



**COMITATO REGIONE ITALIA SERVIZI
NARCOTICI ANONIMI**

LINEE GUIDA

Approvate il 21 marzo 2026

Revisione del 14 giugno 2026 (modalità ibrida)

INDICE

Sezione I.....	4
Nome e Confini	4
Sezione II.....	4
Scopo e punti di riferimento.....	4
Sezione III	4
Finanze.....	4
Sezione IV.....	5
Membri.....	5
Sezione V.....	5
Requisiti e procedura per l'appartenenza	5
Sezione VI.....	6
Struttura del CRISNA.....	6
Sezione VII.....	6
Riunioni del CRISNA	6
Sezione VIII.....	8
Servitori: requisiti e compiti	8
A. Coordinatore.....	8
B. Vicecoordinatore	8
C. Segretario.....	8
D. Tesoriere	8
E. Delegato di Regione.....	9
F. Coordinatore Letteratura & gadget	9
G. Coordinatore Pubbliche relazioni	9
H. Coordinatore Ospedali e istituzioni	9
I. Coordinatore eventi.....	10

<i>L. Coordinatore Sito web.....</i>	<i>10 M.</i>
<i>Coordinatore GiorNALino Nuovo</i>	<i>10 N.</i>
<i>Coordinatore Traduzioni e revisioni</i>	<i>10 O.</i>
<i>Coordinatore Sviluppo fratellanza.....</i>	<i>10 P.</i>
<i>Coordinatore Help Line.....</i>	<i>10 Q.</i>
<i>Vicecoordinatori del comitato amministrativo e dei sottocomitati</i>	<i>10 R.</i>
<i>Sottocomitati a progetto e gruppi di lavoro.....</i>	<i>10 S.</i>
<i>Responsabilità dei servitori.....</i>	<i>11 T.</i>
<i>Consiglio dei Fiduciari</i>	<i>11</i>
Sezione IX.....	11
Processo decisionale basato sul consenso.....	11
Sezione X.....	12
Elezione dei servitori	12
Sezione XI.....	12
Rimozione dei servitori.....	12
Sezione XII.....	13
Cambiamenti alle linee guida	13
Allegati	13
Allegato 1: Esempio di agenda.....	14

Sezione I

Nome e Confini

- A. Il nome della struttura è: CRISNA (Comitato Regione Italia Servizi Narcotici Anonimi).
- B. Il CRISNA serve tutte le aree e i gruppi già facenti parte della Regione italiana, le aree e i gruppi nuovi che desiderano farne parte.
- C. Il CRISNA è membro della Conferenza dei Servizi Mondiali di Narcotici Anonimi (WSC) e della Riunione dei Delegati Europei (EDM).

Sezione II

Scopo e punti di riferimento

- A. Lo scopo primario del CRISNA è fornire sostegno alle aree e ai gruppi della Regione Italia, mantenendo comunicazioni regolari con il WSO, l'EDM, le aree e i gruppi che non ne fanno parte;
- B. costituire sottocomitati che servano i bisogni e le necessità della fratellanza e siano direttamente responsabili verso essa;
- C. nella stesura di queste linee guida si farà riferimento a quanto segue:
 - Le dodici tradizioni di Narcotici Anonimi;
 - i dodici concetti per il servizio di Narcotici Anonimi;
 - il manuale di servizio di Narcotici Anonimi;
 - lo statuto legale dell'associazione.

Sezione III

Finanze

- A. Il CRISNA dipende finanziariamente dai liberi contributi delle aree, dei sottocomitati, dei gruppi e dei membri;
- B. il tesoriere raccoglie i rendiconti delle aree, dei sottocomitati e dei gruppi che non ne fanno parte entro fine gennaio;
- C. i servitori di Regione, due mesi prima della Conferenza dei Servizi di fine ottobre, trasmettono al tesoriere le previsioni di spesa calcolate in base al consuntivo dell'anno precedente e agli eventuali nuovi progetti;
- 1. il tesoriere redige e presenta il bilancio consuntivo dell'anno appena trascorso entro la prima riunione del CRISNA dell'anno (itinerante, fine marzo);
 - D. durante la Conferenza dei Servizi si presentano i progetti relativi alla pianificazione

dell'anno precedente e si procede all'erogazione dei finanziamenti e delle donazioni al EDM e al WSO. Il CRISNA utilizza conti correnti bancari e strumenti finanziari quali PayPal e simili sempre intestati all'Associazione Narcotici Anonimi, il cui primo intestatario è il rappresentante legale, ossia il coordinatore del CRISNA;

- E. il CRISNA stabilisce una prudente riserva finanziaria pari a € 7.000,00 sotto la quale non si dovrebbe mai scendere, eccetto nel caso di spese straordinarie dell'associazione;
- F. i rimborsi dei servitori per viaggi e pasti relativi alla partecipazione alle riunioni del CRISNA vengono pianificati in base al consuntivo dell'anno precedente. In alcuni casi l'amministrativo può acquistare biglietti per i servitori stessi;
- E. il servitore avente diritto al rimborso, nella responsabilità del suo servizio, informa il tesoriere di Regione dei costi realmente sostenuti per partecipare alle riunioni del CRISNA. Questa modalità non esclude il metodo in uso, il rimborso "chilometrico" € 0,25 al Km (al meglio delle due). I servitori sono incoraggiati a utilizzare questo fondo con discrezione e rispetto per il nostro scopo principale. A tal fine, si raccomanda di condividere le spese di viaggio con altri servitori, ove possibile;
- F. il CRISNA finanzia la partecipazione ai learning days di due nuovi servitori candidati dai rispettivi sottocomitati e aree (a rotazione) solo se dispone dei fondi necessari; questi servitori sono tenuti a riferire alla successiva riunione del CRISNA attraverso i loro sottocomitati e aree. Anche nel caso di candidature superiori a due, la selezione è demandata agli RCM. Il CRISNA eroga un massimo di € 1.500,00 per il finanziamento dei due membri individuati. Le candidature devono pervenire entro la Conferenza dei servizi dell'anno precedente. Requisiti dei candidati: 18 mesi di tempo pulito, una posizione di servizio e almeno uno con conoscenza della lingua inglese.

Sezione IV

Membri

- A. I membri del Comitato di Regione (RCM) vengono eletti dalle proprie aree;
- B. tutti gli altri servitori vengono eletti dal CRISNA;
- C. tutte le posizioni di servizio sono definite nella sezione VII.

Sezione V

Requisiti e procedura per l'appartenenza

1. Essere d'accordo con lo scopo e le funzioni del CRISNA;
2. regolare partecipazione del membro del comitato di regione (RCM) alle riunioni del CRISNA;
3. alle riunioni, fornire un rapporto sulle attività dell'area secondo la procedura prestabilita (quindici giorni prima inserire nel drive condiviso di Regione il rapporto, utilizzando il modello predefinito).

Sezione VI

Struttura del CRISNA

A. Comitato Amministrativo:

1. coordinatore, segretario, tesoriere, responsabile della letteratura (qualora non sia formato un sottocomitato), delegato di Regione e rispettivi vice. La sua responsabilità principale è amministrare e coordinare l'Associazione anche quando il CRISNA non è riunito;
2. il comitato amministrativo, oltre agli incontri di persona durante le riunioni del CRISNA, si riunisce regolarmente, o al bisogno, attraverso una piattaforma di videoconferenza; 3. il comitato amministrativo si occupa di organizzare la conferenza dei servizi, trovando il logo e il titolo, e stabilisce la quota di iscrizione;
4. il comitato amministrativo si occupa dell'organizzazione del CRISNA online e, in caso che nessuna area se ne faccia carico, del CRISNA itinerante;
5. il comitato amministrativo, in linea con la pianificazione di regione e le esigenze dei sottocomitati, si occupa, possibilmente in collaborazione con il sottocomitato sviluppo fratellanza, dell'organizzazione dei vari seminari e workshop da tenersi durante la conferenza;
6. tra gennaio e febbraio l'amministrativo organizza un incontro online per verificare la fattibilità e attuabilità delle proposte emerse in sede di pianificazione e del sondaggio. A questo incontro partecipa il comitato amministrativo e i sottocomitati (è comunque aperto a tutti coloro che desiderano partecipare esclusivamente come uditori).

B. Sottocomitati permanenti e ad hoc:

1. ogni sottocomitato deve svolgere la propria attività in accordo con le Dodici Tradizioni e i Dodici Concetti di servizio di Narcotici Anonimi;
2. nel caso in cui un sottocomitato resti senza coordinatore e vice le attività in corso vanno valutate dal CRISNA.

C. Membro del Comitato di Regione (RCM):

1. è responsabile verso il CRISNA e l'area che rappresenta;
2. il suo compito principale è favorire la comunicazione tra queste due realtà.

D. i rappresentanti di gruppo che non fanno parte di un'area (GSR) possono partecipare alle riunioni del CRISNA senza diritto di parola né di voto.

Sezione VII

Riunioni del CRISNA

A. Il CRISNA tiene di norma due riunioni del comitato e una conferenza dei servizi ogni anno.

Di seguito il calendario annuale:

nel mese di marzo la riunione dura due giorni ed è itinerante. Alla conferenza dei servizi le aree presentano le candidature con un progetto già predisposto che contiene il luogo di

svolgimento e la previsione dei costi. Nella scelta della sede si devono attentamente considerare le spese di organizzazione (rimborso servitori e affitto locali), la possibilità di disporre di sale per eventuali seminari e l'accessibilità per i membri con disabilità. Nel caso in cui nessuna area presenti proposte, la riunione si svolge a Rimini ed è organizzata dal comitato amministrativo.

A giugno, invece, si tiene online e ha la durata di due mezze giornate, il sabato pomeriggio e la domenica mattina.

La conferenza annuale dei Servizi si svolge a Rimini, in ottobre, e ha la durata di tre giorni.

Le due riunioni in presenza, itinerante e conferenza, si svolgono in modalità ibrida.

- B. le riunioni di servizio del CRISNA sono in genere chiuse al pubblico. Per motivi particolari, quali consulenze specifiche, il coordinatore può chiedere che partecipino persone non appartenenti a NA. L'unica eccezione è prevista per il fiduciario non dipendente (vedi All. IV).
- C. Riunioni straordinarie:
 - l'amministrativo, un'area o un sottocomitato possono farne richiesta specificandone l'oggetto e le ragioni al coordinatore, il quale la trasmette a tutto il CRISNA e, se riscontra l'approvazione di almeno un terzo (1/3) degli RCM, indice la riunione straordinaria in modalità online:
 - 1. la convocazione di una riunione straordinaria deve pervenire per iscritto, contenerne l'oggetto, ed essere comunicata con almeno 48 ore di anticipo; 2. nel corso di tale riunione si affrontano esclusivamente le ragioni per le quali è stata indetta. Il verbale viene inviato a ogni membro entro 15 giorni;
- D. il quorum richiesto per dar luogo alla riunione del CRISNA è del 50% delle aree rappresentate dagli RCM:
 - 1. il coordinatore verifica il raggiungimento del quorum;
 - 2. un'area cessa di essere considerata nel quorum quando l'RCM è assente a due riunioni consecutive e dalla terza non viene più conteggiata;
 - 3. se non viene raggiunto il quorum si possono svolgere solo le normali attività, ma non possono essere effettuate votazioni;
- E. conferenza dei servizi di Regione: una volta l'anno tutti i membri di NA della Regione Italia sono invitati a discutere per concepire una coscienza regionale:
 - 1. questo dà al RD l'opportunità di comunicare direttamente con i gruppi attraverso i GSR; 2. permette al RD di portare una coscienza il più possibile allargata;
- F. Rimborsi.
 - 1. durante la Conferenza dei servizi i membri del comitato amministrativo, i coordinatori dei sottocomitati permanenti, i rispettivi vice e i fiduciari sono rimborsati dal CRISNA; durante il CRISNA itinerante i vice vengono rimborsati ove le finanze lo consentano;
 - 2. gli RCM sono rimborsati dalle aree di appartenenza;
 - 3. i GSR non facenti parte di un'area vengono rimborsati dal gruppo;
 - 4. vengono rimborsati i membri invitati dall'amministrativo a prestare servizio ad hoc alla

riunione del CRISNA; per ogni settore di servizio vengono rimborsati al massimo due servitori; il servitore uscente, quindi, non ha diritto al rimborso qualora siano presenti i nuovi (sostituto e vice).

Sezione VIII

Servitori: requisiti e compiti

Tutti i servitori dovrebbero avere precedenti esperienze di servizio e/o particolari capacità per la posizione di servizio. La conoscenza e pratica dei dodici passi, delle dodici tradizioni e dei dodici concetti è essenziale. Tutti i servizi hanno la durata di due anni rinnovabile per un mandato; fanno eccezione il servizio di fiduciario, di RD e di AD, il cui mandato ha la durata di tre anni, nel caso di RD e AD in via sperimentale fino al 2029.

A. Coordinatore

1. Prepara l'agenda della riunione e la distribuisce almeno 30 giorni prima;
2. coordina le riunioni di servizio cercando di far rispettare i tempi degli interventi e la durata della riunione, facilitando la formazione del processo decisionale;
3. è il rappresentante legale dell'Associazione NA ed è intestatario degli strumenti finanziari a essa intestati;
4. mantiene la corrispondenza, l'archivio e i registri con l'aiuto del segretario;
5. entro la fine del mese di giugno pubblica il bilancio consuntivo dell'anno precedente nel RUNTS, essendosi dotato di firma elettronica e pec;
6. rilascia brevi manu timbro ufficiale per l'attestato di partecipazione alle riunioni alle aree e ai gruppi che ne fanno richiesta;
7. tempo pulito suggerito: 5 anni.

B. Vicecoordinatore

1. Sostituisce il coordinatore in caso di assenza;
2. è il riferimento del comitato amministrativo nei confronti dei sottocomitati e può partecipare alle loro riunioni;
3. tempo pulito suggerito: 5 anni.

C. Segretario

1. Prende appunti durante le riunioni di servizio e si avvale della registrazione per redigere il verbale;
2. distribuisce il verbale a tutti i membri del CRISNA entro trenta giorni dall'ultima riunione, previa verifica del coordinatore;
3. mantiene una lista aggiornata dei servitori;
4. mantiene l'elenco delle mozioni presentate e il registro di quelle approvate;
5. tempo pulito suggerito: 4 anni.
6. Vicesegretario: 3 anni tempo pulito.

D. Tesoriere

1. È delegato all'impiego degli strumenti finanziari del CRISNA;
2. deve avere una stabilità economica;
3. alla riunione di marzo presenta il bilancio consuntivo dell'anno precedente;

4. in occasione di ogni riunione di servizio presenta un dettagliato rapporto delle entrate e delle uscite che viene approvato dal CRISNA;
5. invia il rapporto definitivo ai membri del CRISNA entro dieci giorni dalla riunione;
6. mantiene e compila il registro di cassa;
7. riceve le donazioni;
8. tempo pulito suggerito: 5 anni.
9. Vice tesoriere: 5 anni tempo pulito.

E. Delegato di Regione

1. La responsabilità più importante di un RD è fornire comunicazioni regolari e complete nei due sensi tra la Regione Italia e il resto di NA;
2. rappresenta la coscienza della regione all'EDM e alla WSC;
3. partecipa a tutte le riunioni del CRISNA, dell'EDM e della WSC;
4. opera a stretto contatto con gli RCM e i coordinatori dei sottocomitati, fornendo informazioni e ricevendo direttive dal CRISNA;
5. requisito essenziale è una buona esperienza di servizio e volontà di investire tempo e risorse per svolgere l'attività. È essenziale una buona conoscenza della lingua inglese; 6. tempo pulito suggerito: 5 anni.
7. AD: 4 anni tempo pulito.
8. 2° AD: 4 anni tempo pulito e partecipa sempre in modalità virtuale (non ha diritto al rimborso).

F. Coordinatore Letteratura & gadget

1. Si occupa dello stoccaggio e distribuzione della letteratura;
2. deve avere una stabilità economica;
3. è custode e ha la delega a operare con gli strumenti finanziari di Letteratura e Gadget; 4. tempo pulito suggerito: 5 anni.
5. Vicecoordinatore letteratura e gadget: 4 anni tempo pulito.

G. Coordinatore Pubbliche relazioni

1. Lo scopo principale del sottocomitato è trasmettere il messaggio di recupero ai dipendenti favorendo la conoscenza di Narcotici Anonimi presso il pubblico; 2. sviluppa e coordina le iniziative in Italia, assicurando unità e chiarezza in tutte le attività di PR;
3. partecipa a eventi anche pubblici e ha la responsabilità del sottocomitato; 4. fornisce supporto ai sottocomitati Pubbliche relazioni d'area attraverso la condivisione dell'esperienza con comunicazioni scritte e verbali e organizzando seminari;
5. tempo pulito suggerito: 5 anni.
6. Vicecoordinatore Pubbliche relazioni: 4 anni tempo pulito.

H. Coordinatore Ospedali e istituzioni

1. È una risorsa per le aree, i gruppi e i membri nei loro sforzi di trasmettere il messaggio ai dipendenti che non possono frequentare le regolari riunioni di NA;
2. tempo pulito suggerito: 5 anni.

3. Vicecoordinatore Ospedali e istituzioni: 4 anni tempo pulito.

I. Coordinatore eventi

1. Coordina tutte le attività necessarie all'organizzazione della Convention di Regione; 2. tempo pulito suggerito: 5 anni.
3. Vicecoordinatore Convention: 4 anni tempo pulito.

L. Coordinatore Sito web

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida del sottocomitato approvate dal CRISNA;
2. collabora con l'agenzia esterna di riferimento;
3. tempo pulito suggerito: 5 anni.
4. Vicecoordinatore Sito web: 4 anni tempo pulito.

M. Coordinatore GiorNALino Nuovo

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida del sottocomitato approvate dal CRISNA;
2. tempo pulito suggerito: 5 anni.
3. Vicecoordinatore GiorNALino: 4 anni tempo pulito.

N. Coordinatore Traduzioni e revisioni

1. Coordina tutte le attività di traduzione e revisione della letteratura; 2. mantiene contatti con il WSO per ogni necessità;
3. per questo servizio si suggerisce la buona conoscenza della lingua inglese e di quella italiana;
4. tempo pulito suggerito: 5 anni;
5. vicecoordinatore Traduzioni e revisioni: 4 anni tempo pulito.

O. Coordinatore Sviluppo fratellanza

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida del sottocomitato approvate dal CRISNA;
2. tempo pulito suggerito: 5 anni;
3. vicecoordinatore SF: 4 anni tempo pulito.

P. Coordinatore Help Line

1. Coordina tutte le attività previste dalle linee guida del sottocomitato approvate dal CRISNA;
2. tempo pulito suggerito: 5 anni;
3. vicecoordinatore HL: 4 anni tempo pulito.

Q. Vicecoordinatori del comitato amministrativo e dei sottocomitati

1. Tutti i servitori sono invitati a operare con un vice per mantenere la continuità nel servizio;
2. sostituisce il titolare del servizio in caso di sua assenza;
3. tempo pulito suggerito: 4-5 anni.

R. Sottocomitati a progetto e gruppi di lavoro

1. Sono formati e organizzati dal CRISNA per svolgere incarichi specifici e si sciolgono al

raggiungimento degli obiettivi;

10

2. tempo pulito suggerito per il coordinatore: 5 anni;
3. vicecoordinatore sottocomitato 4 anni di tempo pulito.

S. Responsabilità dei servitori

1. Tutti i servitori presentano un rapporto di cassa aggiornato alle riunioni del CRISNA e descrivono attività e programmi. Qualora un servitore sia impossibilitato a partecipare alla riunione, è comunque tenuto a inserire il proprio rapporto nella cartella condivisa del drive almeno 15 giorni prima;
2. i sottocomitati devono redigere le proprie linee guida, specificando scopi e funzioni, nel rispetto delle linee guida di Regione;

T. Consiglio dei Fiduciari

L'attività del Consiglio dei Fiduciari è regolata dalle linee guida dei Fiduciari (allegato XII) e del Fiduciario non Dipendente (allegato XI), che formano parte integrante del presente documento.

Sezione IX

Processo decisionale basato sul consenso

Il processo decisionale presenta tre livelli:

livello 1 – Semplice

Si presenta la questione, si chiariscono i dubbi, si dibatte sommariamente e si discutono le implicazioni economiche. A questo punto si chiede se qualche RCM è contrario alla questione sulla base dei principi di NA. Se nessuno si oppone, il consenso è raggiunto. In caso contrario, si passa al livello 2.

Livello 2 – Sblocco

Se non si raggiunge il consenso, si possono accogliere emendamenti, cercare maggiori informazioni, per esempio dai delegati, servizi mondiali, ecc. Inoltre, è possibile procedere ad altre discussioni, prendersi del tempo per riflettere a livello individuale o di gruppo, oppure semplicemente prendersi una pausa. Se questo non produce risultati, si costituisce un piccolo gruppo di lavoro composto da un minimo di 3 a un massimo di 5 membri del CRISNA e si rimanda alla successiva riunione del CRISNA, passando al livello 3.

Livello 3 – Necessità di decidere

Se non si raggiunge il consenso dopo il dibattito sulle risultanze del tavolo di lavoro, si procede a una riconta delle posizioni. Sulla base del risultato della riconta si possono prendere due direzioni:

- A. se i contrari sono il 15%, o meno, si assume di poter arrivare a una decisione. Si discute di nuovo la questione per raggiungere il consenso, si ascolta il punto di vista delle minoranze per cercare la soluzione e infine, se non si raggiunge il consenso, si perviene a una decisione

senza diritto di veto;

B. se i contrari sono più del 15%, la mozione non passa e per almeno un anno non può essere ripresentata.

Sezione X

Elezione dei servitori

- A. Si può servire per una sola posizione di servizio. Le candidature dei servitori avvengono con l'avallo dell'area di appartenenza; è possibile candidarsi durante le riunioni precedenti alla scadenza del mandato del titolare per rispetto dell'undicesimo concetto di servizio. Il mandato prende avvio alla scadenza di quello del servitore uscente;
- B. la votazione avviene per iscritto e a scrutinio segreto;
- C. i candidati devono essere presenti, anche online, e produrre un résumé di servizio;
- D. per essere eletti occorre la maggioranza semplice dei voti, tranne che per i fiduciari, per i quali è richiesta la maggioranza qualificata dei 2/3 dei voti. In caso di più candidati e se nel corso della prima votazione nessuno ha ottenuto la maggioranza semplice dei voti, il ballottaggio elegge il candidato che abbia ottenuto il maggior numero di voti. Qualora due candidati per la stessa posizione di servizio riportassero un numero pari di voti, il coordinatore partecipa alla votazione successiva per sbloccare lo stallo;
- E. tutti i vice del CRISNA subentrano solo attraverso votazione senza necessità di ulteriori avalli;
- F. in caso di secondo mandato di un coordinatore di sottocomitato è 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 è perfettamente in grado di valutare il servizio svolto.

Sezione XI

Rimozione dei servitori

- A. Il CRISNA può dichiarare la rimozione di un servitore nei seguenti casi:
 - 1. ricaduta; la rimozione è immediata;
 - 2. assenza ingiustificata a due riunioni consecutive rimozione immediata;
 - 3. furto di fondi di NA;
 - 4. grave negligenza nel servizio.
- B. Procedura per la rimozione:
 - 1. Qualunque membro del CRISNA può presentare una dettagliata mozione;
 - 2. la mozione, se avallata, viene discussa;
 - 3. il servitore in questione viene informato per iscritto dal coordinatore;
 - 4. durante il dibattito può intervenire;

5. la votazione avviene per iscritto a scrutinio segreto; la maggioranza richiesta per dar luogo alla rimozione è la metà più uno.

Sezione XII

Cambiamenti alle linee guida

Qualsiasi modifica alle presenti linee guida può essere proposta da qualunque membro del CRISNA e deve essere approvata secondo il processo decisionale basato sul consenso.

Allegati

- I. Esempio di agenda
- II. Regolamento riunioni
- III. Linee guida RD
- IV. Sottocomitato Letteratura e Gadget
- V. Sottocomitato Pubbliche Relazioni
- VI. Sottocomitato Eventi
- VII. Sottocomitato Web e Social Media
- VIII. Sottocomitato GiorNALino Nuovo
- IX. Sottocomitato Traduzione Letteratura
- X. Sottocomitato Sviluppo Fratellanza
- XI. Sottocomitato Help Line
- XII. Sottocomitato Ospedale e Istituzioni
- XIII. Linee Guida Fiduciari non Dipendenti
- XIV. Linee Guida Fiduciari
- XV. Pianificazione Obiettivi Regione Italia

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

Esempio di agenda per le riunioni:

- Preghiera della serenità
- Letture delle 12 tradizioni

- **Lettura dei dodici concetti**
- **Presentazione dei membri**
- **Verifica del quorum**
- **Approvazione del verbale precedente**
- **Candidature: lettura preghiera del servizio e del IV concetto di servizio -**
- **Approvazione verbale tesoreria**
- **Affari vecchi/Mozioni**
- **Fiduciari**
- **RD**
- **Aree**
- **Chiarimenti questioni emerse (15 minuti)**
- **Sottocomitati**
- **Chiarimenti questioni emerse (15 minuti)**
- **Solo in conferenza approvazione finanziamenti**
- **Affari nuovi**
- **Luogo e data CRISNA successivo**
- **Elenco decisioni prese**
- **Saldo provvisorio al termine della riunione**
- **Preghiera della serenità**

Allegato 2: Regolamento delle Riunioni

Le riunioni devono essere regolate in accordo con le seguenti procedure.

- A. **Mozione:** è l'esposizione argomentata di un'idea che un'area 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. ogni mozione viene presentata dall'RCM e vagliata dall'amministrativo del CRISNA, che ne valuta l'ammissibilità;
 - II. ogni mozione deve essere avallata esclusivamente al momento della presentazione durante la riunione del CRISNA;
 - III. nessun membro può parlare più di una volta senza che altri che lo desiderino ne abbiano esercitato la facoltà;
 - IV. chiunque può chiedere un chiarimento al coordinatore;
 - V. il tempo massimo di intervento nel dibattito è fissato a 3 minuti per oratore; VI. per ogni mozione. Il numero degli interventi durante la discussione non è definito a priori. Il Coordinatore può concedere più o meno spazio a un numero diverso di interventi, attenendosi al processo decisionale del consenso e ai tempi prestabiliti;
 - VII. le mozioni sono presentate in forma scritta (modulo mozioni da modificare); VIII. solo gli RCM possono presentare mozioni;

- ix. se una mozione non viene avallata dall'RCM di un'altra area decade e non viene dibattuta;
- x. il coordinatore non accetta mozioni che abbiano contenuto simile ad altre presentate nell'ultimo anno;
- xi. il coordinatore non accetta mozioni in chiaro disaccordo con una tradizione o un concetto di servizio;
- xii. nel caso in cui non vengano accettate le azioni del Coordinatore è possibile presentare una mozione d'appello, che deve essere avallata. In questo caso si procede a un dibattito che prevede un solo intervento a favore, e uno solo contrario e quindi si vota;
- xiii. ogni mozione avallata viene sottoposta ad approvazione tramite processo decisionale basato sul consenso.

- B. Emendamento: è il cambiamento di una parte del testo di una mozione che può essere presentato da qualsiasi membro del CRISNA e accettata dall'RCM che ha presentato la mozione;
- C. Avallo: per avallo si intende l'accordo da parte di un altro RCM alla discussione di una mozione.

PIANIFICAZIONE OBIETTIVI REGIONE Italia

1° Step:

Sensibilizzazione

Agosto: il sottocomitato FD inizia un primo lavoro di sensibilizzazione di email rivolto a tutta la fratellanza promuovendo il seminario sulla pianificazione che si svolge in occasione della convention nazionale di Narcotici Anonimi.

Settembre: durante la convention italiana il sottocomitato FD organizza un workshop informativo registrato per essere a disposizione di tutta la fratellanza. I risultati del seminario vengono inviati tramite email alla mailing list.

2° Step:

Raccolta obiettivi

Ottobre: in occasione della conferenza dei servizi si svolge in forma ibrida il brainstorming, vengono quindi individuati e raccolti tutti gli obiettivi.

Da ogni tavolo di lavoro scaturiscono due obiettivi per l'esterno e due per l'interno. Non si votano sul posto.

3° Step:

Sondaggio obiettivi

Novembre-dicembre: il stc FD, dopo aver raccolto le idee scaturite dai tavoli di lavoro, predispone un sondaggio via email rivolto alla fratellanza e contenente tutti gli obiettivi emersi durante lo step precedente, che possono essere votati in anonimato.

4° Step:

Tavolo di lavoro fattibilità amministrativo e sottocomitati

Tra gennaio e febbraio viene organizzato dall'amministrativo il tavolo di lavoro online per verificare la fattibilità e attuabilità delle proposte emerse. A questo tavolo partecipa il comitato amministrativo e i sottocomitati (la riunione è comunque aperta a tutti gli interessati a partecipare esclusivamente come uditori).

5° Step:

Risultati del tavolo di lavoro

Marzo: durante la riunione del CRISNA itinerante vengono riportati i risultati conclusivi, che comprendono tre obiettivi per l'esterno e tre per l'interno.

6° Step:

Progetti e programmazione economica

Ottobre: in conferenza dei servizi vengono presentati i progetti definitivi con la relativa programmazione economica.