTAZIONE DEI SERVITORI
- QUALIFICAZIONE DEI SERVITORI VOTANTI
- APPROVAZIONE DEL VERBALE RIUNIONE PRECEDENTE
- RAPPORTO (scritto) TESORIERE: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) FIDUCIARI: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) R.D.: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) SOTTOCOMITATI: lettura e approvazione
- RAPPORTO (scritto) DEGLI R.C.M.: lettura
- APPROVAZIONE RICHIESTE FINANZIAMENTI
- AFFARI VECCHI
- AFFARI NUOVI
- AGGIORNAMENTO
- PREGHIERA DI CHIUSURA

9. VOTAZIONI:

- a) L'esito del voto esprime la volontà del nostro Potere Superiore attraverso la coscienza di gruppo del C.R.I.S.N.A.
- b) Hanno diritto al voto gli R.C.M..
- c) I servitori del C.R.I.S.N.A. non votanti possono intervenire nei dibattiti, tranne il Coordinatore e il suo vice che dovranno sempre astenersene.

10. SERVITORI DI FIDUCIA:

a) Responsabilità dei Servitori

- I) assistere a tutte le riunioni, e qualora impossibilitati a partecipare dovranno far pervenire il proprio rapporto (scritto);
- II) avere familiarità con la letteratura elencata al punto 5 (pag. 3);
- III) garantire la continuità di servizio trasmettendo prontamente tutti i documenti in possesso all'atto di lasciare un servizio (scadenza mandato, dimissioni o rimozione).

b) Requisiti richiesti:

I) seguenti tempi di pulizia da tutte le droghe:

R.D.	5 anni
Vice R.D.	4 anni
Coordinatore	3 anni
Vice Coordinatore	3 anni
Segretario	3 anni
Vice Segretario	2 anni
Tesoriere	3 anni
Vice Tesoriere	3 anni
Coordinatore Sottocomitati	3 anni
Vice Coordinatore Sottocomitati	2 anni
Fiduciario	5 anni

II) avere desiderio di servire;

III) buona conoscenza e pratica dei 12 Passi, 12 Tradizioni e 12 Concetti;

IV) massimo 2 incarichi di servizio nel C.R.I.S.N.A.;

V) avere esperienza di servizio precedente.

c) Durata del Servizio:

I) la durata del servizio per ogni servitore è di 2 anni, con l'eccezione del Delegato di Regione (R.D.) il cui mandato è: 1 anno come vice R.D., più 2 anni come R.D e dei Fiduciari il cui mandato è di 3 anni.

II) non si può servire per più di due mandati consecutivi nello stesso incarico.

d) Mansioni dei Servitori:

a) **Coordinatore**: è responsabile di condurre le riunioni del Comitato di regione senza partecipare agli interventi. Di dare e togliere la parola, di mantenere la riunione nei tempi stabiliti. Di preparare l'agenda in accordo con le esigenze del C.R.I.S.N.A., distribuendola 30 (trenta) giorni prima della riunione. Il Coordinatore non può essere membro votante nell'arco di tempo in cui svolge questo servizio. Dà la parola a chi è abilitato a intervenire (servitori del CRISNA) e proporre mozioni nell'ambito della discussione in atto. Deve mantenere la corrispondenza, i registri e l'archivio con l'aiuto del Segretario. Può essere consegnatario del c/c del C.R.I.S.N.A.

b) **Vice Coordinatore**: mantiene con regolarità il contatto con ogni sottocomitato, è informato dei loro progetti e problemi. È inoltre responsabile di assistere il coordinatore nel condurre le riunioni del CRISNA e di moderare in sua assenza.

c) **Segretario**: prende accurati appunti durante le riunioni del CRISNA, li dattilografa (se possibile) e li distribuisce a tutti i servitori del CRISNA entro 20 (venti) giorni dall'ultima riunione. Questi appunti devono essere verificati dal Coordinatore prima di farne delle copie. Aiuta il Coordinatore a conservare i registri e l'archivio. Il registro è la raccolta di tutte le decisioni prese durante le riunioni del CRISNA, che va tenuto sempre aggiornato; l'archivio è la raccolta di tutti i verbali, dei vari moduli di registrazione (per gruppi, area, regione e sottocomitati) e lista dei recapiti di tutti i servitori del CRISNA. Può essere consegnatario del c/c del CRISNA.

d) **Tesoriere**: ha il compito di amministrare i fondi della regione; deve essere consegnatario del c/c del C.R.I.S.N.A.; deve presentare il preventivo di spesa del C.R.I.S.N.A. e il rapporto delle entrate e delle uscite a ogni riunione che dovranno poi essere approvati dai membri votanti. È responsabile

della tenuta del registro di cassa. Riceve le contribuzioni dei gruppi, aree e dei sottocomitati durante la riunione del C.R.I.S.N.A., rilasciando regolare ricevuta e provvede a effettuare i rimborsi dovuti. Quantifica annualmente il valore dei rimborsi chilometrici e dei pasti che dovranno essere approvati dal C.R.I.S.N.A. e resteranno in vigore fino all'anno successivo.

e) **Delegato di Regione (RD)**: è per il CRISNA quello che un RCM è per l'Area. La responsabilità primaria di un RD è di lavorare per il bene di NA, provvedendo alla comunicazione nei due sensi tra la regione e il resto di NA, in particolare con i comitati di servizio di regione vicini. Rappresenta la coscienza di un comitato di servizio di regione a livello europeo e mondiale. L'RD partecipa a tutte le riunioni del CRISNA, dell'EDM (riunioni dei delegati europei) e del WSC (conferenza dei servizi mondiali). Nelle riunioni dell'EDM e del WSC, come espressione della coscienza del CRISNA, prende parte a qualsiasi decisione. Lavora a stretto contatto con gli RCM e i Coordinatori dei sottocomitati CRISNA offrendo informazioni e ricevendo direttive. L'RD deve essere capace di lavorare per il bene comune, ponendo i principi al di sopra delle individualità in qualsiasi momento. Si raccomanda che colui che viene nominato per questo servizio disponga inoltre di:

1. esperienza di servizio;
2. la volontà di investire tempo e risorse necessarie allo svolgimento del lavoro;
3. buona conoscenza della lingua inglese.

e) **Elezione dei Servitori:**

- I. è richiesta la maggioranza semplice (metà più uno); (vedi punto 1 Quorum pag. 5). Per i Fiduciari è richiesta la maggioranza dei 2/3;
- II. ci si candida presentando un riassunto di servizio al Coordinatore, che lo leggerà al C.R.I.S.N.A. nel corso della riunione;

- III. la candidatura deve essere avallata dal Gruppo di appartenenza e dall'Area, se il gruppo vi aderisce;
Per essere eletti è comunque necessaria la maggioranza semplice dei voti del CRISNA (vedi punto I.); (modifica 2006)
- IV. i candidati dovranno essere presenti alla riunione che ha in agenda la loro eventuale elezione, e dovranno assentarsi durante la propria votazione;
- V. tutti i vice servitori del CRISNA *subentreranno solo attraverso votazione e la loro candidatura dovrà essere avallata dal comitato che andranno a coordinare con espressione del coordinatore uscente. I vice del Comitato amministrativo saranno avallati dai loro omologhi uscenti.*
In caso di secondo mandato di un coordinatore di comitato sarà sufficiente presentare la candidatura al CRISNA e ottenere la maggioranza semplice dei voti. Lo stesso vale per i membri del Comitato Amministrativo. Infatti sia per i primi che i per i secondi il CRISNA stesso sarà perfettamente in grado di valutare il servizio svolto. (modifica 2006)

f) Rimozione di un Servitore:

Si potrà rimuovere un servitore per le seguenti ragioni:

- I) ricaduta (rimozione immediata e automatica);
- II) negligenza;
- III) assenza da due riunioni consecutive;
- IV) rifiuto di applicare queste Linee Guida;
si potrà chiedere la rimozione di un servitore di fiducia presentando al Coordinatore una mozione che elenchi le ragioni della richiesta, e dovranno trascorrere almeno 2 mesi prima che possa essere inserita in agenda di una riunione C.R.I.S.N.A. dove potrà essere avallata e quindi dibattuta. Nel frattempo il servitore in questione sarà stato informato tempestivamente e per iscritto.

Nel corso dell'eventuale dibattito il servitore dovrà avere facoltà di intervenire a proprio favore e assistere al dibattito che precederà l'espressione del voto (a scrutinio segreto e a maggioranza di 2/3).

11. I FIDUCIARI:

i Fiduciari si riuniscono in un Consiglio composto da TRE a CINQUE membri, che delibera a maggioranza assoluta e agisce in accordo con il World Board che interpella quando necessario.

Se il numero scende sotto i TRE membri il loro servizio è sospeso fino alla ricostituzione del numero minimo.

Il consiglio dei Fiduciari e i suoi singoli membri rappresentano tutti i membri di N.A. Regione Italia.

Funzioni:

il consiglio dei Fiduciari deve essere a disposizione dei bisogni della Fratellanza.

Potrà essere interpellato dal C.R.I.S.N.A., da qualsiasi struttura di servizio e da ogni singolo membro.

Si esprimerà in merito al rispetto delle Tradizioni e dei Concetti di servizio per quanto riguarda qualunque aspetto dell'attività della Fratellanza.

Esprimerà anche pareri in merito a controversie interne.

I Fiduciari parteciperanno alle riunioni del C.R.I.S.N.A. con un rappresentante e con tutti i suoi membri alla Conferenza annuale di servizio. Il CRISNA potrà comunque invitare i Fiduciari a partecipare collegialmente a qualsiasi riunione ordinaria o straordinaria qualora ne ravvisasse la necessità.

Ad essi il C.R.I.S.N.A. potrà affidare compiti specifici di carattere straordinario, compresi quelli previsti dal punto XIV del regolamento delle riunioni.

11. SOTTOCOMITATI:

a) Sottocomitati Permanenti:

- 1) Pubblica Informazione (P.I.);
- 2) Ospedali e Istituzioni (H.I.);
- 3) Traduzioni e Revisioni;
- 4) Letteratura e Gadgets;
- 5) Convention Nazionale N.A. Italia;
- 6) GiorNALino;
- 7) Sito WEB.

b) Sottocomitati ad hoc:

sono formati e organizzati dal C.R.I.S.N.A. per svolgere mansioni di carattere particolare con un compito specifico e si sciolgono al raggiungimento degli obiettivi.

c) Politica dei Sottocomitati:

tutti i Sottocomitati, tramite il proprio Coordinatore, forniranno un rapporto (scritto) alle riunioni del C.R.I.S.N.A. descrivendo la propria attività e programmi, e sottoponendo ad approvazione i propri preventivi spese.

Dovranno inoltre redigere le proprie linee guida specificando scopi e funzioni, e potranno fare riferimento alle linee guida disponibili presso L'Ufficio dei Servizi Mondiali (W.S.O.).

13. REGOLAMENTO NELLE RIUNIONI:

a) Riferimenti:

Le riunioni dovranno essere regolate in accordo con le seguenti procedure. Sforziamoci di capirne appropriatamente l'uso e di non ostacolare il raggiungimento degli obiettivi.

b) Dibattito

È una forma di scambio di vedute su un'idea.

c) Emendamento

È il cambiamento di una parte del testo di una mozione.

d) Avallo

Per avallo si intende l'autorizzazione da parte di un altro R.C.M. alla discussione di una mozione.

e) Mozione

È l'esposizione argomentata di un'idea che un R.C.M. desidera venga 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:

- I. ciascun R.C.M. può sottoporre una mozione alla volta;
- II. nessun membro può parlare più di una volta senza che altri che lo desiderino ne abbiano esercitato l'opportunità;
- III. chiunque può chiedere un chiarimento al Coordinatore;
- IV. il tempo massimo di intervento nel dibattito è fissato a 3 minuti per oratore;
- V. per ogni mozione il numero degli interventi sarà limitato a 3 favorevoli e 3 contrari;
- VI. ogni mozione e ogni emendamento saranno presentati in forma scritta (modulo mozioni) e verranno quindi letti dal Coordinatore;

- VII. solo gli R.C.M. potranno presentare mozioni ed emendamenti, e potranno eventualmente avallare per tradurli in dibattito;
- VIII. se una mozione non viene avallata dall'R.C.M. di un'altra area decade e non viene dibattuta;
- IX. il Coordinatore non accetterà mozioni che abbiano contenuto simile ad altre presentate nell'ultimo anno;
- X. il Coordinatore non accetterà mozioni in chiaro disaccordo con una Tradizione o un Concetto di Servizio;
- XI. un emendamento dovrà essere dibattuto e votato prima della relativa mozione, che sarà votata in conformità all'esito dell'emendamento;
- XII. le decisioni del Coordinatore dovranno essere accettate, a meno che non venga avallata una mozione d'appello alla sua decisione. In questo caso si procede con un dibattito che prevede un solo intervento a favore, e uno solo contrario del Coordinatore stesso, e quindi si vota l'appello;
- XIII. ogni mozione avallata per essere approvata necessita la maggioranza semplice dei voti (la metà più uno, vedi punto 1 Quorum pag. 5);
- XIV. se un membro del C.R.I.S.N.A. ritiene che non si abbiano sufficienti informazioni per prendere una decisione su una mozione avallata può richiedere di affidarla allo studio dei Fiduciari. Se la richiesta viene avallata e votata favorevolmente la mozione viene rinviata alla successiva riunione dove i Fiduciari forniranno un rapporto, intanto si procede alla mozione seguente.

14. MODIFICHE DELLE LINEE GUIDA:

Qualsiasi modifica alle presenti linee guida necessita della maggioranza dei 2/3 degli R.C.M..