

INTERGRUPPO SLAA ITALIA

# PROCEDURE OPERATIVE E LINEE GUIDA

VERSIONE APPROVATA IN ITALIA il 13 dicembre 2022

**Eventuali modifiche future potranno essere apportate in sede di riunione di lavoro dell'Intergruppo SALA Italia previa mozione di un gruppo o dell'Intergruppo stesso.**

## Contenuti

<b>I 12 Passi di SLAA</b>	<b>3</b>
<b>Le Dodici Tradizioni di SLAA</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO I. NOME</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO II. SCOPO, FUNZIONE, AMBITO DI LAVORO E SERVIZI</b>	<b>6</b>
SEZIONE A. SCOPO:	6
SEZIONE B. FUNZIONE:	6
SEZIONE C. AMBITO DI LAVORO	6
SEZIONE D. SERVIZI	6
<b>ARTICOLO III. AFFILIAZIONE ALL'INTERGRUPPO</b>	<b>8</b>
SEZIONE A. COMPOSIZIONE	8
SEZIONE B. ELEZIONE DEI RdG (Rappresentanti di Gruppo)	8
SEZIONE C. TERMINE	8
SEZIONE D. PRIVILEGI DI VOTO	8
<b>ARTICOLO IV. RIUNIONI</b>	<b>9</b>
SEZIONE A. RIUNIONI REGOLARI	9
SEZIONE B. NOTIFICA	9
SEZIONE C. RIUNIONI SPECIALI	9
SEZIONE D. ORDINE DEL GIORNO	10
<b>ARTICOLO V. QUORUM</b>	<b>12</b>
SEZIONE A. QUESTIONI DI INTERGRUPPO	12

SEZIONE B. QUESTIONI RELATIVE AI SERVIZI A LIVELLO DI FWWS (Fellowship world-wide service)	12
SEZIONE C. VOTO ECCEZIONALE VIA EMAIL	12
<b>ARTICOLO VI. FIDUCIARI E RAPPRESENTANTI DI GRUPPO</b>	<b>13</b>
SEZIONE A. NOMINA ED ELEZIONE DEI FIDUCIARI	13
SEZIONE B. SUGGERIMENTI SULLA SOBRIETÀ	14
SEZIONE C. LINEE GUIDA SULLA DESTITUZIONE DI UN SERVITORE	16
SEZIONE D. DOVERI E RESPONSABILITÀ DEI FIDUCIARI E DEI COMITATI	17
PRESIDENTE	17
VICEPRESIDENTE	18
SEGRETARIO	18
TESORERIA e COMITATO TESORERIA	19
FIDUCIARIO LETTERATURA	21
SERVIZIO TELEFONICO	21
FIDUCIARIO E VOLONTARI DEL SERVIZIO TELEFONICO	22
COMITATO SITO WEB	23
COMITATO DI PUBBLICA INFORMAZIONE	23
DELEGATO ALLA CONFERENZA DI SERVIZIO ANNUALE	24
FIDUCIARIO GRUPPI (INTERNI)	24
COMITATO DELLA CONVENTION	24
PRESIDENTE DELLA CONVENTION	25
Reperitore di Location	25
Organizzatore	25
Tesoreria	25
Organizzatore della sede, ristorazione ed Intrattenimento	26
COMITATO PER LE PROCEDURE E LE LINEE GUIDA	26
PARLAMENTARE	27
FIDUCIARI AGGIUNTIVI / COMITATI	27
SEZIONE E. COMITATI	27
SEZIONE F. DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL RAPPRESENTANTE DI SERVIZIO DEL GRUPPO (RdG)	<b>28</b>
<b>ARTICOLO VII. STRUTTURA FINANZIARIA</b>	<b>29</b>
SEZIONE A. CONTRIBUTI	29
SEZIONE B. VENDITA DI LETTERATURA	29
SEZIONE C. DONAZIONI E LASCITI ACCETTABILI	29
SEZIONE D. DONAZIONI E LASCITI VIETATI	30
SEZIONE E. FONDI ESTERNI	30
SEZIONE F. SCIoglimento	30
SEZIONE G. PAGAMENTI ACCETTABILI/PROIBITI	30

<b>ARTICOLO VIII. EVENTI SLAA</b>	<b>30</b>
<b>ARTICOLO IX. PRIVACY</b>	<b>31</b>
<b>ARTICOLO X: SOCIAL MEDIA</b>	<b>33</b>
<b>ARTICOLO XI: 12 LINEE GUIDA RACCOMANDATE PER TRATTARE CON I MEDIA E LE RELAZIONI PUBBLICHE</b>	<b>34</b>
<b>ARTICOLO XII. PROTEZIONE DEI DATI</b>	<b>36</b>
<b>ARTICOLO XIII. PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DI INTERGRUPPO:</b>	<b>37</b>

## **I 12 Passi di SLAA**

Questi sono i passi che noi, membri di SLAA, abbiamo seguito per recuperarci e che suggeriamo come programma di recupero:

1. Abbiamo ammesso di essere impotenti di fronte alla dipendenza dal sesso e dall'amore e che le nostre vite erano divenute incontrollabili.
2. Siamo giunti a credere che un Potere più grande di noi avrebbe potuto ricondurci alla ragione.
3. Abbiamo preso la decisione di affidare la nostra volontà e la nostra vita alla cura di Dio, così come noi possiamo concepirLo.
4. Abbiamo fatto un inventario morale profondo e senza paura di noi stessi.
5. Abbiamo ammesso davanti a Dio, a noi stessi e ad un altro essere umano la natura esatta dei nostri torti.
6. Siamo giunti ad accettare, senza riserve, che Dio eliminasse tutti questi difetti di carattere.

7. Abbiamo umilmente chiesto a Dio di eliminare i nostri difetti.

8. Abbiamo fatto una lista di tutte le persone cui abbiamo fatto del male e siamo diventati pronti a rimediare ai danni recati loro.

9. Abbiamo fatto direttamente ammenda verso queste persone, quando possibile, tranne quando, così facendo, avremmo potuto recare danno a loro o ad altri.

10. Abbiamo continuato a fare il nostro inventario personale e, quando ci siamo trovati in torto, lo abbiamo subito ammesso.

11. Abbiamo cercato attraverso la preghiera e la meditazione di migliorare il nostro contatto cosciente con un Potere più grande di noi, pregando solo di conoscere la Sua volontà per noi e di darci la forza di compierla.

12. Avendo ottenuto un risveglio spirituale come risultato di questi passi abbiamo cercato di trasmettere questo messaggio ai dipendenti dal sesso e dall'amore e di mettere in pratica questi principi in tutti i campi della nostra vita.

## **Le Dodici Tradizioni di SLAA**

1) Il nostro comune benessere dovrebbe venire prima di tutto; il recupero personale dipende dall'unità di SLAA.

2) Per il fine del nostro gruppo non esiste che una sola autorità ultima: un Dio d'amore, comunque Egli possa manifestarsi nella coscienza del nostro gruppo. I nostri leader non sono altro che fiduciari di fiducia; essi non governano.

3) L'unico requisito per far parte di SLAA è il desiderio di smettere di vivere il proprio modello di dipendenza dal sesso e dall'amore. Due o più persone riunite per un aiuto reciproco nel recupero dalla dipendenza da sesso e amore possono

definirsi un gruppo SLAA, a condizione che come gruppo non abbiano altre affiliazioni.

4) Ciascun gruppo dovrebbe essere autonomo tranne che per questioni riguardanti altri gruppi o SLAA nel suo insieme.

5) Ogni gruppo non ha che un solo scopo primario: portare il suo messaggio ai dipendenti dal sesso e dall'amore che ancora soffrono.

6) Un gruppo SLAA o SLAA nel suo insieme non dovrebbe mai avallare, finanziare o prestare il nome SLAA a qualsiasi istituzione simile o organizzazione esterna, per evitare che problemi di denaro, proprietà o prestigio possano distrarci dal nostro scopo primario.

7) Ogni gruppo SLAA dovrebbe mantenersi completamente da solo, rifiutando contributi esterni.

8) SLAA dovrebbe rimanere per sempre non professionale, ma i nostri centri di servizio possono assumere impiegati appositi.

9) SLAA in quanto tale non dovrebbe mai essere organizzata, ma possiamo creare consigli o comitati di servizio, direttamente responsabili verso coloro che essi servono.

10) SLAA non ha opinioni su questioni esterne; di conseguenza il nome di SLAA non dovrebbe mai essere coinvolto in pubbliche controversie.

11) La nostra politica di pubbliche relazioni si basa sull'attrazione piuttosto che sulla promozione; dobbiamo sempre mantenere l'anonimato personale a livello di stampa, radio, TV, film e altri mezzi di comunicazione. Dobbiamo salvaguardare con particolare cura l'anonimato di tutti i membri SLAA.

12- L'anonimato è il fondamento spirituale di tutte le nostre Tradizioni, che ci ricorda sempre di porre i principi al di sopra delle personalità.

## ARTICOLO I. NOME

Il nome di questa organizzazione sarà "INTERGRUPPO SLAA ITALIA", d'ora in poi denominato "INTERGRUPPO".

# ARTICOLO II. SCOPO, FUNZIONE, AMBITO DI LAVORO E SERVIZI

## SEZIONE A. SCOPO:

Lo scopo primario dell'Intergruppo è servire i gruppi e portare il messaggio di SLAA al dipendente dal sesso e dall'amore che ancora soffre. L'Intergruppo nasce dalla nona tradizione:

*"SLAA in quanto tale non dovrebbe mai essere organizzata, ma possiamo creare consigli o comitati di servizio, direttamente responsabili verso coloro che essi servono."*

## SEZIONE B. FUNZIONE:

L'Intergruppo funge da centro di comunicazione e servizi per tutte le riunioni SLAA in Italia e anche come punto di comunicazione principale tra i Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) e SLAA ITALIA.

## SEZIONE C. AMBITO DI LAVORO

Le questioni relative alle principali politiche che interessano i dipendenti dal sesso e dall'amore in Italia devono essere delegate all'Intergruppo per la discussione e la risoluzione. Le questioni che riguardano SLAA nel suo insieme devono essere delegate ai Servizi Mondiali (*la Augustine Fellowship*), ovvero il Consiglio dei Fiduciari attraverso il ruolo del Presidente e, dove istituito, il Delegato ai Servizi Mondiali.

## SEZIONE D. SERVIZI

L'Intergruppo coordina e fornisce servizi che rispondono ai bisogni dei gruppi SLAA.

L'Intergruppo, all'interno della fratellanza in Italia:

- Pubblica, carica e aggiorna regolarmente gli elenchi delle riunioni sul sito web, sulla base delle informazioni fornite dai RdG (Rappresentanti di Gruppo) e dai Segretari.
- Fornisce uno spazio per condividere idee, scambiare suggerimenti per far crescere e promuovere l'unità di SLAA.
- Dà assistenza alla formazione di gruppi fornendo guida e informazioni sulla gestione delle riunioni e sulla struttura di SLAA.
- Avvia la comunicazione tra i gruppi, Intergruppi e i Servizi Mondiali (FWS - Fellowship Wide Service) nello spirito di condividere la nostra esperienza, forza e speranza.
- Fornisce ai Servizi Mondiali gli elenchi aggiornati dei fiduciari dell'Intergruppo. Fornisce un canale attraverso il quale la nuova letteratura può essere prodotta, modificata e inviata a FWS, se necessario.
- Informa i Servizi Mondiali delle attività in corso dell'Intergruppo .
- Fornisce un sistema di requisiti per la selezione dei delegati alla Conferenza Servizi Annuale (ABM - Annual Business Meeting) dei Servizi Mondiali.
- Fornisce uno spazio per qualsiasi membro o gruppo SLAA per discutere l'interpretazione e l'applicazione delle Tradizioni su qualsiasi questione che possa influenzare SLAA nel suo insieme.
- Fornisce un sito web per SLAA ITALIA.

L'Intergruppo, all'esterno della fratellanza in Italia:

- Promuove il programma SLAA in conformità con i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni di SLAA.
- Sensibilizza il pubblico sul tema del recupero SLAA attraverso il sito web di SLAA, giornali, radio, TV e altri mezzi di comunicazione, rimanendo all'interno delle Tradizioni di SLAA.
- Diffonde elenchi di riunioni, informazioni e letteratura ai professionisti, ad esempio ospedali, carceri, centri di igiene mentale, strutture per la salute mentale, centri di riabilitazione, rifugi e centri di accoglienza.
- Aiuta il personale sanitario e altri professionisti fornendo relatori per organizzazioni non SLAA interessate al nostro programma di recupero e aiuta questi professionisti a creare un gruppo SLAA presso la loro struttura, se richiesto.

# ARTICOLO III. AFFILIAZIONE ALL'INTERGRUPPO

## SEZIONE A. COMPOSIZIONE

L'Intergruppo è composto da un Rappresentante di gruppo (RdG) di ciascun gruppo SLAA che desidera partecipare all'Intergruppo, nonché dai fiduciari dell'Intergruppo. Tutti i gruppi registrati presso la Segreteria di Intergruppo sono considerati membri. Per potersi iscrivere come gruppo, la coscienza di gruppo deve accettare i 12 passi e le 12 Tradizioni di SLAA e leggere il Preambolo di SLAA ad ogni incontro. Ciascun gruppo deve anche accettare queste procedure e linee guida di SLAA ITALIA.

## SEZIONE B. ELEZIONE DEI RdG (Rappresentanti di Gruppo)

È richiesto che ogni RdG (Rappresentante di Gruppo) abbia un minimo di sei mesi di sobrietà e lavori con uno sponsor, con una partecipazione attiva continua al gruppo e alla coscienza di gruppo che desidera rappresentare.

Ogni gruppo è autonomo e dovrebbe eleggere un RdG secondo una coscienza di gruppo aderente al suggerimento di cui sopra, se lo desiderano. Chiunque agisca come RdG temporaneo o sostitutivo deve comunque essere eletto dal gruppo che rappresenterà.

## SEZIONE C. TERMINE

Si suggerisce che ogni RdG serva per un mandato di 12 mesi, sempre soggetto a revoca da parte del gruppo che rappresenta. Se necessario, verrà eletto un altro RdG garantendo così l'uguaglianza di rappresentanza.

## SEZIONE D. PRIVILEGI DI VOTO

Ciascun gruppo registrato presso la Segreteria dell'Intergruppo avrà diritto a un (1) voto in tutte le questioni di servizio.

Solo il RdG debitamente eletto dal proprio gruppo e registrato presso la segreteria dell'Intergruppo può votare in qualsiasi riunione dell'Intergruppo. Il voto che viene espresso dovrebbe riflettere la coscienza collettiva del gruppo



rappresentato dal RdG. I visitatori o i gruppi non registrati sono incoraggiati a partecipare solo alle discussioni e non avranno diritto di voto. Quando possibile, tutti coloro che votano devono avere un minimo di 30 giorni di sobrietà al momento della riunione dell'Intergruppo. I fiduciari di Intergruppo (eccetto il Presidente) avranno diritto a un (1) voto in tutte le questioni di servizio.

## ARTICOLO IV. RIUNIONI

(Vedi "Regole di Robert per lo svolgimento delle riunioni Intergruppo" - ARTICOLO XIII)

### SEZIONE A. RIUNIONI REGOLARI

L'Intergruppo si riunisce per la sua regolare riunione di servizio almeno quattro volte l'anno. La data, l'ora e il luogo delle riunioni dell'Intergruppo saranno fissati con 12 mesi di anticipo e pubblicati sul sito web di SLAA ITALIA.

### SEZIONE B. NOTIFICA

Il Segretario comunicherà agli RdG e agli altri fiduciari le date, gli orari e i luoghi della riunione da ricevere un mese (30 giorni) prima della data dell'evento (comunicata tramite l'indirizzo e-mail Intergruppo SLAA e il sito web). È responsabilità dei RdG e dei fiduciari informare il proprio gruppo SLAA sulle prossime riunioni dell'Intergruppo e far circolare le informazioni dell'Intergruppo.

### SEZIONE C. RIUNIONI SPECIALI

Una riunione speciale aggiuntiva dell'Intergruppo (ossia per la discussione di una questione importante per la quale una normale riunione dell'Intergruppo non fornirebbe tempo sufficiente) può essere convocata in qualsiasi momento dal Presidente e/o a maggioranza dai seguenti fiduciari dell'Intergruppo: (Vicepresidente, Segretario e Tesoriere).

## SEZIONE D. ORDINE DEL GIORNO

Tutti i punti all'ordine del giorno di una riunione ordinaria o straordinaria dell'Intergruppo dovrebbero essere discussi nelle coscienze di gruppo delle riunioni SLAA.

Per facilitare ciò, tutte le relazioni dei fiduciari devono essere distribuite nelle riunioni 4 settimane prima dell'incontro. Ciò per consentire ai gruppi SLAA di discutere queste relazioni e presentare eventuali domande o mozioni per l'ordine del giorno. L'ordine del giorno sarà definito e distribuito 2 settimane prima della riunione. (Questo per dare tempo ai RdG di discutere argomenti/mozioni all'ordine del giorno con i loro gruppi e votare secondo la coscienza di gruppo.)

Il Presidente stabilirà quindi la priorità, stabilirà e manterrà l'ordine del giorno di ogni riunione ordinaria o straordinaria. Gli argomenti che non sono stati discussi nei gruppi possono essere rinviati alla riunione successiva mediante votazione in Intergruppo.

Le situazioni di emergenza possono richiedere che l'azione venga decisa dal voto dell'Intergruppo; ove possibile, le decisioni saranno prese attraverso il processo sopra delineato.

L'ordine del giorno fissato per la regolare riunione di lavoro è:

### **APERTURA**

- Momento di silenzio
- Preghiera della serenità
- Preambolo SLAA
- SLAA Dodici Passi e Dodici Tradizioni
- Presentazioni dei partecipanti.

### **VERBALI PRECEDENTI**

- Leggere e approvare i verbali della precedente riunione dell'Intergruppo

### **GARANTE SPIRITUALE**

- Si chiede se c'è un volontario disposto a mantenere l'atmosfera di spiritualità della riunione, in particolare in caso di controversia o se ci si allontana dall'obiettivo spirituale.

### **PARLAMENTARE ("Regole di Robert")**

- Chiarire le procedure di voto e di funzionamento di Intergruppo durante la riunione e come definito nelle regole

**RELAZIONI DEI VARI SERVIZI (relazione di ciascun servitore presentata all'Intergruppo)**

- a. Tesoreria
- b. Letteratura
- c. Servizio telefonico
- d. Comitato sito web
- e. Comitato della Convention
- f. Comitato per la Pubblica Informazione
- g. Comitato Procedure e Linee Guida
- h. Delegato ABM
- i. Funzionario alle riunioni
- j. Altro

**PROPOSTE**

**CANDIDATURE E VOTAZIONE PER INCARICHI DI SERVIZIO (se applicabile)**

**VARIE ED EVENTUALI**

**PROPOSTE DI PUNTI ORDINE DEL GIORNO**

**CHIUSURA:**

Data e luogo dell'incontro

Settima Tradizione

Preghiera della serenità

# ARTICOLO V. QUORUM

## SEZIONE A. QUESTIONI DI INTERGRUPPO

In una riunione di servizio di 'Intergruppo comunicata con opportuno preavviso, i RdG e i fiduciari presenti costituiranno il quorum e una maggioranza di due terzi dei voti ammissibili prevarrà ai fini del voto. (Vedi "Regole di Robert").

## SEZIONE B. QUESTIONI RELATIVE AI SERVIZI A LIVELLO DI FWWS (Fellowship world-wide service)

In una riunione dell'Intergruppo tenuta con opportuno preavviso, che ha lo scopo di stabilire un consenso regionale o una coscienza di gruppo che interessa SLAA nel suo insieme, prevarrà un voto di due terzi del totale dei gruppi presenti.

## SEZIONE C. VOTO ECCEZIONALE VIA EMAIL

Come ultima risorsa, in una situazione di emergenza può aver luogo un voto tramite e-mail. Ove sia necessario svolgere una votazione urgente al di fuori delle riunioni ordinarie e/o straordinarie dell'Intergruppo. Tutti i fiduciari e i RdG devono essere informati della proposta tramite l'e-mail di gruppo Intergruppo SLAA ITALIA. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario e il Tesoriere si incontrano per discutere una richiesta di votazione urgente via e-mail, quindi votano utilizzando una maggioranza di due terzi per decidere se fare o meno la votazione via e-mail.

Una volta concordata, la proposta deve essere inviata a tutti i RdG tramite mail dando 14 giorni per dar modo alla coscienza di gruppo di esprimersi e per rispondere con il loro voto utilizzando l'indirizzo email da cui hanno ricevuto la mail. Qualsiasi RdG che non risponda entro questo termine sarà considerato astenuto. Prevarrà la maggioranza dei tre quarti.

I rispondenti sono invitati a votare con "Sì", "No" o "Astensione" dichiarando il nome del proprio gruppo. Verranno conteggiati solo coloro che votano con un "Sì" o un "No".

il voto finale. Ai fini del voto tramite posta elettronica, il quorum sarà composto da un minimo di ----- partecipanti (inclusi quelli che rispondono con "astensione"), sebbene le astensioni non contribuiscano al risultato.

## ARTICOLO VI. FIDUCIARI E RAPPRESENTANTI DI GRUPPO

### SEZIONE A. NOMINA ED ELEZIONE DEI FIDUCIARI

L'elezione dei fiduciari può essere effettuata in qualsiasi momento. Quando un ruolo di servizio è disponibile, verrà comunicato tramite verbale della riunione di Intergruppo precedente per consentire le candidature per la domanda dalla fratellanza. Ciò sarà annotato nel successivo ordine del giorno della riunione. La riunione sarà presieduta dal Presidente uscente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

Per garantire continuità all'Intergruppo, tutti i fiduciari uscenti sosterranno i fiduciari neo eletti nei rispettivi ruoli.

La durata di tutti gli incarichi è di 2 anni. L'elezione e la fine del mandato dei fiduciari devono essere scaglionate per fornire continuità all'Intergruppo (ovvero non tutti i fiduciari terminano il servizio nello stesso momento, lasciando il Consiglio sprovvisto di anziani). Un fiduciario può dimettersi in qualsiasi momento, preferibilmente dandone avviso alla riunione di Intergruppo precedente o comunque al più presto possibile. Al termine del mandato di 2 anni la posizione di fiduciario scadrà automaticamente. Saranno convocati candidati per il posto, dopodiché il fiduciario uscente potrà presentare il proprio nome. Ci sarà quindi una votazione su tutti i candidati per eleggere il fiduciario. I candidati devono informare di tutte le posizioni che attualmente ricoprono in Intergruppo.

Le candidature per i ruoli di fiduciari di Intergruppo possono anche essere proposte dai presenti in Intergruppo al momento dell'ordine del giorno. Quando le dimensioni dell'Intergruppo lo giustificheranno, verrà preso in considerazione un comitato di Nomina.

Per essere eleggibile per l'elezione come fiduciario di Intergruppo al momento dell'elezione è necessario che il candidato debba:

1. essere un partecipante attivo in SLAA da almeno 12 mesi
2. aver fornito un minimo di 6 mesi di servizio in un gruppo SLAA registrato in Italia;
3. avere un minimo di 1 anno di sobrietà, libero/a da dipendenza da sesso e amore, e/o aver completato i 12 Passi, lavorare con uno sponsor e partecipare alle riunioni
4. aver partecipato almeno a 2 riunioni di Intergruppo.
5. essere presente alla riunione di elezione della propria candidatura
6. possedere le qualità necessarie per svolgere le responsabilità del proprio servizio: buon senso, esperienza, stabilità, disponibilità e fedele adesione ai 12 Passi e alle 12 Tradizioni di SLAA.

Per essere eletta come fiduciario una persona deve ricevere un voto di maggioranza di due terzi dei rappresentanti di gruppo e dei fiduciari presenti alla riunione.

Qualsiasi fiduciario (o coordinatore di comitato) che non sia presente a 2 riunioni consecutive dell'Intergruppo, senza inviare giustificazione né una relazione di servizio, perderà la sua posizione di servizio, sarà avvisato di questo e ne verrà eletto uno nuovo .

Idealmente i membri dovrebbero ricoprire una sola posizione di fiduciario nell'Intergruppo. I candidati devono comunicare tutte le posizioni che attualmente ricoprono nell'Intergruppo.

Si raccomanda che i membri del comitato abbiano una buona esperienza in SLAA e abbiano un'sobrietà di lungo termine. Il presidente del comitato forma il comitato a sua discrezione.

## SEZIONE B. SUGGERIMENTI SULLA SOBRIETÀ

È vitale che chiunque assuma un ruolo di fiduciario abbia uno sponsor SLAA e stia lavorando i 12 Passi di SLAA. Questo dovrebbe valere anche per i membri del comitato, i RdG e chiunque ricopra una posizione di servizio in una riunione

SLAA (anche se tutte le riunioni sono autonome tranne che per le questioni che riguardano SLAA nel suo insieme).

In SLAA, i nostri comportamenti di dipendenza variano ampiamente, quindi anche i "comportamenti malsani" e i percorsi di recupero degli individui variano altrettanto. Un anno di sobrietà può significare cose molto diverse per individui diversi, quindi la durata della sobrietà non può essere usata come misura accurata del livello di recupero di una persona, certamente non nel modo in cui potrebbero essere usati in AA, dove tutti condividono lo stesso comportamento malsano da evitare: bere. Per questo motivo, è forse più importante che i candidati abbiano esperienza in SLAA e nell'Intergruppo SLAA e che possiedano le capacità e le qualità richieste per il ruolo che deve essere ricoperto. Queste qualità possono includere: integrità, diplomazia, organizzazione, solvibilità (in ruoli in cui sono coinvolti soldi), calma, affidabilità, equilibrio, tolleranza, responsabilità, impegno, umiltà, autodisciplina, capacità di lavoro di squadra e pazienza.

Un periodo minimo di sobrietà è richiesto proprio perché è necessario un elevato livello di recupero perché il servizio sia svolto come previsto.

Gli elettori hanno la responsabilità di decidere se i candidati hanno le qualità, la capacità e il recupero necessari per svolgere i compiti di un fiduciario.

Idealmente, i membri del comitato avranno un buon livello di esperienza in SLAA, sobrietà a lungo termine, hanno uno sponsor SLAA e stanno lavorando i 12 Passi SLAA. Tuttavia, spetta al coordinatore di ogni comitato decidere chi è adatto a ricoprire i ruoli.

Il coordinatore di ogni comitato deve usare la propria discrezione nel selezionare i membri per formare il comitato. Generalmente, i membri si avvicinano al coordinatore e chiedono di unirsi al comitato e di solito il coordinatore li accoglierà nel comitato (se non ci sono già troppi membri). La diversità di opinioni è vantaggiosa per un processo democratico e i coordinatori devono assicurarsi di non scegliere solo i loro amici, quelli che condividono le loro opinioni o quelli che non metteranno mai in discussione il loro approccio. Anche con le differenze di opinione il comitato deve essere in grado di lavorare in modo costruttivo e rispettoso. Se questo non avviene, il coordinatore dovrà prendere provvedimenti per correggere la situazione, il che può comportare che il coordinatore chieda ad un membro di lasciare il comitato.

A volte, ci può essere una carenza di individui con i requisiti ideali che si fanno avanti per assumere le posizioni e se questo accade l'Intergruppo può decidere di nominare un fiduciario "facente funzione" o "ad Interim" per svolgere i compiti fino a quando qualcuno con un lungo periodo di sobrietà viene eletto. A volte sono stati eletti fiduciari senza una lunga sobrietà, spesso perché nessun membro con una lunga sobrietà si è fatto avanti. Questo non è l'ideale, ma dato che SLAA è relativamente piccola e giovane, è stato necessario per il progresso della comunità.

A volte, i fiduciari hanno avuto delle ricadute nella loro sobrietà. Nessuno di noi è immune dalle scivolate, non importa quanto lontano sulla strada del recupero siamo arrivati. Generalmente, i fiduciari che hanno rotto una o più linee di astinenza (e quindi non hanno più il minimo di sobrietà richiesto per essere un fiduciario) lo comunicheranno nella successiva riunione dell'Intergruppo (i dettagli della scivolata non sono richiesti), dando a chiunque metta in dubbio la capacità del fiduciario di continuare nel suo mandato, l'opportunità di esprimere le proprie preoccupazioni e di proporre un voto se il fiduciario debba continuare o meno. Se il fiduciario sente di non essere abbastanza sobrio per continuare con i propri doveri, può decidere di dimettersi per concentrarsi maggiormente sul proprio recupero.

## SEZIONE C. LINEE GUIDA SULLA DESTITUZIONE DI UN SERVITORE

1. La mozione per destituire un fiduciario viene messa all'ordine del giorno dell'Intergruppo.
2. Il membro che porta la mozione per destituire un fiduciario dall'Intergruppo ha il tempo di presentare il suo caso sul motivo per cui ritiene che il fiduciario in questione non sia più adatto a ricoprire quella posizione.
3. Al fiduciario viene dato il tempo di esporre il proprio caso, e spiegare qualsiasi punto sollevato dal membro che ha portato la mozione, se sceglie di farlo.
4. La mozione viene poi aperta al dibattito ed entrambe le parti possono rispondere alle domande.
5. Al fiduciario viene chiesto di lasciare la stanza.
6. Viene dato tempo per qualsiasi ulteriore discussione.
7. Si vota.



8. Se viene raggiunta una maggioranza di due terzi, allora la posizione diventa vacante; in caso contrario il fiduciario in carica rimane nel ruolo.

9. Il fiduciario viene invitato a tornare nella stanza e informato del risultato e ringraziato per il suo servizio.

## SEZIONE D. DOVERI E RESPONSABILITÀ DEI FIDUCIARI E DEI COMITATI

### **PRESIDENTE**

- Presiede tutte le riunioni dell'Intergruppo.
- Svolge servizio da parlamentare, o può scegliere uno sostitutivo, seguendo le "Regole di Robert".
- Stabilisce e mantiene l'ordine del giorno di ogni riunione dell'Intergruppo. Tutte le questioni riguardanti le procedure dell'Intergruppo devono essere riferite al gruppo stesso per le decisioni e le azioni a proposito delle 12 Tradizioni.
- Si assume eventuali compiti di singoli fiduciari se e quando necessario, per esempio in caso di assenza per malattia.
- Agisce come collegamento con i Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) insieme all'attuale delegato e se ne assume i compiti quando e se necessario.
- Tutta la posta e le e-mail in arrivo devono essere lette dal presidente e trasmesse alla persona o al comitato appropriato.
- È il firmatario alternativo sugli assegni per il conto dell'Intergruppo.
- Gestisce qualunque transazione finanziaria che sia necessaria in assenza del tesoriere.
- Convoca riunioni speciali come e dove richiesto.
- In collaborazione con il comitato di tesoreria sceglie un revisore per la revisione annuale del tesoriere.
- Collabora con il presidente entrante nel trasferimento dei compiti del ruolo alla fine del suo mandato.
- È informato delle riunioni del comitato/sottocomitato e fa da collegamento o partecipa a tali riunioni se ritenuto necessario.
- Fa da collegamento con il vicepresidente, i fiduciari dell'Intergruppo e altre persone se necessario.

- Altri compiti che possono sorgere.

Vedi anche "**Alcuni doveri del Presidente dell'Intergruppo**" all'interno della sezione "Regole di Robert" **ARTICOLO XIII.**

NB: Il Presidente non ha diritto di voto.

**Requisito di sobrietà** : Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **VICEPRESIDENTE**

- Presiede le riunioni dell'Intergruppo in assenza del Presidente.
- Svolge servizio da parlamentare, o può scegliere uno sostitutivo.
- Assume tutte le altre responsabilità in assenza del Presidente.
- Firma alternativamente gli assegni per il conto dell'Intergruppo.
- Gestisce qualunque transazione finanziaria che sia necessaria in assenza del tesoriere.
- Collabora con il presidente, i fiduciari dell'Intergruppo e altre persone, dove possibile.

**Requisiti di sobrietà**: Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **SEGRETARIO**

- Redige i verbali di tutte le riunioni regolari o speciali dell'Intergruppo e li invia a tutti i RdG e fiduciari entro 2 settimane dall'ultima riunione dell'Intergruppo.
- Scrive e fa copie dei verbali e li archivia con tutti i verbali precedenti come riferimento.
- Comunica a tutti i RdG e ai fiduciari le riunioni dell'Intergruppo 30 giorni prima della riunione.
- Sottopone i verbali a eventuali emendamenti e/o per approvazione all'Intergruppo.
- Alla fine del mandato, consegna i verbali degli Intergruppi precedenti e qualsiasi altra informazione rilevante.

- Tiene la corrispondenza, su indicazione del presidente.
- Presenta un rapporto verbale del segretario ad ogni riunione dell'Intergruppo, aggiornando le attività dall'ultima riunione, se necessario.
- Mantiene un registro aggiornato dei nomi e dei dettagli di contatto dei fiduciari dell'Intergruppo (tesoriere, presidente, vicepresidente e segretario) e mantiene queste informazioni riservate. (Vedi 'Protezione dei dati' ARTICOLO XII)
- Tiene traccia della data di elezione alla carica di tutte le posizioni dell'Intergruppo (Rdg e fiduciari).
- Fa da collegamento con gli altri rdg e fiduciari dell'Intergruppo, se necessario.
- Alla fine del mandato, consegna la corrispondenza del proprio mandato e qualsiasi altra informazione rilevante e lavora con il segretario entrante per trasferire i compiti del ruolo.
- Altri compiti che possono sorgere.

**Requisiti di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o aver completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **TESORERIA e COMITATO TESORERIA**

- Il tesoriere/presidente del comitato tesoreria deve essere in regola con la propria situazione finanziaria (Non si espone a rischi debitori).
- Mantiene un registro contabile dettagliato delle attività finanziarie dell'Intergruppo.
- Gestisce tutti i conti bancari a nome di SLAA ITALIA che possono essere necessari. Firma tutti gli assegni o organizza i pagamenti online.
- Deposita tutte le donazioni ricevute dall'Intergruppo in questi conti e mantiene una piccola quantità di contanti (Non più di 150 euro).
- Firma gli assegni o effettua i pagamenti per coprire tutte le spese autorizzate dell'Intergruppo da questi conti, con un co-firmatario autorizzato, ad esempio il titolare del bilancio/degli stanziamenti (se applicabile) e il co-firmatario del comitato finanziario o il presidente o il vicepresidente.
- Dal libro mastro, presenta un rapporto scritto e verbale del tesoriere ad ogni riunione di servizio dell'Intergruppo contenente le seguenti informazioni da includere nel verbale:

1. Totale delle donazioni ricevute dall'ultima relazione.
  2. Totale delle spese sostenute dall'ultima relazione.
  3. Il saldo del conto corrente e/o account online.
  4. Qualsiasi debito pendente dell'Intergruppo.
  5. Saldo netto dopo aver considerato l'indebitamento.
- Riceve tutti i soldi non provenienti dalla 7<sup>a</sup> cioè dalle conferenze/convention e dalla letteratura. Riceve comunicazione delle somme di denaro ricevute nei conti bancari dai tesoriери nominati dai comitati come Letteratura e Convention o assume la gestione finanziaria all'interno di questi comitati.
  - Quando necessario, riporta le spese previste (come ad es. convention, eventi, stampa letteratura) nella sezione Accantonamento/Budget nella relazione della Tesoreria.
  - Prepara i libri contabili per una revisione annuale su richiesta dell'Intergruppo.
  - Suggerisce eventuali donazioni ai Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*). Da proporre e votare all'Intergruppo.
  - Alla fine del mandato, consegnerà i libri contabili e spiegherà i sistemi di contabilità al nuovo tesoriere e lo sosterrà nel ruolo.
  - Qualsiasi spesa superiore a 500 euro deve essere proposta e votata all'Intergruppo. Nel caso in cui una spesa inaspettata debba essere pagata prima della prossima riunione dell'Intergruppo, il Comitato Tesoreria può prendere una decisione in autonomia in base all'ammontare della Prudente Riserva. Questo dovrebbe essere documentato nella successiva relazione del Tesoriere e portato all'attenzione dell'Intergruppo successivo.
  - Essere responsabile del mantenimento di almeno Euro 600 di prudente riserva nel conto dell'Intergruppo.
  - Altri compiti che possono sorgere.

(Si prega di fare riferimento anche all'ARTICOLO VII: STRUTTURA FINANZIARIA di SLAA).

**Requisiti di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o aver completato i 12 Passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## FIDUCIARIO LETTERATURA

- Ha una conoscenza essenziale della letteratura disponibile dalle fonti legate a SLAA, ai Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services* - FWS) Intergruppo e a AA.
- È attento alla necessità di nuovi tipi di letteratura, cioè opuscoli, dispense, pubblica informazione e periodici.
- Ordina le scorte (pagando attraverso il proprio conto o della tesoreria SLAA, i rimborsi completi saranno dati dalla tesoreria SLAA).
- Diffusione della letteratura HOW tramite fotocopia o stampa (non è materiale coperto da copyright). Pagamento e rimborso come sopra.
- Registrare gli acquisti e le vendite; effettua sondaggi di gradimento su future pubblicazioni; cercare i mancati pagamenti e rispondere alle domande.
- Spedizione pacchi di letteratura.
- Si assicura che le informazioni del sito web sulla letteratura siano aggiornate.
- Collabora con il fiduciario Letteratura entrante (alla fine del mandato) nel trasferire i compiti del servizio.
- Assicura che tutti i compiti di cui sopra siano coperti dal comitato. Si raccomanda che il comitato sia composto da almeno quattro membri.

**Requisito di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o aver completato i 12 Passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## SERVIZIO TELEFONICO

NB: Il servizio telefonico di SLAA è solo di tipo informativo. NON è un servizio di consulenza o una linea di aiuto.

Fiduciario del servizio telefonico (Presidente del comitato del servizio telefonico)

- Collabora con/coordina i volontari. Partecipa ai compiti del servizio delineati di seguito:
- Organizza la copertura (preferibilmente all'interno del comitato) per chiunque non possa prestare servizio per un breve periodo di tempo, ad esempio perché si trova all'estero.
- Passa i dettagli del chiamante ad un altro membro del comitato in modo che possa rispondere alla chiamata quando appropriato.

- Fa un rapporto scritto prima di ogni riunione dell'Intergruppo e un rapporto verbale durante ogni riunione dell'Intergruppo.

Si suggerisce di creare un comitato con membri maschili e femminili per poter rispondere ai nuovi venuti in modo adeguato.

**Requisito di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o aver completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **FIDUCIARIO E VOLONTARI DEL SERVIZIO TELEFONICO**

- Controllano i messaggi ricevuti sulla linea telefonica informativa e rispondono alle chiamate entro 24 ore.
- Ricevono le domande di chi chiama e li indirizzano alle riunioni. Condividono il sito web per gli elenchi delle riunioni e ulteriori informazioni e/o alle comunità online SLAA. L'elenco delle riunioni su zoom si trova sul sito web dei Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) - [www.slaafws.org/meetings](http://www.slaafws.org/meetings) - oppure sul sito italiano [slaaitalia.it](http://slaaitalia.it)
- NON lasciano messaggi vocali o di testo senza l'esplicita richiesta di chiama. Proteggono l'anonimato di chi chiama e di tutti i membri SLAA.
- Collabora con gli altri membri del comitato telefonico al fine di coprire le assenze e/o passare un chiamante che sarebbe meglio servito da un altro membro del team. Per esempio, una donna potrebbe preferire parlare con un membro donna del comitato di servizio telefonico.
- Copia/condivide la corrispondenza con gli altri membri del comitato quando è opportuno.
- Mantiene riservate le informazioni personali. Nessuna diffusione generale dei dettagli di contatto, ad esempio numeri di telefono, indirizzi e-mail e cognomi.

(Vedi 'Protezione dei dati' ARTICOLO XII)

**Requisito di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## COMITATO SITO WEB

- Gestisce il sito web per SLAA ITALIA come da linee guida dei Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) .:  
[www.slaafws.org/download/core files/LocalWebsiteGuidelines.pdf](http://www.slaafws.org/download/core%20files/LocalWebsiteGuidelines.pdf)
- Si coordina con il comitato di Pubblica Informazione per assicurarsi che tutto il materiale sia coerente, e anche per mettere in comune risorse, idee e contenuti in modo che le informazioni siano disponibili sui diversi canali.
- Deve avere le conoscenze e le competenze necessarie per l'aggiornamento e la modifica del sito web e per la sua manutenzione.
- Si assicura che il sito web sia aggiornato entro 48 ore dalla ricezione delle informazioni.
- Fornisce una relazione scritta prima di ogni riunione dell'Intergruppo e un aggiornamento a voce ad ogni riunione dell'Intergruppo.

**Requisito di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## COMITATO DI PUBBLICA INFORMAZIONE

- Facilita la disponibilità di informazioni su SLAA al pubblico in accordo con i 12 Passi e le 12 Tradizioni di SLAA per raggiungere il dipendente da sesso e dall'amore che ancora soffre.
- Si coordina con il comitato del sito web per assicurarsi che tutto il materiale sia coerente, e anche per mettere in comune risorse, idee e contenuti in modo che le informazioni siano disponibili sui diversi canali. È in contatto anche con il comitato di pubblica informazione dei Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) .
- Fornisce una relazione scritta prima di ogni riunione dell'Intergruppo e un aggiornamento a voce ad ogni riunione dell'Intergruppo.

**Requisiti di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **DELEGATO ALLA CONFERENZA DI SERVIZIO ANNUALE**

- Partecipa alla conferenza annuale dei Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) e rappresenta SLAA Italia.
- Fornisce una relazione scritta e a voce all'Intergruppo dopo la conferenza .
- Tiene i contatti con i Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services - FWS*) e/o i comitati della conferenza dove previsto e condivide le informazioni con l'Intergruppo SLAA Italia.
- Presenta proposte a nome di SLAA Italia in occasione della conferenza di servizio annuale.

**Requisiti di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **FIDUCIARIO GRUPPI (INTERNI)**

- Facilita e incoraggia le riunioni e la comunicazione tra i gruppi.
- Mantiene un registro aggiornato delle riunioni e si collega al comitato del sito web per l'aggiornamento del sito web.
- Mantiene la lista dei contatti per i gruppi
- Incoraggia ad eleggere i RdG dei gruppi
- Raccomanda ai RdG e agli altri membri di partecipare alle riunioni dell'Intergruppo e alle discussioni.
- Incoraggia i RdG ad annunciare/discutere l'ordine del giorno/riunioni/verbali dell'Intergruppo. -
- Incoraggia i RdG ad invitare i membri (come non votanti) a partecipare.
- Assiste alle nuove riunioni per l'avvio.
- Assiste alle riunioni per comunicare con i servitori SLAA (letteratura, siti web, PI, servizi telefonici, FWS)
- Altri compiti che possono sorgere.

## **COMITATO DELLA CONVENTION**

Posizioni: Presidente, reperitore di location, organizzatore della location, tesoriere dell'evento (quote partecipazione/lotteria/gadget), Programmazione, ristorazione e intrattenimento.



Crea una convention divertente e informativa, in linea con i 12 Passi e le 12 Tradizioni di SLAA che supporta il recupero e promuove l'unità all'interno di SLAA.

Prepara un piano e un budget con il comitato.

L'obiettivo è di andare in pareggio (opinione alternativa - l'obiettivo è il reperimento fondi). Durante il periodo di passaggio di consegne, lavora con il Comitato della Convention entrante e, idealmente, rimane a loro disposizione per consulti.

## **PRESIDENTE DELLA CONVENTION**

Fa in modo che le posizioni di servizio vengano riempite, motiva e coordina la squadra, gestisce i conflitti di opinione e ha la responsabilità generale.

Fa un rapporto intermedio sui progressi alla riunione dell'Intergruppo e al fine di ratificare le decisioni. (budget)

Fornisce una relazione scritto prima di ogni riunione dell'Intergruppo e un rapporto verbale ad ogni riunione dell'IG.

## **Reperitore di Location**

Trova e prenota una sede adatta per le date stabilite o stabilisce le date della convention (tramite il voto dell'Intergruppo) per farle coincidere con la disponibilità della sede.

## **Organizzatore**

Prenota gli oratori ospiti per discutere vari argomenti che si rivolgono ai nuovi arrivati, agli intermedi e agli anziani. Include pause caffè nel programma per facilitare la socializzazione.

## **Tesoreria**

Informa i soci sulla convention e raccoglie le quote a un prezzo ragionevole. Procedura per le spese e la contabilità, compresi i rapporti finanziari in corso e finali.

## **Organizzatore della sede, ristorazione ed Intrattenimento**

I titolari delle posizioni devono organizzare e implementare i compiti relativi all'area a cui si riferisce il loro titolo, ma anche partecipare alle discussioni della convention e agli scambi di idee.

**Requisiti di sobrietà:** Presidente - Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **COMITATO PER LE PROCEDURE E LE LINEE GUIDA**

- Il Comitato Procedure e Linee Guida chiarisce/stabilisce il protocollo per vari scenari che sono sorti o possono sorgere a livello di Intergruppo per delineare la gestione generale dell'Intergruppo e per formare una sorta di Manuale dell'Intergruppo SLAA Italia per chiarire le procedure e offrire linee guida.
- Dibattere/discutere i pro e i contro di vari approcci possibili (ad esempio il voto via e-mail) al fine di proporre misure (da adottare o respingere tramite il processo di voto dell'Intergruppo) per promuovere un Intergruppo ancora più produttivo e senza intoppi, e quindi l'unità di SLAA.
- Creare un documento di riferimento che i membri di SLAA possano consultare che delinei il funzionamento dell'Intergruppo, le riunioni dell'Intergruppo, le riunioni speciali dell'Intergruppo, ruoli e doveri dei fiduciari e dei comitati, ruoli e doveri dei RdG e loro scopi e obiettivi dell'Intergruppo.
- Aggiorna/modifica i documenti dopo che le decisioni prese da un voto dell'Intergruppo rendono necessari quei cambiamenti.
- Fa circolare il documento aggiornato in tutta la fratellanza attraverso tutti i canali di comunicazione all'interno della stessa.
- Dibattere/discutere/creare nuovo materiale ritenuto appropriato dall'Intergruppo da includere nel documento Procedure e Linee Guida, come richiesto.
- Fornisce una relazione scritta prima di ogni riunione dell'Intergruppo e un verbale ad ogni riunione dell'Intergruppo.

**Requisiti di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 Passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **PARLAMENTARE**

- - Assiste il presidente e il vicepresidente nell'interpretazione e nell'applicazione delle "Regole di Robert" per facilitare il buon funzionamento dell'Intergruppo.
- - É a conoscenza dei punti principali delle "Regole di Robert" e delle "Regole di Robert" all'interno di questo documento, e del documento "Procedure e linee guida" di SLAA Italia.

**Requisiti di sobrietà:** Minimo 2 anni di sobrietà, e/o completato i 12 passi, lavorare con uno sponsor e frequentare le riunioni.

## **FIDUCIARI AGGIUNTIVI / COMITATI**

Fiduciari aggiuntivi possono essere nominati (indicati) a seguito di una votazione con esito positivo dopo una mozione che specifichi i requisiti e i doveri del fiduciario/Comitato. Il fiduciario può quindi formare un comitato per assisterlo.

## **SEZIONE E. COMITATI**

Il Presidente, insieme ai fiduciari e ai RdG dell'Intergruppo, nominerà i comitati durante una riunione dell'Intergruppo, come richiesto al fine di portare avanti lo scopo dell'Intergruppo. Ogni gruppo dovrà presentare rapporti trimestrali sulle attività e sulle spese.

Un capo comitato sarà nominato tra i RdG debitamente eletti.

Qualsiasi capo comitato che non sia presente a 2 riunioni consecutive dell'Intergruppo senza inviare notifiche e/o un rapporto tramite l'e-mail del gruppo SLAA (Italia), perderà la sua posizione di fiduciario e sarà avvisato di ciò, quindi sarà eletto un nuovo fiduciario.

## SEZIONE F. DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL RAPPRESENTANTE DI SERVIZIO DEL GRUPPO (RdG)

**I RdG rappresentano la voce della coscienza del loro gruppo con un singolo voto per gruppo a tutte le riunioni dell'Intergruppo.**

Conosce il materiale disponibile dalla letteratura approvata dalla Conferenza, dall'Intergruppo - elenchi di riunioni o comunicazioni - e lavora con il proprio gruppo d'appartenenza per promuoverne l'uso. Presenta una relazione da RdG ad ogni riunione dell'Intergruppo, se necessario. Presentano il verbale dell'Intergruppo più recente alla loro riunione e forniscono i verbali dell'Intergruppo alla loro gruppo di appartenenza per informazione e discussione.

Hanno familiarità con i libri 'Dipendenza dal sesso e dall'amore anonimi - Testo Base (Sex and Love Addicts Anonymous)', '12 Passi and 12 Tradizioni di AA'; sono custodi delle Tradizioni per il loro gruppo e sono incoraggiati ad imparare tutto ciò che possono sulle Tradizioni e buone pratiche dell'Intergruppo.

Come parte delle loro attività all'interno dei loro gruppi d'appartenenza, lavorano con il Tesoriere del gruppo per stabilire una proposta per un piano di contribuzione regolare all'Intergruppo. Aiutano a dare priorità alla proporzione di fondi in eccedenza assegnati al proprio gruppo, poi all'Intergruppo e infine ai Servizi Mondiali (FWS), se la loro coscienza di gruppo lo ritiene opportuno. Se approvato dalla coscienza del loro gruppo, serviranno come persona di contatto per il loro luogo di riunione per la durata del loro mandato.

Spesso aiutano nella pianificazione, nella richiesta di partecipazione e nella divulgazione delle attività dell'Intergruppo, per esempio annunciando la prossima riunione dell'Intergruppo. Dopo questi eventi, fanno dei rapporti (verbali o scritti) al loro gruppo a beneficio di coloro che non hanno potuto partecipare.

Se lo desiderano, possono essere inseriti nella mailing list per i Servizi Mondiali (*Fellowship Wide Services* - FWS). Si suggerisce che ogni RdG si registri con il fiduciario delle riunioni fornendo informazioni di contatto che rimarranno confidenziali (come da GDPR). È la responsabilità del RdG di aggiornare i loro dettagli attraverso il Fiduciario per le riunioni (interni).

Possono ricevere qualsiasi newsletter (attraverso Servizi Mondiali) e tenere i loro gruppi al corrente delle attività SLAA in tutto il Paese.

Lavorano con il RdG entrante alla fine del loro mandato per trasferire i compiti del servizio.

(Vedi **ARTICOLO III**, SEZIONE B.)

Si richiede che ogni RdG abbia un minimo di sei mesi di sobrietà e stia lavorando con uno sponsor, con una continua partecipazione attiva nella coscienza della riunione/gruppo che desidera rappresentare.

Ogni riunione è autonoma e dovrebbe eleggere un RdG secondo una coscienza di gruppo aderente al suggerimento di cui sopra, se lo desidera. Chiunque agisca come RdG temporaneo o sostitutivo deve comunque essere eletto dal gruppo che rappresenterà.

## ARTICOLO VII. STRUTTURA FINANZIARIA

### SEZIONE A. CONTRIBUTI

Le attività dell'Intergruppo sono finanziate principalmente dai contributi dei suoi gruppi membri. Poiché questo sostegno è fondamentale, ogni gruppo è incoraggiato a stabilire un programma regolare di contribuzione. Va notato, tuttavia, che contribuire all'Intergruppo non è un requisito per l'affiliazione di un gruppo SLAA all'Intergruppo. I contributi all'Intergruppo possono essere fatti in qualsiasi momento.

### SEZIONE B. VENDITA DI LETTERATURA

Una fonte secondaria di entrate finanziarie per l'Intergruppo può essere rappresentata da progetti o attività occasionali dell'Intergruppo o dalla vendita di letteratura dell'Intergruppo.

### SEZIONE C. DONAZIONI E LASCITI ACCETTABILI

L'Intergruppo può accettare donazioni e lasciti fino a mille euro all'anno da singoli membri in accordo con le 12 Tradizioni e le pratiche generali dell'Intergruppo SLAA.

## SEZIONE D. DONAZIONI E LASCITI VIETATI

L'accettazione di donazioni o lasciti da qualsiasi fonte esterna è proibita, come indicato nella Settima Tradizione.

## SEZIONE E. FONDI ESTERNI

L'Intergruppo non deve accettare la responsabilità, l'amministrazione fiduciaria o entrare nella distribuzione o assegnazione di fondi istituiti al di fuori dell'Intergruppo.

## SEZIONE F. SCIoglIMENTO

Allo scioglimento dell'Intergruppo, dopo aver pagato o provveduto adeguatamente a qualsiasi debito o adempimento, la rimanente disponibilità dovrebbe essere donata ai servizi mondiali.

## SEZIONE G. PAGAMENTI ACCETTABILI/PROIBITI

Nessuna parte dei guadagni netti dell'Intergruppo dovrà mai andare a beneficio o distribuzione ai suoi membri, amministratori, fiduciari o altre persone private, eccetto che l'Intergruppo sarà autorizzato a pagare un compenso per i servizi resi e ad effettuare pagamenti e distribuzioni a favore dello scopo per il quale è stato costituito.

## ARTICOLO VIII. EVENTI SLAA

Non c'è un comitato di eventi SLAA. Lo scopo di SLAA è di raggiungere il dipendente da sesso e amore che ancora soffre e di condividere con loro il programma di recupero che ci sta riportando alla salute mentale, se decidono di accettarlo. La convention SLAA è un ottimo modo di fare questo e molte risorse SLAA sono destinate a questo scopo. Ci può essere un elemento sociale, ma l'intenzione è quella di diffondere il messaggio e di favorire il recupero. Anche se riconosciamo che può essere un comportamento salutare coltivare amicizie con i nostri compagni al di fuori di SLAA, crediamo che questo sia qualcosa che gli individui dovrebbero organizzare da soli. Ricordiamo a chiunque organizzi un evento che non può nominarlo o riferirsi ad esso come "Evento SLAA" senza che l'Intergruppo abbia prima acconsentito. Tuttavia,

chiunque voglia annunciare un evento ad un incontro SLAA può riferirsi ad esso come "evento per gli amici di SLAA"

Gli eventi "Per gli amici di SLAA" non dovrebbero essere a scopo di lucro personale e raccomandiamo vivamente che, se vengono realizzati dei profitti, questi vengano donati all'Intergruppo SLAA

*Tradizione 5: "Ogni gruppo non ha che uno scopo primario: portare il suo messaggio al dipendente dal sesso e dall'amore che ancora soffre".*

*Tradizione 6: "Un gruppo SLAA o lo SLAA nel suo insieme non dovrebbe mai appoggiare, finanziare o prestare il nome SLAA a qualsiasi impresa esterna, per evitare che problemi di denaro, proprietà o prestigio ci distolgano dal nostro scopo primario".*

## ARTICOLO IX. PRIVACY

L'anonimato è il fondamento spirituale di SLAA. Questo significa che:

### **All'interno della fratellanza**

I nomi di battesimo sono tutto ciò che è richiesto. Ogni membro decide se si sente sicuro di rivelare altre informazioni e quando e a chi. Un membro SLAA può divulgare tanto o poco quanto desidera all'interno dell'associazione, compresi i cognomi, i numeri di telefono, gli indirizzi, le e-mail, i social media e gli indirizzi web, le foto personali. Questo è a loro rischio e pericolo. Nessuno dovrebbe passare queste informazioni anche all'interno della fratellanza senza permesso. Questo include chi è in SLAA e chi era ad una riunione.

Come si dice alle riunioni, "chi vedi qui, cosa senti qui, quando esci da qui, che rimanga qui". Nel comunicare con un altro membro, tutti i mezzi di comunicazione dovrebbero essere considerati pubblici, a meno che non sia stato fatto un accordo preventivo su cosa può essere comunicato, quando e come. Ad esempio, per un membro, le telefonate che menzionano SLAA possono andare bene, ma gli sms o i messaggi vocali che menzionano SLAA no. Si dovrebbe anche tenere a mente che le circostanze dei membri possono cambiare in pochi minuti, ad esempio se sono al lavoro o a casa o se qualcun altro può ora vedere il loro account di posta elettronica. Forse hanno perfino lasciato SLAA, quindi a volte può essere necessario verificare con loro. Se un membro dice: "Non posso parlare in questo momento" o "Non usare più

quell'indirizzo email" gli altri membri dovrebbero cercare di accettarlo con serenità e rispettare il loro anonimato.

### **Al di fuori dell'associazione**

La vostra appartenenza a SLAA non deve essere rivelata se non a vostra discrezione a familiari e amici stretti. Si raccomanda che datori di lavoro, colleghi, conoscenti e altri non vengano informati ma i singoli membri SLAA possono trovare appropriato farlo in alcune circostanze. L'appartenenza a SLAA di altri, anche di membri deceduti, non dovrebbe essere mai rivelata.

### **In pubblico**

L'appartenenza a SLAA non deve essere rivelata. È permesso discutere in pubblico di dipendenza da sesso e amore, ma non di SLAA. Nessuna menzione di SLAA dovrebbe essere fatta in pubblico senza l'approvazione dell'Intergruppo. Si dovrebbe prestare attenzione nell'uso di smartphone o computer o altri dispositivi in pubblico in vista di chi può vederli o sentirli.



# ARTICOLO X: SOCIAL MEDIA

## **Definizione di social media**

I media interattivi online (Social Media) facilitano la comunicazione istantanea tra persone e/o gruppi di persone e possono includere la condivisione di dati in uno o più forum pubblici.

I social media comprendono, ma non solo, Facebook, Twitter, Tiktok, Whatsapp, Telegram, YouTube, My Space, Tumblr, Instagram, SnapChat e Flickr.

## **Uso responsabile dei social media**

Sia nell'uso personale che in quello aziendale dei social media si raccomanda di:

- a) Usare il buon senso prima di postare qualsiasi cosa e pensare a quello che si sta dicendo al mondo intero.
- b) Assicursi di non postare dichiarazioni denigratorie o diffamatorie su qualsiasi persona o comitato collegato con SLAA, o qualsiasi altra organizzazione o persona/e.
- c) Astenersi dal violare la privacy, la protezione dei dati e l'anonimato/confidenzialità di SLAA e dei suoi membri.
- d) Astenersi dal rivelare qualsiasi informazione che potrebbe collegare voi o altri a SLAA.
- e) Non usare i social media per bullizzare, molestare, spettegolare o discriminare qualsiasi membro SLAA.
- f) Astenersi dal pubblicare immagini, link, documenti, file audio, video o qualsiasi file/testo con contenuti inappropriati.
- g) Astenersi da qualsiasi attività illegale.
- h) Astenersi da dispute online, attacchi personali o post ostili.
- l) Ricordarsi che qualsiasi cosa si posti è permanente anche una volta che è cancellata.

**La regola d'oro** - chiedetevi se quello che state per postare si collega a qualcuno di questi o potrebbe violare l'anonimato, causare danni a SLAA e ai suoi membri o offendere qualcuno. Se la risposta è sì, o non siete sicuri, allora non pubblicate. In linea con l' Undicesima Tradizione, per proteggere l'anonimato di tutti i membri di SLAA si prega di non postare nulla che possa violare l'anonimato dei membri di SLAA, dei suoi comitati e fiduciari.

## **I social media nella tua vita personale**

La tua condotta online può avere un impatto enorme (positivo e/o negativo) sulla tua vita professionale e privata, quindi ti suggeriamo di considerare attentamente tutto ciò che pubblichi, le tue impostazioni di privacy, i tuoi amici e/o follower (e i loro amici e/o follower). Potreste ritenere che sia meglio rimuovere i tag da foto, video ecc. e persino astenersi del tutto dall'uso dei social media.

## ARTICOLO XI: 12 LINEE GUIDA RACCOMANDATE PER TRATTARE CON I MEDIA E LE RELAZIONI PUBBLICHE

LE DODICI LINEE GUIDA SUGGERITE PER I RAPPORTI CON I MEDIA E LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO estratto © 1985 The Augustine Fellowship, SLAA, Fellowship-Wide Services, Inc. All Rights Reserved. Tutti i diritti riservati.  
Dipendenti dal Sesso e Dall'amore Anonimi (SLAA)

1. Cerchiamo di evitare di attirare eccessiva attenzione da parte dei media su SLAA nel suo insieme.
2. SLAA non ha opinioni su argomenti esterni, di conseguenza il nome di SLAA non dovrebbe mai essere coinvolto in pubbliche controversie.
3. La nostra politica di relazioni pubbliche è basata sull'attrazione più che sulla propaganda. (Noi non facciamo promozione attraverso pubblicità).
4. Qualsiasi azione unilaterale di un membro di SLAA che, di sua iniziativa, esponga SLAA all'attenzione dei media, è espressamente scoraggiata.
5. È la coscienza di gruppo che deve sempre poter decidere se accettare o rifiutare qualunque contatto con i media o con il pubblico, e, se una simile possibilità viene accettata, ci si atterrà allo spirito delle linee guida per quanto riguarda il tipo di relazione con suddetto media.
6. Dovrebbero essere declinate tutte le offerte di rapporto con i media o con il pubblico fatte a SLAA, quando l'offerta preveda un termine di scadenza che, se rispettato, non permetta alla coscienza di gruppo preposta di esprimersi.

7. Le relazioni con il pubblico o i rapporti con i media che si rendessero necessari, devono essere portati avanti da almeno due membri sobri di SLAA. La partecipazione dei membri di SLAA dovrebbe mostrare chiaramente che essi parlano solamente a titolo individuale e non a nome di SLAA nel suo insieme. Un membro di SLAA non dovrebbe trovarsi mai in una posizione tale da far apparire che lui o lei parlino a nome di SLAA nel suo insieme.

8. Qualsiasi membro di SLAA che si trovi a rispondere alle proposte da parte dei media o del pubblico, dovrebbe utilizzare a tale scopo un nome di battesimo come pseudonimo. L'anonimato visivo è fortemente raccomandato in situazioni che coinvolgano TV, film o video. Abbiamo bisogno di mantenere sempre l'anonimato personale a livello di stampa, radio, tv, film o altri mezzi di comunicazione di massa.

9. Evitiamo di partecipare a forum, incontri e altri eventi mediatici dove potrebbe esserci qualche possibilità che SLAA sia contrapposta a punti di vista contrari o contrastanti, o i partecipanti rappresentino altri interessi o cause. 10. Il livello appropriato di coscienza di gruppo a cui riferirsi in materia di media o di relazioni pubbliche, è il livello che rappresenta l'area geografica di SLAA che verrebbe interessata o toccata dalla possibile pubblicità. I contatti con i media o con il pubblico che coinvolgano una porzione più ampia della fratellanza di SLAA dovrebbero essere discussi dalla coscienza di gruppo operante a quel più ampio livello. Ciascun livello di coscienza di gruppo all'interno di SLAA può, se lo decide, nominare un comitato per le relazioni pubbliche, responsabile direttamente verso la coscienza di gruppo che lo ha nominato, e al fine di servire come centro operativo della coscienza di gruppo in merito alle relazioni pubbliche, ad ogni rispettivo livello di servizio in SLAA. 11. Qualunque contatto con i media o con il pubblico che in qualche modo possa coinvolgere SLAA nel suo insieme, dovrebbe essere rimandato al centro operativo della coscienza di gruppo a livello di servizi mondiali, sotto la responsabilità del Consiglio dei fiduciari. 12. Si suggerisce che le decisioni riguardanti i media e le relazioni pubbliche, prese a qualsiasi livello di coscienza di gruppo, siano precedute da un minuto di silenziosa meditazione di gruppo, così da liberare un canale attraverso il quale la presenza di un Potere Superiore, che guida SLAA, possa farsi sentire, aiutandoci a garantire che le decisioni della coscienza di gruppo riflettano veramente il disegno del Potere Superiore per SLAA.

(Estratto 1985 The Augustine Fellowship, Sex and Love Addicts Anonymous, Fellowship Wide Services, Inc. Tutti i diritti riservati).

# ARTICOLO XII. PROTEZIONE DEI DATI

## **Politica di protezione dei dati**

Al fine di rispettare il GDPR la politica di protezione dei dati di Intergruppo SLAA Italia è la seguente:

Intergruppo SLAA Italia è esente da registrazione in quanto organizzazione "no profit" che amministra attività per i suoi membri.

I dati personali come le liste di nomi, numeri di telefono, indirizzi email devono essere tenuti solo dai fiduciari dell'Intergruppo. (La politica non si applicherebbe alle singole email ma si applicherebbe ad una lista di contatti generata da quelle email)

I dati personali saranno usati solo allo scopo di facilitare lo SLAA in Italia. In questo contesto questi dati possono essere passati ad altri fiduciari dell'Intergruppo ma a nessuno, compresi i RG, senza permesso. Non devono essere trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Un fiduciario dell'Intergruppo sarà incaricato di amministrare la politica di protezione dei dati. I fiduciari dell'Intergruppo riceveranno dettagli su come trattare questi dati da un fiduciario dell'Intergruppo incaricato della protezione dei dati. Questo includerà le richieste di modifica o cancellazione dei dati. Ogni fiduciario di Intergruppo deve tenere i dati personali al sicuro. Tutte le copie cartacee devono essere chiuse a chiave quando non sono in uso. Tutti i dati del computer devono essere protetti da password e il computer deve essere sicuro, idealmente un computer privato con l'account del singolo Officer protetto da password. Ogni membro che viene aggiunto alla lista degli Officers dell'Intergruppo dovrebbe ricevere la seguente dichiarazione.

## **Dichiarazione di protezione dei dati**

Qualsiasi informazione personale che ci fornirete sarà trattata in accordo con GDPR ITALIANO Saranno conservati solo dai fiduciari dell'Intergruppo allo scopo di facilitare lo SLAA in Italia. Non saranno trasmessi a nessun altro senza permesso. Può essere modificato o cancellato su vostra richiesta. Si prega di inviare un'email a [Intergrupposlaaitalia@gmail.com](mailto:Intergrupposlaaitalia@gmail.com) per qualsiasi domanda o richiesta o di parlare con il RG ad un incontro SLAA.

Le riunioni dello SLAA in Italia sono autonome e possono decidere se hanno bisogno di una politica di protezione dei dati. La maggior parte delle riunioni non tiene alcun registro. Tuttavia, alcune riunioni hanno liste telefoniche che si

passano e altre, come le riunioni Zoom, hanno liste online che chiamano. Queste riunioni possono considerare necessario avere una politica su questo. Una forma suggerita di tale politica, simile alla politica dell'Intergruppo, sarebbe questa:

La riunione è esente da registrazione come un'organizzazione "non a scopo di lucro" che amministra attività per i suoi membri.

I dati personali come le liste di nomi, numeri di telefono, indirizzi email devono essere tenuti solo dai responsabili delle riunioni. (La politica non si applicherebbe alle singole e-mail ma si applicherebbe ad una lista di contatti generata da quelle e-mail).

I dati personali saranno utilizzati solo allo scopo di facilitare la riunione. In questo contesto questi dati possono essere passati ad altri Responsabili delle riunioni ma a nessun altro senza permesso. Un responsabile delle riunioni sarà incaricato di amministrare la politica di protezione dei dati. I fiduciari della riunione riceveranno i dettagli su come gestire questi dati da un fiduciario della riunione incaricato della protezione dei dati. Questo includerà le richieste di modificare o cancellare i dati.

Ogni responsabile delle riunioni dovrebbe tenere al sicuro tutti i dati personali in suo possesso. Tutte le copie cartacee dovrebbero essere chiuse a chiave quando non in uso. Tutti i dati del computer dovrebbero essere protetti da password e il computer dovrebbe essere sicuro, idealmente un computer privato con l'account del singolo ufficiale essendo protetto da password.

Ogni membro che viene aggiunto a qualsiasi lista dovrebbe ricevere la seguente dichiarazione:

#### **Dichiarazione di protezione dei dati**

Tutte le informazioni personali che ci fornite saranno trattate in conformità con ----- INSERIRE GDPR. Questo sarà tenuto solo dal responsabile delle riunioni allo scopo di facilitare la riunione. Non sarà passato a nessun altro senza permesso. Può essere modificato o cancellato su vostra richiesta. Parli prego di tutte le domande o richieste all'ufficiale di riunioni incaricato della protezione dei dati.

## **ARTICOLO XIII. PROCEDURE DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DI INTERGRUPPO:**

### **Le regole di Robert nel contesto dello svolgimento di una riunione d'Intergruppo"**

Una riunione d'Intergruppo deve essere svolta secondo le seguenti regole.

### **Le basi della partecipazione con le "Regole di Robert"**

Gli intergruppi dovrebbero condurre le loro riunioni usando le "Regole dell'Ordine di Robert" quando non sono in conflitto con le Tradizioni, i Concetti o altri principi di SLAA. Le "Regole di Robert" sono un sistema di procedure parlamentari sviluppato dal generale Henry M. Robert nel 1800. Sono le regole parlamentari più utilizzate nelle Fratellanze dei Dodici Passi. Vanno considerati come strumenti per gestire una riunione di servizio efficiente e democratica. I parlamentari passano anni a studiare le Regole di Robert, quindi per favore non prendete questo schema come il testo definitivo sull'argomento. Questo serve semplicemente a far familiarizzare coloro che hanno poca esperienza nelle riunioni di servizio con le basi delle "Regole di Robert". Alcune di queste idee, come l'importanza dell'opinione della minoranza, sono qui esplorate brevemente per praticità.

### ***Alcune definizioni utili***

- "I partecipanti" si riferisce a tutti coloro che partecipano alle riunioni dell'Intergruppo, compresi i RG, i fiduciari e i membri interessati.
- "La questione" è qualsiasi mozione o questione attualmente in discussione tra i partecipanti dell'Intergruppo.
- "Dibattito" si riferisce alla discussione su una mozione presentata ai partecipanti dell'Intergruppo.
- La votazione ha luogo dopo che il dibattito è terminato.
- Il "quorum" è il numero minimo di membri che devono essere presenti per poter votare qualsiasi mozione.

Alcuni concetti fondamentali delle 'Regole di Robert' sono delineati qui sotto.

### **Uguaglianza dei membri**

Un'idea centrale delle 'Regole di Robert' è che tutti i membri di qualsiasi gruppo sono uguali. Ogni membro ha il diritto di partecipare al dibattito e di ricoprire una carica se eletto. Mentre le riunioni dell'Intergruppo sono aperte a tutti i membri di SLAA, solo i Rappresentanti di Gruppo (RG) e gli altri fiduciari eletti dell'Intergruppo sono considerati membri votanti e hanno il diritto di fare mozioni e votare. Il presidente non ha diritto di voto.

### **La regola della maggioranza**

Un secondo principio in ogni processo democratico: "La maggioranza governa". Tutti i membri sono incoraggiati a rendere nota la loro posizione durante la discussione prima del voto.

Coloro che hanno un'opinione di minoranza sono incoraggiati a rendere nota la loro posizione durante la discussione (prima del voto) e durante la sessione di condivisione dell'opinione di minoranza dopo che è stata fatta una votazione iniziale. Tuttavia, una volta che una decisione è stata raggiunta dalla maggioranza dei membri votanti, la decisione è valida e non è aperta a ulteriori discussioni. E' importante ricordare che l'Intergruppo opera attraverso il concetto di "unanimità sostanziale", e che tutte le mozioni fatte all'Intergruppo devono passare con una maggioranza di 2/3. La Seconda Tradizione impone alla minoranza di rispettare la decisione finale del gruppo: "...non c'è che una sola autorità ultima - un Dio amorevole come può esprimersi nella nostra coscienza di gruppo..."

### **Silenzio/assenso**

Un altro concetto essenziale da cogliere riguardo alla procedura parlamentare è l'idea che "Il silenzio è assenso". *Coloro che non esprimono le loro obiezioni ad una mozione durante il dibattito o durante la sessione di condivisione dell'opinione della minoranza, con il loro silenzio si accodano alla maggioranza.* Pertanto, è assolutamente fondamentale sollevare le obiezioni a una mozione durante il dibattito prima di una votazione e dopo la votazione durante l'Opinione di minoranza.

### **La cortesia è essenziale per il processo democratico**

Le osservazioni personali nel dibattito o nella discussione sono sempre fuori luogo, e il presidente dell'Intergruppo dovrebbe richiamarle come tali. Inoltre, la comune cortesia impone che solo una persona parli alla volta, e che tutti gli oratori aspettino di essere riconosciuti dal presidente prima di rivolgersi all'Intergruppo. Anche le conversazioni private durante le riunioni sono fuori luogo.

### **Un'introduzione alle mozioni parlamentari**

Come definito in precedenza, "la questione" è qualsiasi mozione che viene discussa nell'Intergruppo. Quando ad un membro viene chiesto di limitare le sue osservazioni alla questione, gli viene chiesto di parlare solo di ciò che è pertinente alla mozione in discussione. Di seguito ci sono alcune definizioni di mozioni e come ognuna di esse può essere utilizzata.

## **Mozioni principali**

Una "mozione principale" è definita come una proposta che una certa azione sia presa o che il gruppo esprima una certa posizione. Le mozioni principali assegnano fondi, danno il via libera a progetti, stabiliscono politiche, ecc. Quando fate una mozione principale, usate l'espressione "Io propongo che..." o simile e dichiarate la mozione che volete presentare all'Intergruppo per la discussione. Le mozioni principali dovrebbero idealmente essere discusse durante le riunioni ed essere elencate nell'ordine del giorno. Tuttavia è possibile presentare una mozione principale all'Intergruppo, ma si può chiedere una proposta di rinvio al prossimo Intergruppo (permettendo così la discussione durante le riunioni).

## **Mozioni secondarie o emendamenti**

Le mozioni secondarie ("emendamenti") cambiano le mozioni che sono già state messe in discussione. Tuttavia, l'emendamento deve essere proposto prima che sia stata fatta una votazione. Gli emendamenti possono essere usati per cambiare la formulazione di una mozione, per chiarirla, o anche per cambiare il suo contenuto originale.

## **Alcune note sul dibattito e sul voto**

Si consiglia vivamente che nessun membro parli due volte prima che tutti i membri che desiderano parlare siano stati ascoltati. I membri del gruppo possono chiedere che la discussione su una questione sia limitata ad un certo tempo per ogni oratore o che il dibattito sia limitato a un tempo prestabilito. I membri del gruppo possono anche chiedere che il dibattito su una questione sia posticipato. Questo è particolarmente utile se una questione è molto controversa.

Nel richiedere il rinvio di una questione, un membro può scegliere di specificare l'ora e la data nel futuro per una votazione sulla questione in discussione. Nel nostro Intergruppo, ogni questione rinviata sarà messa all'ordine del giorno della riunione successiva se nella mozione di rinvio non è specificato un altro momento.

Se la discussione di una mozione è diventata molto lunga, un membro può scegliere di "mettere al voto la questione". Questo costringe i membri a votare sulla mozione in discussione. Poiché un dibattito approfondito è essenziale per una coscienza di gruppo informata, si suggerisce che i membri usino questa opzione con parsimonia. Una mozione per mettere al voto la questione deve



essere appoggiata, e 2/3 del corpo votante deve essere d'accordo a prendere il voto. Se queste condizioni non sono soddisfatte, il dibattito sulla mozione continua.

Usando il "consenso generale", il presidente dell'Intergruppo può agire su una proposta presumendo che essa abbia l'approvazione dei membri del gruppo. Il consenso generale non deve essere usato per questioni controverse o particolarmente importanti. Di solito, i verbali di gruppo e i rapporti dei presidenti delle commissioni operative sono approvati usando il consenso generale. Questioni che non sono particolarmente controverse, come la formazione o meno di un comitato ad hoc per la ricerca di un argomento, possono anche essere approvate usando il consenso generale.

Se il presidente dimentica una questione, un membro può chiamare "Mozione d'ordine" e indirizzarla all'attenzione del presidente. Le mozioni d'ordine possono essere chiamate in qualsiasi momento durante la riunione per indicare procedure errate, ma devono essere fatte in modo cortese. Come dice il nostro testo base, "L'amore e la tolleranza degli altri sono il nostro codice".

### **La vita di una mozione: dal suo inizio al voto finale**

Il flusso normale di qualsiasi mozione da discutere all'Intergruppo è il seguente:

1. Tutte le mozioni e i punti di discussione devono essere messi all'ordine del giorno due settimane prima della riunione, dopo le relazioni inviate 4 settimane prima della riunione, che devono includere mozioni e punti di discussione dalle commissioni e dai gruppi. Un punto elencato nell'ordine del giorno distribuito per l'Intergruppo viene portato in discussione nel corso della riunione.

2. Se non c'è una mozione incorporata nel punto, ogni membro dell'Intergruppo può fare una mozione su di esso. Una mozione è semplicemente una proposta che una certa azione sia presa o che un'opinione sia espressa dall'Intergruppo. Per esempio, un membro può proporre che si spenda una certa somma di denaro per un acquisto, che si adotti un progetto o che si stabilisca una politica su una particolare questione.

Ogni membro può fare una mozione usando le parole "Io propongo che", o qualcosa di simile, e poi esponendo il corpo della sua proposta. (Per esempio: "Propongo che l'Intergruppo aumenti la sua riserva prudenziale da 3 mesi di spese operative a 6 mesi di spese operative". Formulazione alternativa: "Faccio una mozione che...") Un altro membro dell'Intergruppo deve appoggiare ogni

mozione presentata. Ogni mozione non appoggiata muore immediatamente e non è ammissibile per ulteriori discussioni.

Qualsiasi mozione che vada contro le procedure è fuori luogo e dovrebbe essere chiamata come tale da qualsiasi membro tramite il presidente.

3. Una volta che una mozione è stata appoggiata, il presidente riafferma la mozione e apre il dibattito chiedendo una discussione sulla mozione. Una discussione attenta e approfondita di una mozione è essenziale per una coscienza di gruppo informata, per un buon processo decisionale e per il processo democratico in generale. A tal fine, esistono diverse regole per il dibattito:

a. Osservazioni personali o altre interruzioni sono fuori luogo in qualsiasi dibattito.

B. I partecipanti aspettano di essere chiamati a parlare dal presidente prima di rivolgersi all'Intergruppo.

c. La discussione si limita alla mozione presentata e sostenuta.

Il presidente chiederà una votazione dopo aver visto che tutti coloro che lo desiderano hanno avuto la possibilità di esprimere le loro opinioni. L'intervento ha una durata massima di due minuti ciascuno.

In alternativa, se il dibattito non ha prodotto alcun tipo di armonia su una questione, un membro può scegliere di spostare la mozione in discussione.

I membri possono presentare un emendamento alla mozione ai partecipanti. Il presidente chiederà una votazione sull'emendamento e con la maggioranza semplice, in caso di successo, la mozione modificata sostituirà la mozione originale.

4. Quando il dibattito su una mozione è terminato, il presidente chiederà una votazione. Una maggioranza di  $2/3$  dei membri votanti ammissibili è necessaria per approvare qualsiasi mozione.

5. Una volta effettuata la votazione, il presidente chiamerà il "parere della minoranza". In questo frangente, tutti coloro che desiderano parlare contro il voto appena effettuato sono invitati e incoraggiati a farlo.

6. Durante la condivisione dell'opinione di minoranza, nessun membro può parlare della questione dal punto di vista della maggioranza. L'opinione di minoranza è solo per l'espressione dell'*opinione di minoranza*. Il dibattito ha già

avuto luogo, ed è dovere del presidente far tacere chi parla a nome della maggioranza durante l'opinione di minoranza. Secondo il Quinto Concetto per il Servizio Mondiale, questa condivisione da parte della minoranza è importante "in modo che l'opinione della minoranza sia ascoltata e che le rimostranze personali ricevano un'attenta considerazione". Assicura che il gruppo non prenda decisioni affrettate e guidate dalla massa. Idealmente, l'opinione della minoranza è condivisa per tutto il tempo in cui la minoranza desidera esprimere il proprio punto di vista sulla mozione votata.

7. Dopo aver condiviso l'opinione della minoranza, il presidente chiederà se qualcuno ha cambiato il suo voto. Se qualcuno ha cambiato idea sulla questione, il presidente presiederà un'altra votazione sulla mozione. Se la mozione viene nuovamente approvata da una maggioranza di 2/3, il voto è valido.

Se la mozione è rigettata durante la seconda votazione, è rigettata del tutto.

### **Alcuni doveri del presidente dell'Intergruppo**

Il presidente in qualsiasi riunione di servizio è in definitiva responsabile del suo flusso di lavoro. Il compito, a volte scoraggiante, è di mantenere il dibattito e la discussione confinati all'argomento in discussione, e di farlo in modo tempestivo ed equo. Di seguito è incluso uno schema delle responsabilità del presidente:

- **Il presidente deve dare la parola:** Il presidente riconoscerà i membri che desiderano parlare e gli darà parola. Il presidente ha il diritto e la responsabilità di fermare qualsiasi interruzione durante il dibattito di gruppo, comprese le discussioni private e altre interruzioni.
- **Il presidente deve presiedere nel modo più imparziale possibile:** I membri che desiderano parlare da entrambe le parti di una questione dovrebbero essere riconosciuti dal presidente e avere l'opportunità di farlo, riconoscendo anche coloro che non hanno ancora avuto la possibilità di parlare sulla questione. Mantenere la riunione dell'Intergruppo in modo tempestivo, equo ed efficace è responsabilità del presidente.
- **Il presidente deve limitare la discussione alla mozione all'ordine del giorno:** Il presidente non deve permettere commenti irrilevanti durante la discussione. È responsabilità del presidente chiedere ai membri che si allontanano da una questione di limitare le loro osservazioni alla domanda. (È anche responsabilità del presidente non permettere il

dibattito durante la condivisione dell'opinione di minoranza, secondo il Quinto Concetto di Servizio Mondiale)