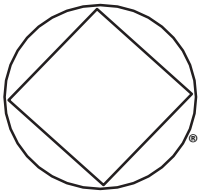
Narcotics Anonymous®



Manuale Ospedali & Istituzioni

I Dodici Passi di Narcotici Anonimi

1. Abbiamo preso la decisione di affidare la nostra volontà e la nostra vita alla cura di un Dio, come noi possiamo concepirLo.

2. Abbiamo fatto un profondo e coraggioso inventario morale di noi stessi.

3. Abbiamo ammesso a Dio, a noi stessi e a un altro essere umano la natura esatta dei nostri torti.

5. Ci siamo resi totalmente disponibili a lasciare che Dio eliminasse tutti questi difetti di carattere.

6. Gli abbiamo umilmente chiesto di liberarci dalle nostre insufficienze.

7. Abbiamo fatto un elenco di tutte le persone che abbiamo leso e abbiamo deciso di fare ammenda verso tutte loro.

8. Abbiamo fatto direttamente ammenda verso tali persone in tutti i casi possibili, tranne quando avrebbe potuto danneggiare loro o altri.

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

10. Abbiamo cercato, attraverso la preghiera e la meditazione, di migliorare il nostro contatto cosciente con Dio, come noi possiamo concepirLo, pregando solo di farci comprendere la Sua volontà nei nostri riguardi e di darci la forza di seguirla.

11. Avendo ottenuto un risveglio spirituale come risultato di questi passi, abbiamo cercato di trasmettere il messaggio ad altri dipendenti e di mettere in pratica questi principi in tutti i campi della nostra vita.

I Dodici Passi adattati e ristampati su autorizzazione di AA World Services, Inc.

Manuale
Ospedali & Istituzioni

Copyright © 1986, 1987, 1989, 1997 by
Narcotics Anonymous World Services, Inc.
All rights reserved

World Service Office
PO Box 9999
Van Nuys, CA 91409-9999 USA
Tel. (818) 773-9999
Fax (818) 700-0700
Website: www.na.org

World Service Office–EUROPE
48 Rue de l'Eté
B-1050 Brussels, Belgium
Tel. +32/2/646-6012
Fax +32/2/649-9239

World Service Office–CANADA
150 Britannia Rd. E. Unit 21
Mississauga, Ontario, L4Z 2A4, Canada
Tel. (905) 507-0100
Fax (905) 507-0101



This is NA Conference-approved literature.

Narcotics Anonymous,  and The NA Way
are registered trademarks of
Narcotics Anonymous World Services, Incorporated.

ISBN 1-55776-059-4 Italian 10/01

WSO Catalog Item No. 2101

MANUALE O&I DELLA WSC

Contenuti

INFORMAZIONI GENERALI

INTRODUZIONE 1

PERCHÉ ABBIAMO BISOGNO DI UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I? 1

IN COSA CONSISTE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I 1

DOVE E COME AVVIARE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I 2
COOPERAZIONE O&I/PR 2

CHI È PIÙ ADATTO A TRASMETTERE IL MESSAGGIO DI NARCOTICI ANONIMI IN UNA RIUNIONE DI O&I 5

COSE DA CONSIDERARE 5

ADOLESCENTI 5
ULTERIORI NECESSITÀ PER I DIPENDENTI IN OSPEDALI & ISTITUZIONI 6

LAVORARE CON GLI ALTRI:
UOMINI CON UOMINI, DONNE CON DONNE 7

SERVIZI DIVERSI DALLE RIUNIONI 8

PIANIFICAZIONE DEL BUGDET E DISTRIBUZIONE DELLA LETTERATURA 9
DOMANDE E RISPOSTE SU O&I 10

TRATTAMENTI

O&I NEI CENTRI DI TRATTAMENTO 15
INTRODUZIONE 15

SCOPO 15

LE NOSTRE RELAZIONI CON LE STRUTTURE 16
COME AVVIARE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I 17

FORMATI DI RIUNIONE/PRESENTAZIONE 18

FORMATI SPECIFICI 19
FOLLOW-UP 24

TIPI DI STRUTTURE DI TRATTAMENTO 25

STRUTTURE A BREVE TERMINE 25
STRUTTURE A LUNGO TERMINE 26

INTERAZIONI CON LO STAFF 27

FACCIAMO E NON FACCIAMO 28

ISTITUTI PENITENZIARI

O&I IN ISTITUTI PENITENZIARI E CARCERI 31
SCOPO 31

COME AVVIARE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I IN UN ISTITUTO PENITENZIARIO 31
FORMATI RIUNIONE IN UN ISTITUTO PENITENZIARIO 32

FOLLOW-UP NEGLI ISTITUTI PENITENZIARI 37
TIPI DI STRUTTURE PENITENZIARIE 38
STRUTTURE A BREVE TERMINE 39
STRUTTURE A LUNGO TERMINE 39
ADOLESCENTI 41
FACCIAMO E NON FACCIAMO NEL SERVIZIO NELLE STRUTTURE PENITENZIARIE 42

STRUTTURE PSICHIATRICHE E OSPEDALI PSICHIATRICI GIUDIZIARI
O&I IN STRUTTURE PSICHIATRICHE E OSPEDALI PSICHIATRICI GIUDIZIARI 43
SCOPO 43
STRUTTURE PSICHIATRICHE 44
OSPEDALI PSICHIATRICI GIUDIZIARI 44
COME AVVIARE UNA PRESENTAZIONE IN UNA STRUTTURA PSICHIATRICA/OSPEDALE
PSICHIATRICO GIUDIZIARIO 44
FORMATI DELLE PRESENTAZIONI 45
ESPERIENZA DEI SERVITORI E REQUISITI DI TEMPO PULITO 47
FACCIAMO E NON FACCIAMO 48

STRUTTURA E FUNZIONE DEI COMITATI
INTRODUZIONE 51
SCOPO DI UN SOTTOCOMITATO O&I DI AREA 52
FORMARE UN SOTTOCOMITATO O&I DI AREA 52
AGENDA TIPICA DI UNA RIUNIONE O&I DI AREA 53
RESPONSABILITÀ DEI SERVITORI O&I DI AREA 54
RIUNIONI/PRESENTAZIONI DI O&I DOVE NON C'È UN CSA O UN SOTTOCOMITATO DI O&I
..... 57
ESEMPIO A (Diagramma di flusso) 58
SOTTOCOMITATO DI REGIONE DI O&I 59
COMITATO O&I DELLA WSC 60
LINEE GUIDA INTERNE 1995-1996 61
GIORNATE DI STUDIO E SEMINARI
GIORNATE DI STUDIO E SEMINARI 67
GIORNATE DI STUDIO 67
PREPARAZIONE PER LE GIORNATE DI STUDIO 68
ARGOMENTI SUGGERITI PER LE GIORNATE DI STUDIO 68
AGENDA PER LE GIORNATE DI STUDIO 68
SEMINARI 70
AGENDA PER UN SEMINARIO 70
LINEE GUIDA PER SEMINARI E GIORNATE DI STUDIO 70
COSE DA CONSIDERARE 71
STANZIARE E SUDDIVIDERE I FONDI PER
I SEMINARI O LE GIORNATE DI STUDIO E PRESENTARE 71
CONCLUSIONI 71

INFORMAZIONI GENERALI

INTRODUZIONE

Questo manuale è stato sviluppato dal Comitato O&I della Conferenza di Servizio Mondiale e si basa sull'ampio contributo di tutti i sottocomitati O&I della fratellanza.
Sono stati fatti molti tentativi per sfruttare la ricchezza dell'esperienza in O&I che esiste nella nostra fratellanza e li usiamo per fornire le politiche, i concetti e le procedure più aggiornate per l'erogazione dei servizi di O&I. Le informazioni contenute in questo manuale sono state sviluppate per un lungo periodo di tempo, e attraverso prove ed errori abbiamo trovato quello che funziona meglio. Molti materiali e suggerimenti funzioneranno bene nella maggior parte dei contesti di O&I. Tuttavia, i singoli paesi dovranno seguire le leggi e le regolamentazioni che li governano.
L'utilizzo di forum locali, nazionali o di rete fornisce risorse preziose in quanto condividono e orientano il supporto e sono geograficamente e culturalmente più compatibili con le soluzioni in quella zona del mondo. La lingua utilizzata in questo manuale è stata considerata attentamente. La nostra speranza è che non utilizzare termini colloquiali e slang, consenta che questo lavoro possa essere più facilmente tradotto in lingue diverse dall'inglese, poiché Narcotici Anonimi è una fratellanza mondiale il cui scopo principale trascende i confini nazionali, le barriere culturali e le differenze linguistiche:

1. Sia per gli scopi generali dei servizi mondiali di NA e gli scopi specifici della Conferenza Mondiale di Servizio di Narcotici Anonimi ribadiamo che non ci sono né "lingue straniere" né "paesi stranieri".
2. La WSC ha scelto di utilizzare l'inglese come lingua di lavoro delle sue riunioni plenarie e di comitato, per i rapporti e le relazioni.

IN COSA CONSISTE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I?

1. Per farsi una chiara comprensione di una riunione/presentazione di O&I, è importante sapere dove si inserisce nella nostra struttura di servizio. Piuttosto che essere un gruppo di NA, che può essere rappresentato presso il comitato del servizio di area da un GSR, una riunione/presentazione di O&I è un servizio fornito da quella area attraverso il suo sottocomitato di O&I. Vedere la *Guida Temporanea della Struttura di Servizio* per ulteriori informazioni sulle differenze tra il gruppo e i livelli d'area del servizio in NA.
2. Una riunione/presentazione di O&I è sempre tenuta sotto l'egida di un sottocomitato di O&I. Qualsiasi riunione non collegata alla struttura di servizio non è una riunione di O&I. Laddove non esiste un sottocomitato di O&I, i gruppi che conducono tale servizio possono essere responsabili seguendo le Linee Guida di O&I della WSC e segnalandole a un CSA vicino.
3. Le riunioni/presentazioni si tengono in strutture dove i dipendenti non hanno un pieno accesso alle normali riunioni di NA.
4. Riunioni che si tengono in una struttura, ma che sono completamente autosufficienti (con propri servitori e raccolta di fondi) e senza restrizioni, non sono riunioni di O&I.

5. Tutte le riunioni/presentazioni di O&I sono chiuse alla partecipazione esterna. I membri di NA dall'esterno dovrebbero partecipare alla riunione di O&I solo quando sono invitati dal responsabile del panel. Le uniche persone che possono partecipare alle riunioni sono il responsabile del panel e gli oratori o chiunque abbia l'approvazione del sottocomitato O&I per andare in quella riunione.

Se c'è confusione nel sapere se una riunione è una riunione normale o una riunione/presentazione di O&I, contattate il vostro sottocomitato di O&I per assistenza.

DOVE E COME AVVIARE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I

L'approccio iniziale per avviare una riunione/presentazione di O&I dovrebbe essere fatto attraverso un sottocomitato di O&I - non agire mai da soli. Spesso una struttura si avvicina a Narcotici Anonimi e chiede di avere una riunione di O&I. In altre occasioni è un sottocomitato di O&I che si avvicina alla struttura per proporre una riunione/presentazione. In entrambi i casi, il sottocomitato di O&I dovrebbe lavorare in collaborazione con il sottocomitato PR.

COOPERAZIONE TRA O&I E PR

Regole empiriche per la collaborazione tra O&I e PR

1. *Ricordate che apparteniamo tutti alla stessa fratellanza e il nostro scopo primario è lo stesso a prescindere a quale sottocomitato apparteniamo.*
2. *La comunicazione tra i due sottocomitati è essenziale (ciò significa pianificare insieme come procedere) poiché aiuterà a evitare problemi e a promuovere l'unità.*
3. *La flessibilità consentirà una cooperazione che risponda alle esigenze delle istituzioni pur rispettando le nostre tradizioni.*
4. *"Io non posso, noi possiamo" si applica sia ai membri del sottocomitato che ai sottocomitati.*
5. *Lavorare insieme. Quando non lo facciamo, deviamo dal nostro scopo primario.*

Ci possono essere casi in cui la presentazione più efficace e produttiva può essere realizzata solo da uno sforzo combinato di rappresentanti di O&I e PR. Questo, ovviamente, è un'applicazione perfetta dei nostri Dodici Passi e Dodici Tradizioni: lavorare insieme per trasmettere il messaggio di recupero di NA al dipendente che ancora soffre.
Esempi:

- *Una struttura sanitaria chiama per una presentazione ai dottori e infermieri - PR.*

- *Una struttura sanitaria chiama per una presentazione ai ricoverati - O&I.*
- *Arriva una richiesta di informazioni, forse per avere una riunione, non sappiamo - O&I e PR.*

Se un sottocomitato PR non esiste in un'area o in una regione, i sottocomitati O&I possono assumere molte delle responsabilità generalmente assunte dai sottocomitati PR. Chiedere al vostro CSA per il supporto e le informazioni. Generalmente, un'attività di PR è orientata a persone che non appartengono alla nostra fratellanza e comprendono persone che entrano in contatto con i dipendenti e possono aiutarli a trovare NA. L'approccio con i non dipendenti differisce dalla condivisione più personale adatta ai dipendenti. A livello mondiale, regionale e locale i comitati e sottocomitati PR stanno lavorando per sviluppare materiali da utilizzare nelle presentazioni ai professionisti. La cooperazione e la flessibilità sono le chiavi che consentiranno ai sottocomitati O&I e PR a tutti i livelli per mantenere informati su ciò che viene fatto da altri sottocomitati nella loro area o regione. Se lavoriamo insieme, possiamo compiere qualsiasi compito. L'unità dello scopo è fondamentale per i nostri sforzi.

Lo scopo di un sottocomitato di O&I è quello di trasmettere il messaggio di recupero di NA ai dipendenti che non hanno accesso completo alle riunioni normali di Narcotici Anonimi. I panel di O&I, ad eccezione di quelli in strutture a lungo termine, sono intesi per introdurre semplicemente coloro che frequentano alle basi del programma di NA. Quando i membri locali dei gruppi vedono la necessità di una presentazione in una struttura, è necessario contattare il sottocomitato locale di O&I. I panel di O&I sono una funzione del sottocomitato di O&I. Il servizio di O&I non dovrebbe essere intrapreso individualmente e i gruppi dovrebbero farlo solo nei posti in cui un sottocomitato di O&I di area è stato formato, con la guida del loro sottocomitato O&I regionale. A queste presentazioni, la partecipazione esterna dovrebbe essere limitata al panel e ai membri che sono stati invitati.

Se il vostro sottocomitato prevede di inviare e-mail alle strutture per introdurre NA per offrire di tenere una riunione/presentazione di O&I nella loro struttura, archiviate le e-mail in cartelle. Esempi di modelli di e-mail si possono trovarsi nell'Appendice A.

Nell'avvicinarsi a una struttura per suggerire una riunione/presentazione di O&I, il primo passo è quello di scoprire in anticipo chi è la persona dell'amministrazione appropriata da contattare. Le vostre chiamate iniziali o le e-mail devono essere indirizzate a quella persona.

Se la struttura è interessata ad una riunione/presentazione di O&I, dovete pianificare un incontro iniziale per prendere accordi. Prima che si svolga una riunione/presentazione di O&I all'interno della struttura, dovrebbero avvenire discussioni approfondite tra i rappresentanti di Narcotici Anonimi e i rappresentanti della struttura. Gli accordi conclusivi su procedure e aspettative adeguate dovrebbero essere messi per iscritto. Vedere l'Appendice B, pagina 111, per un modulo di esempio da utilizzare durante l'incontro iniziale. Il modello compilato servirà come accordo scritto tra il vostro sottocomitato e la struttura.

Ricordate che quando ci si presenta al primo incontro siamo visti come rappresentanti di Narcotici Anonimi. La fratellanza nel suo complesso può essere giudicata da come ci comportiamo, per questo

la cortesia, un aspetto curato e la puntualità sono essenziali. Preparatevi per fare la presentazione: portate la letteratura di Narcotici Anonimi, pensate in anticipo quali punti volete trattare, in modo che la presentazione sia chiara. Quando la persona di contatto vuole terminare il colloquio, farlo in modo rapido e cortese.

L'uso della letteratura di Narcotici Anonimi approvata dalla conferenza è una parte importante nell'attività di O&I per trasmettere il messaggio. In queste discussioni iniziali fornire una buona impostazione per determinare i metodi appropriati per la distribuzione della letteratura all'interno della struttura. Molte strutture accetteranno di acquistare la letteratura di Narcotici Anonimi e noi lo incoraggiamo, se la struttura non è in grado di farlo, il sottocomitato O&I locale può fornirla. Per informazioni sul budget necessario, vedere la pagina 9 di questo manuale.

Una volta che questi passaggi sono stati fatti e la riunione/presentazione di O&I si tiene regolarmente nella struttura, è importante mantenere i canali di comunicazione aperti. Chiunque sia coinvolto in O&I dovrebbe conoscere e rispettare le regole della struttura che ci riguardano. Dovremmo inoltre familiarizzare con le nostre linee guida, come descritto in tutto questo manuale. Le sessioni di orientamento per i nuovi servitori di O&I dovrebbero essere utilizzate per realizzare questo.

Una riunione O&I fornisce la prima esposizione del recupero di Narcotici Anonimi per molti dipendenti, quindi è imperativo trasmettere un messaggio chiaro e coerente del recupero e proiettare un'immagine positiva della nostra fratellanza. Ciò vale anche per come relazionarsi con l'amministrazione delle strutture, in modo da mantenere tutte le difficoltà al minimo, ci si prenda cura di mantenere un contatto costante tra la struttura e il sottocomitato.

CHI È PIÙ ADATTO A TRASMETTERE IL MESSAGGIO DI NA IN UNA RIUNIONE DI O&I

Secondo la nostra esperienza, è meglio che i membri abbiano compiuto tre mesi di tempo pulito prima di partecipare a una riunione di O&I, e sei mesi di tempo pulito prima di fare l'oratore. Non è importante che siano stati ospiti in tali strutture. Chiunque trasmetta un messaggio chiaro e coerente di Narcotici Anonimi è adatto per il servizio di O&I. La preparazione e gli orientamenti pratici possono essere diversificati e spesso sono sviluppati dai comitati locali.

COSE DA CONSIDERARE

Adolescenti

Quando in questo manuale ci riferiamo agli adolescenti, ci riferiamo a minorenni secondo le leggi del vostro stato. Dobbiamo ricordare che gli adolescenti sono probabili membri, e dovrebbero essere trattati con rispetto. Quando condividiamo in una riunione/presentazione di O&I, dobbiamo ricordare che per un adolescente, la stressante esperienza causata dal fare pressioni, o la relazione con i genitori e/o i propri insegnanti può causare una crisi, come per gli adulti potrebbe essere perdere un lavoro, un matrimonio o la casa. In Narcotici Anonimi, quando siamo capaci di lavorare attraverso l'utilizzo dei Dodici Passi impariamo a padroneggiare i nostri sentimenti ed emozioni e li condividiamo con gli altri.

Dobbiamo rispettare le leggi che riguardano gli adolescenti, ed essere in special modo a conoscenza delle regole delle istituzioni in quanto i nostri comportamenti sono strettamente correlati all'interazione con questi futuri membri. Per esempio, alcune strutture possono richiedere che il loro personale sia presente durante le riunioni. Una proposta che possiamo fare agli amministratori delle strutture per adolescenti è che gli utenti possano assistere alle riunioni di O&I su base volontaria. Noi crediamo che questo riduca la distrazione, incrementando la possibilità di recupero nella fratellanza di Narcotici Anonimi.

Mentre alcune persone sostengono che gli adolescenti si identificano meglio con persone che si avvicinano alla loro età, gran parte della nostra esperienza ci indica che l'età delle persone che condividono in una riunione di O&I per adolescenti è secondaria rispetto alla loro capacità di condividere un forte e chiaro messaggio di recupero. Gli adolescenti sembrano rispondere di più al messaggio che al messaggero. Tutte le riunioni/presentazioni di O&I sono molto strutturate e dovrebbero indirizzarsi verso il recupero per mezzo dei Dodici Passi di Narcotici Anonimi. La nostra esperienza dimostra che non dobbiamo usare uno speciale formato quando trasmettiamo il messaggio agli adolescenti.

FACCIAMO

Facciamo Ricordiamo che questo è un programma di "noi". Nessun dipendente dovrebbe sentirsi come se stessimo facendo una predica.

Facciamo Ricordiamo che un dipendente è un dipendente, a prescindere dall'età.

Facciamo Diciamo che in recupero ci divertiamo, per esempio organizzando eventi sociali, amicizie.

Facciamo Riconosciamo e convalidiamo i loro sentimenti e le loro emozioni.
Facciamo Riconosciamo e convalidiamo il loro tempo pulito.

NON FACCIAMO

Non facciamo Enfatizzare il periodo dell'uso.
Non facciamo Dire "Sembra che stia parlando con i miei figli."
Non facciamo Comparare il vostro fondo con il loro.
Non facciamo Trattare con condiscendenza gli adolescenti.
Non facciamo Usare un linguaggio volgare.

Ulteriori necessità per i dipendenti in Ospedali e Istituzioni

In Narcotici Anonimi siamo diventati consapevoli che una gran parte della popolazione non è in grado, a causa di una disabilità, di ricevere il messaggio che ci è stato dato così liberamente. Nella seguente sezione, suggeriamo i modi per trasmettere in maniera più efficace il messaggio a quei dipendenti con ulteriori necessità. Scriviamo questo nello spirito della Quinta Tradizione, allo scopo "*che nessun dipendente debba morire senza la possibilità di trovare un nuovo stile di vita*."

Preparazione generale

1. Informarsi attraverso l'Ufficio di Servizio Mondiale (WSO) sul materiale disponibile per assistere i dipendenti con bisogni particolari. Aggiornare il magazzino attuale dei materiali di Narcotici Anonimi per includere letteratura per i dipendenti con bisogni particolari.
2. Indagare sulla disponibilità di risorse nella fratellanza per i dipendenti con bisogni particolari e pensare a servizi come gli interpreti del linguaggio dei segni.
3. Sarebbe opportuno contattare le istituzioni pubbliche per la dipendenza, il dipartimento Esecuzione Penale Esterna, i centri di trattamento ecc., per informarli di ulteriori necessità e di materiali di Narcotici Anonimi disponibili.
4. Alcuni sottocomitati e aree di O&I possono avere membri con bisogni particolari. Il vostro sottocomitato dovrebbe impegnarsi per consentire loro di partecipare al servizio di O&I.

Il sottocomitato O&I può fornire letteratura braille, Libretti Bianchi di grandi dimensioni e nastri registrati oltre ad altri servizi descritti in questo manuale. Mentre il sottocomitato O&I può pagare la letteratura e gli altri articoli acquistati presso l'Ufficio di Servizio Mondiale, l'istituzione è responsabile per fornire altre necessità aggiuntive.

Persone con problemi di udito

1. Parlare direttamente di fronte, lentamente e distintamente.
2. Dovrebbe essere utilizzato un interprete del linguaggio dei segni ogni volta che sia possibile durante una riunione di discussione di un panel, a spese della struttura. L'interprete dei segni deve

avere un chiaro contatto visivo con l'oratore e con gli utenti.

3. Quando è necessaria la lettura delle labbra, i dipendenti con problemi di udito dovranno sedersi vicino all'oratore e non avere la vista impedita da ostacoli, da persone, colonne, ecc.
4. Fornite una matita e un taccuino durante tutte le riunioni con persone con problemi di udito. Questo è un modo semplice e facile per garantire che i dipendenti con e senza problemi di udito possano comunicare tra loro. È importante ricordare che durante la conversazione le espressioni facciali plateali sono molto utili ai membri che leggono le labbra.

Persone Ipovedenti

Una vasta gamma di dispositivi per i non vedenti è disponibile presso il WSO, come nastri e pubblicazioni.

1. Non toccare i dipendenti senza il loro permesso: non possono vedervi arrivare, e può essere un'esperienza spaventosa per loro.

2. Prima di aiutare una persona non vedente, assicuratevi di chiedere se ha bisogno di aiuto.

3. Solo circa il dieci per cento dei non vedenti legge il braille.

4. Come preparazione per aiutare i dipendenti non vedenti, potrebbe essere utile partecipare a una riunione con gli occhi chiusi per avere un'idea della loro esperienza.

Persone con disabilità fisiche

1. Informare il personale adeguato delle strutture dell'accesso di Narcotici Anonimi ai dipendenti con disabilità fisiche.
2. Quando trasmettiamo il messaggio a persone con disabilità fisiche, dobbiamo considerare l'accessibilità a bagni, rampe e altre necessità. La maggior parte delle città fornisce un elenco degli edifici con accesso per le persone con disabilità fisiche. I bagni, le rampe e altre necessità sono da considerare quando si pianificano le riunioni O&I.

Lavorare con gli altri: uomini con uomini, donne con donne

Alcune strutture ospitano solo per uomini o solo per donne. Altre sono sia per uomini che per donne, ma sono in edifici separati. In queste strutture, dove le riunioni saranno costituite da soli uomini o solo donne, crediamo fortemente che dovrebbero partecipare solo membri di Narcotici Anonimi dello stesso sesso. Ricordiamo che il nostro scopo primario è trasmettere il messaggio di recupero, non di rendere le nostre riunioni più popolari ai dipendenti che cerchiamo di aiutare. I problemi che sorgono in questo ambito hanno il potenziale di danneggiare seriamente la credibilità di Narcotici Anonimi. L'esperienza ci ha insegnato che possiamo evitare questi problemi se seguiamo questa semplice linea guida.

SERVIZI DIVERSI DALLE RIUNIONI

Spesso ai sottocomitati di O&I viene richiesto di fornire servizi diversi oltre le riunioni/presentazioni. In risposta a queste richieste per noi è essenziale essere chiari in merito quali tipi di servizi sono appropriati per un sottocomitato di O&I. I centri di trattamento e le istituzioni possono non essere in grado di capire fino in fondo lo scopo e la funzione di un sottocomitato di O&I. Potrebbero fare richieste che non possiamo o non vogliamo soddisfare. È responsabilità del sottocomitato stabilire dei limiti ai propri servizi basandosi sulle Dodici Tradizioni, la struttura di O&I e le risorse in vigore. Molti servizi richiederanno la cooperazione e la collaborazione tra i sottocomitati di O&I e di PR, dato che gran parte di questo lavoro potrebbe ragionevolmente rientrare nelle competenze di entrambi i sottocomitati.

Forniamo

Letteratura: quando le strutture non sono in grado di fornire letteratura approvata ai propri residenti dovrebbero farlo i sottocomitati. Ciò è particolarmente importante nelle strutture dove non ci sono riunioni/presentazioni su base regolare. Se c'è una richiesta di letteratura di NA, allora questa dovrebbe essere inoltrata al CSA per la sua fornitura.
Nastri registrati: nelle riunioni/presentazioni di O&I dovrebbero essere usati solo nastri la cui vendita è approvata dall'Ufficio di Servizio Mondiale. Il listino aggiornato del WSO comprende nastri che hanno superato il processo di revisione e approvazione.
Pubblicazioni periodiche: possono essere messi a disposizione dei residenti delle strutture *Reaching out e The NA way*, ma non essendo approvati dalla conferenza non dovrebbero essere usati durante le riunioni/presentazioni.
Responsabili: i responsabili delle riunioni nelle strutture dovrebbero sempre essere collegati a un sottocomitato di O&I nel caso non esista già in luogo un sistema a panel.
Nessun membro di NA dovrebbe “sponsorizzare” una riunione per conto proprio. Una riunione tenuta in una struttura senza un collegamento con una struttura di servizio di O&I non è una riunione/presentazione di O&I. Le strutture spesso usano il termine “sponsor” per un membro di NA che è considerato il contatto con l'esterno. Noi usiamo il termine responsabile per evitare ogni possibile confusione con la sponsorizzazione personale.

Non forniamo

Trasporti: i sottocomitati di O&I non provvedono ai spostamenti dei residenti alle riunioni esterne di NA. Fornire il trasporto potrebbe creare una responsabilità al sottocomitato di O&I e alla fratellanza ovvero incidenti, fughe e false accuse.
Servizio di corrispondenza/lettere al carcere: questa non è una funzione di un sottocomitato di O&I.

PIANIFICAZIONE DEL BUGDET E DISTRIBUZIONE DELLA LETTERATURA

È necessario preparare un bilancio e sottoporlo al comitato di servizio d'area. Un bilancio può essere

redatto annualmente, trimestralmente o mensilmente a seconda dei bisogni locali. Il rapporto del coordinatore di O&I al CSA dovrebbe includere un resoconto dettagliato delle spese amministrative e di letteratura.

Al momento di preparare il bilancio di O&I è importante accogliere suggerimenti da quei membri che conoscono le necessità di questo sottocomitato, ovvero i passati coordinatori e i tesorieri d'area e di regione. È importante tenere un inventario dei vecchi bilanci per riuscire a pianificare le spese future. Questo vi aiuterà a capire cosa vi serve per il bilancio.

Il sottocomitato di O&I dovrebbe ricevere letteratura dall'area piuttosto che fondi per comprarla

Le spese amministrative possono essere anticipate al sottocomitato per i costi in bilancio con ricevute presentate successivamente, oppure il sottocomitato può consegnare le ricevute ed essere rimborsato per le spese effettuate. I bilanci non sono perfetti e potrebbero essere necessarie spese ulteriori al preventivo approvato. Queste spese dovrebbero essere approvate dal CSA.

Le nuove aree dovrebbero procedere gradualmente nel preparare il budget per le spese di letteratura necessarie per trasmettere il messaggio. Piccoli rifornimenti mensili possono essere sufficienti. Mano a mano che il sottocomitato d'area di O&I si espande fino al punto in cui più riunioni di O&I sono regolarmente programmate e c'è bisogno di più letteratura, allora l'area può decidere un aumento del budget. Sembra più prudente procedere per gradi e continuare a soddisfare ogni esigenza di letteratura piuttosto che averne in eccedenza dovuta ad una cattiva gestione della pianificazione.

Questi sono alcuni aspetti fondamentali che potreste voler considerare quando preparate un bilancio:

1. Letteratura (vedi moduli di tracciamento e distribuzione della letteratura nell'Appendice B a pag. 127 e 128). Dovreste essere in grado di conoscere il vostro fabbisogno mensile di letteratura in base alle passate esperienze. È consigliabile aumentare leggermente il quantitativo mensile per coprire ogni possibile imprevisto.
2. Riesaminare il pagamento di letteratura per le strutture che consentono ai loro ospiti di partecipare alle riunioni all'esterno. Inoltre abbiamo bisogno di ottimizzare il tipo di letteratura che portiamo nelle strutture. Rendiamo disponibili copie del Testo Base nelle biblioteche degli istituti di correzione, se possibile uno ogni cinquanta residenti.
3. Gli ospedali, i centri di trattamento e le istituzioni dovrebbero essere invitati a usare i propri bilanci e fondi per acquistare letteratura di NA da far utilizzare ai residenti.
4. Le spese amministrative potrebbero includere fotocopie di verbali, linee guida o altri documenti; rapporti su progetti da altri livelli di servizio o altri comitati, spese postali o di affitto per le riunioni del sottocomitato quando necessario.

Di certo potrete trovare dei costi che non sono inclusi in questa lista o potrete trovarne altri che non si applicano al vostro sottocomitato. Ricordate una pianificazione e il buon senso sono le guide migliori quando preparate il vostro piano spese.

Dopo esser stato approvato dal vostro sottocomitato, il bilancio deve essere presentato al CSA o al Comitato nazionale per l'approvazione. Dobbiamo cooperare per consentire ad altri sottocomitati di avere anch'essi dei budget funzionali. Ricordiamoci il nostro obiettivo comune. Non siamo in

competizione con altri sottocomitati ma piuttosto ogni sottocomitato ha il proprio modo per raggiungere lo stesso scopo di rendere il recupero il più disponibile possibile al dipendente che soffre ancora.
I moduli nell'Appendice B possono essere utilizzati per tenere traccia della letteratura usata nel servizio di O&I per evitare un rifornimento esagerato nelle strutture e per preparare in modo efficace un piano-spese. Gli opuscoli segnati nei moduli sono quelli riconosciuti dalla WSC di O&I (comitato O&I dei servizi mondiali) come i più idonei per le riunioni/presentazioni di Ospedali e Istituzioni.

DOMANDE E RISPOSTE SU O&I

Il Comitato O&I della Conferenza di Servizio Mondiale (WSC) riceve molte domande sul servizio di O&I da membri, aree e regioni. In questo modello a "domanda e risposta" esporremo le risposte della conferenza ad alcune delle domande più frequenti.
D. Alcune strutture vogliono che ai loro residenti sia permesso di continuare a partecipare alla riunione di O&I nella struttura dopo che sono stati dimessi. Che cosa fa il sottocomitato di O&I quando i residenti dimessi di recente non hanno i requisiti da noi richiesti per fare servizio?
R. Nella maggior parte dei casi questo non è un problema. Il comitato di O&I trasmette il messaggio ai dipendenti che sono residenti/clienti di quella struttura. Come tutti gli altri membri della fratellanza, anche questi membri non dovrebbero chiedere di fare servizio di O&I finché non hanno i requisiti stabiliti dal sottocomitato. Se un membro della fratellanza sceglie il servizio nella struttura dalla quale è stato dimesso, è una buona idea chiarire a quel membro che il nostro ruolo è trasmettere il messaggio di recupero di Narcotici Anonimi, non quello di fare commenti sulla struttura o il suo programma.
D. Nella nostra area riceviamo richieste da un certo numero di strutture per entrarvi regolarmente, ma non possiamo soddisfarle tutte. Come dovrebbe decidere un sottocomitato in quali strutture trasmettere il messaggio per prima?
R. Un importante fattore da valutare è in che misura i residenti abbiano la possibilità di frequentare le riunioni esterne. I dipendenti che hanno il pieno accesso alle regolari riunioni di NA di solito non richiedono i servizi di O&I. Se sono assolutamente impossibilitati a partecipare alle riunioni esterne, dovrebbero avere la priorità nell'elenco. Un altro fattore è da quanto tempo una struttura sta aspettando il vostro sottocomitato per avere una riunione/presentazione di O&I. Dopo avere considerato questi e altri fattori, la decisione viene presa da ogni sottocomitato di O&I. Un sottocomitato non dovrebbe prendere l'impegno di cominciare una riunione di O&I finché non si è sicuri di essere in grado di mantenerlo.
D. Nella nostra area teniamo riunioni di O&I in strutture dove alcuni o tutti i residenti sono in terapia farmacologica. Queste strutture sono adatte per trasmettere il messaggio di Narcotici Anonimi? Inoltre, i residenti possono condividere nelle riunioni?
R. Sì, queste strutture sono adatte. Quanto alla questione se i residenti possano condividere o no, una discussione più esaustiva di questo e di altri problemi analoghi si trova a pag. 27 del manuale di O&I versione inglese.

D. Abbiamo avuto problemi con strutture che richiedono che i loro residenti partecipino alle nostre riunioni. Come dovremmo comportarci?

R. Nel servizio di O&I, trasmettiamo il messaggio di recupero di Narcotici Anonimi in vari tipi di strutture che hanno obiettivi e metodi diversi. Non sta a noi decidere quali siano corretti e quali no. Non facciamo, perciò, contestazioni su questa pratica di principio. Se, d'altro canto, c'è un problema specifico che è emerso nella riunione/presentazione perché qualcuno costantemente disturba, può essere opportuno prendere contatto con la struttura al riguardo. Quando una riunione viene seriamente turbata, il problema può essere affrontato con comprensione, e allo stesso tempo con fermezza, chiedendo ordine nella riunione e parlando con le persone dopo la riunione/presentazione. In questo modo possiamo risolvere le situazioni prima che peggiorino. Tuttavia, se il problema persiste, dovrà essere discusso col personale.

D. Le riunioni di O&I dovrebbero essere indicate insieme alle regolari riunioni di Narcotici Anonimi nell'elenco delle riunioni locali?

R. No. La partecipazione alle riunioni/presentazioni di O&I è coordinata dal sottocomitato di O&I. Il vostro elenco di riunioni locali può includere un contatto per i membri interessati al sottocomitato di O&I.

D. Noi abbiamo una situazione in cui dei membri prendono da soli l'iniziativa di avviare riunioni di O&I. Il sottocomitato di O&I è preoccupato perché in passato quando sorgevano problemi e le riunioni erano annullate, le strutture non volevano più collaborare con Narcotici Anonimi.

R. Una riunione di Narcotici Anonimi tenuta in una struttura dove non c'è un coinvolgimento diretto del sottocomitato di O&I locale non è considerata una riunione/presentazione di O&I. La responsabilità di tali riunioni appartiene all'area o al comitato di servizio regionale. Questo può comunque essere un problema delicato per le persone coinvolte nella nuova riunione. Di tali situazioni ci si dovrebbe occupare con la massima cura e rispetto per le persone coinvolte.

D. Una struttura ha chiesto al nostro sottocomitato di O&I di preparare un elenco di sponsor in modo che possano assegnarne uno ai loro residenti prima della dimissione. Inoltre, ci hanno chiesto di accordarci per accompagnarli alle riunioni. Dovremmo farlo?

R. Questi sono servizi nei quali i sottocomitati di O&I non dovrebbero essere coinvolti. La sponsorizzazione è un aspetto personale del recupero, e sta al membro scegliere qualcuno che ritiene possa essere un buono sponsor.

D. Come dovremmo comportarci quando una struttura chiede che membri del panel di Narcotici Anonimi riferiscano su violazioni di regolamenti di cui siano a conoscenza durante le riunioni?

R. Di quando in quando le strutture vogliono che ci coinvolgiamo in modi che non sono consoni con il nostro scopo primario. Se una struttura ci fa richieste di questa natura, abbiamo le scelte seguenti:

l. Discutere con l'amministrazione e il personale per rendere possibile una comprensione dei nostri principi così che non ci vengano poste tali richieste.

2. Se questo non fosse possibile, chiariamo che non possiamo accettare tali responsabilità e chiediamo che un responsabile della struttura assista alla riunione/presentazione per soddisfare le loro necessità.
3. Se questi problemi non trovano soluzione, non potremo fare una riunione/presentazione all'interno della struttura.

D. Che cosa fare nel caso in cui fossero introdotte droghe nelle riunioni di O&I?

R. Leggere nel modello di apertura "Non introdurre in questa riunione droghe o strumenti relazionati al loro uso, se non viene rispettata questa richiesta la riunione può essere interrotta".

Se vengono introdotte droghe, interrompiamo immediatamente e lasciamo la riunione/presentazione. Al personale fare sapere semplicemente che la riunione per oggi è finita e che ritorneremo di nuovo

la settimana prossima (riguardo a come comportarsi con strutture che richiedono di riferire su queste o altre violazioni, vedere la domanda precedente).

D. Una struttura ci ha chiesto di cambiare il formato della nostra riunione/presentazione di O&I. In questo particolare caso, i residenti vogliono che all'inizio della riunione siano tolte alcune nostre solite letture e che alla fine venga letta una dichiarazione che non riguarda Narcotici Anonimi. Come prende posizione O&I su questo problema?

R. Il formato di una riunione di O&I è deciso dal sottocomitato, non dalle strutture o dai residenti. Stiamo facendo una presentazione di Narcotici Anonimi ed è imperativo per noi trasmettere un messaggio chiaro. Se la struttura insiste, vedere quanto detto nella risposta precedente nei punti da l a 3.

D. Quando facciamo una riunione/presentazione di O&I in strutture per minori, abbiamo bisogno di procedure diverse?

R. Il nostro comportamento in una struttura deve essere rispettoso delle regole di quella struttura, dobbiamo rispettare tutte le leggi e ordinanze. Tali restrizioni sono fuori dal controllo di Narcotici Anonimi. Assicuratevi di conoscere le regole e ordinamenti della struttura prima di fare una riunione/presentazione di O&I. È suggerito che quando trattiamo con una struttura per adolescenti, sia presente un membro del personale. Questo è per la protezione dei membri di Narcotici Anonimi. Non è nostra responsabilità badare che i residenti rispettino le regole della struttura. Noi siamo lì per trasmettere il messaggio nel rispetto delle nostre tradizioni.

D. Devono essere presenti membri del personale durante una riunione/presentazione di O&I?

R. In alcuni casi, possiamo richiedere alla struttura che membri del personale non siano presenti durante la riunione di O&I; in altri, possiamo richiedere che un membro del personale sia presente. Ogni caso è diverso, ma la presenza o l'assenza di membri del personale dipende in ultima analisi dalla struttura stessa.

D. Portachiavi e medagliette di recupero dovrebbero essere portati nelle strutture?

R. No. Le regolamentazioni riguardo a ciò che si può introdurre all'interno di una struttura sono molto varie e possono creare confusione, mettendo un carico indebito sui membri del sottocomitato di O&I; e, cosa più importante, la possibilità di compromettere l'anonimato dei residenti, riguardo al loro tempo di pulizia.

D. Una riunione in una struttura correttiva può essere coordinata da un membro che è detenuto nella struttura?

R. No. Questo non è mai opportuno, né in un ospedale né in una prigione. I coordinatori devono avere la possibilità di frequentare le riunioni esterne del sottocomitato. In situazioni di detenzione a lungo termine nelle quali non è possibile per un sottocomitato di O&I fare riunioni settimanali si può avere un aiuto dai comitati limitrofi. Ricordate che le riunioni/presentazioni di O&I sono tali solo se vi presenziano membri del sottocomitato.

D. Che cosa possiamo fare se la condotta di una struttura viola una delle nostre tradizioni?

R. Di quando in quando sorgono problemi perché le strutture non capiscono le nostre tradizioni o la natura e la funzione di NA in generale. Di solito questo può essere evitato o gestito con successo. Vedere le sezioni di questo manuale sui contatti iniziali, sulle relazioni con le strutture e cosi via.

Ricordate che le strutture non possono violare le tradizioni perché non hanno tradizioni. La responsabilità di rispettare le nostre tradizioni o scegliere di partecipare in situazioni che le compromettono, è solo nostra.

D. Abbiamo una riunione di O&I in una struttura correttiva a lungo termine. I detenuti che

frequentano vogliono eleggere servitori, incluso un GSR. Come dovremmo rispondere?
R. In una struttura a lungo termine, una riunione di O&I può essere l'unico strumento di recupero di NA che questi dipendenti hanno a disposizione. Perciò, dovrebbero avere la possibilità di partecipare pienamente al processo di recupero e questo include anche il servizio ad altri dipendenti. Una cosa che dobbiamo condividere con questi dipendenti è la differenza tra una riunione di O&I e le riunioni regolari. In particolare, dovremmo specificare che non possono avere un Rappresentante di Servizio di Gruppo e non possono partecipare al servizio di area, perché la riunione alla quale stanno partecipando è un'attività di un sottocomitato di O&I. L'elezione di servitori dovrebbe essere limitata ai servizi interni della riunione, come segretario, coordinatore, addetto al caffè e responsabile letteratura.

TRATTAMENTI

O&I NEI CENTRI DI TRATTAMENTO

INTRODUZIONE

Prima di leggere questa parte assicuratevi di aver letto il capitolo intitolato “Informazioni Generali”. Quel capitolo riporta la maggior parte delle informazioni di base del servizio in O&I. Questa sezione si riferisce a come quelle informazioni si applicano direttamente al servizio di O&I nei centri di trattamento.

Abbiamo usato il termine “trattamento” per includere tutte quelle strutture che hanno l’obiettivo di aiutare i dipendenti a vivere puliti e/o divenire membri responsabili e produttivi della società. Queste strutture includono trattamenti a breve termine, trattamenti a lungo termine, comunità terapeutiche, centri di riabilitazione, case di accoglienza, centri diurni, centri di disintossicazione e reparti psichiatrici.

Le informazioni inserite riguardano il nostro scopo, i rapporti con le strutture, come iniziare i primi contatti e presentazioni nei centri e come pianificare riunioni/presentazioni di O&I. La parte della preparazione delle riunioni comprende la scelta di un formato, di un formato standard e di considerazioni specifiche per particolari tipi di strutture. C'è anche una lista di “cosa fare” e “cosa non fare”.

Anche se potreste essere impegnati con un solo tipo di struttura è importante che leggiate l'intero capitolo per ottenere il maggior aiuto possibile per i vostri impegni di servizio di O&I.

SCOPO

Lo scopo di una riunione/presentazione di O&I è quello di trasmettere il messaggio a quei dipendenti che non possono avere accesso alle normali riunioni di Narcotici Anonimi. Le riunioni/presentazioni, eccetto quelle nelle strutture a lungo termine, servono semplicemente a farci conoscere da coloro che intendono trovare il recupero attraverso il programma di Narcotici Anonimi. Nel rendere chiaro il proprio obiettivo, uno dei compiti più importanti di un sottocomitato di O&I sta nello stabilire le priorità. Normalmente la massima priorità spetta a quei centri nei quali i residenti non possono partecipare ad alcuna riunione regolare di NA. Alcune strutture rientrano in questa categoria. I centri di trattamento che consentono un qualche tipo di accesso alle normali riunioni sono da considerare più in basso nella lista delle priorità. Queste decisioni riguardo alle priorità non sono assolute, in modo particolare in quei casi in cui i residenti hanno un accesso limitato alle riunioni esterne. Se non faremo uno sforzo per informare questi dipendenti riguardo Narcotici Anonimi, lasceremo che siano le strutture a parlare di noi o li lasceremo disinformati; è importante che le informazioni su NA arrivino attraverso membri della nostra fratellanza. Le riunioni/presentazioni di O&I offrono il vantaggio di avere un momento a domanda e risposta dove i residenti possono rivolgere specifiche domande o preoccupazioni inerenti Narcotici Anonimi a membri di NA. Le decisioni riguardo alle priorità possono diventare piuttosto difficili. Per esempio membri appena usciti da una struttura specifica possono avere un forte desiderio di vedere le “loro” strutture coperte dal servizio. Le decisioni riguardo le priorità devono essere prese con la massima obiettività possibile. Le nostre risorse sono limitate e nessun sottocomitato può effettivamente

rispondere a ogni possibile richiesta. La qualità delle riunioni è più importante della quantità. Il nostro scopo primario non è servito al meglio quando ci permettiamo di essere troppo impegnati.

RELAZIONI CON LE STRUTTURE

Fin dal nostro primo incontro con il personale delle strutture dovremmo essere in grado di chiarire che non abbiamo alcuna opinione sui metodi di trattamento o alcun interesse diverso dal recupero dalla dipendenza attraverso l'applicazione del programma di Narcotici Anonimi.

È importante che Narcotici Anonimi e i nostri sforzi di servizio di O&I rimangano chiaramente distinti da ogni struttura nella quale andiamo. Dobbiamo impegnarci per essere sicuri che ciò sia chiaro alle strutture, ai residenti e ai membri di O&I che prestano il proprio servizio. Spesso i principi di NA sono alquanto differenti, o anche in conflitto, con i principi trasmessi dai centri di trattamento o da altre fratellanze con le quali i residenti vengono in contatto. Questo spesso crea confusione tra i residenti. Ciò è più chiaro che mai quando pensiamo al linguaggio usato nelle riunioni. Forse un enunciato iniziale nelle riunioni/presentazioni che tenga conto del nostro linguaggio in accordo con la nostra letteratura e che lo spieghi con riferimento al Primo Passo e alla Sesta Tradizione potrebbe esserci di aiuto.

Coloro che si impegnano nel servizio di O&I devono comprendere i limiti da porsi per rimanere coerenti con le nostre tradizioni mentre forniscono il servizio. Se un membro con un compito in O&I non ha ben chiaro che Narcotici Anonimi non approva o disapprova alcun tipo di metodo di trattamento, queste questioni devono essere affrontate direttamente con quel membro.

Partecipare alle giornate di studio (vedi l'inizio del capitolo a pag. 67) e alle riunioni del sottocomitato di O&I sono modi corretti per informare i membri che desiderano fare servizio. Incoraggiate tutti i servitori a conoscere questo manuale, le linee guida locali e le norme e i comportamenti specifici delle strutture.

Se partecipate a riunioni/presentazioni di O&I dove non c'è una chiara idea del nostro rapporto con la struttura potrete portare avanti alcune azioni per migliorarne la comprensione (assicuratevi di aver letto davvero bene il capitolo "Informazioni Generali" di questo manuale).

1. Accertatevi di conoscere questo manuale.
2. Se la struttura non vi ha assegnato un membro dello staff come referente, chiedete di averlo.
3. Prendete un appuntamento per incontrare il referente.
4. Chiedete se ci sono questioni di cui la struttura vorrebbe discutere, o di cui vorrebbe informare il sottocomitato O&I. Se vi vengono rivolte delle domande sulle cui risposte non siete certi, non temete di ammettere che adesso non siete in grado di rispondere. Spiegate che porterete la questione al sottocomitato per discuterne e riferire in merito.
5. Esponete le situazioni o i dubbi che i servitori di O&I vogliono chiarire con la struttura. Tenete la mente aperta. Spesso ciò che sembra essere un problema può essere risolto migliorando la comunicazione.
6. Potrebbe essere necessario ristabilire il nostro rapporto con la struttura ogni volta che si verifichi un cambio del personale assegnatoci come contatto, nella dirigenza della struttura o nel responsabile del panel.

A volte le strutture possono volerci coinvolgere in modi che non rientrano nel nostro scopo primario. Possiamo accorgerci di ciò durante un primo incontro o come risultato di cambiamenti delle decisioni preesistenti. Nonostante il nostro desiderio di trasmettere il messaggio di recupero di NA ai residenti, le nostre tradizioni non sono negoziabili. I principi attraverso i quali ci recuperiamo vengono sminuiti quando non sosteniamo le nostre tradizioni. Per esempio non partecipiamo alla formazione del personale, non facciamo presentazioni ai residenti su questioni mediche o sugli effetti delle diverse medicine. Non controlliamo o segnaliamo il comportamento dei residenti.
Questa è una responsabilità del personale. Se situazioni come queste non possono essere risolte, non possiamo tenere una riunione/presentazione in quel centro. Anche in questi casi cerchiamo comunque di lasciare aperti i contatti nella possibilità che le cose cambino. Le chiavi per una relazione soddisfacente con una struttura risiedono in una conoscenza approfondita dei nostri Dodici Passi e delle nostre Dodici Tradizioni applicate al servizio di O&I e a una buona comunicazione.

COME AVVIARE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I

L'approccio iniziale per avviare una riunione di O&I dovrebbe essere fatto da un sottocomitato d'area O&I coordinando gli sforzi con le Pubbliche Relazioni quando ciò fosse possibile (vedi il capitolo "Informazioni Generali", pagina 2 di questo manuale). A volte una struttura potrebbe contattare il sottocomitato di O&I per chiedere di ospitare una riunione/presentazione. Una volta contattati fissiamo un appuntamento. Se non siamo in grado di sostenere una riunione spieghiamo che in questo momento non possiamo soddisfare la loro richiesta ma che ci manterremo in contatto. Possiamo anche fornire loro il catalogo dei prodotti dell'Ufficio di Servizio Mondiale per fargli conoscere "*Reaching Out" e "The NA Way"*, le registrazioni approvate per la vendita dall'Ufficio di Servizio Mondiale e la letteratura di NA disponibile. A volte sarà il sottocomitato di O&I ad avvicinare un centro per proporre una riunione/presentazione. Questo può avvenire tramite una telefonata o una e-mail. In ogni caso assicuratevi che sia l'impegno di un team di O&I. Non agite da soli.

1. La telefonata dovrebbe essere fatta solo dalla persona incaricata dal sottocomitato O&I di svolgere questo compito.
2. Quando scrivete una e-mail, allegate un file con logo di NA e intestazione dell'associazione, sccrivete in formato aziendale.
3. Alle e-mail fate seguire le telefonate.

Il sottocomitato O&I dovrebbe avviare un contatto solo quando è in grado di sostenere una riunione/presentazione. Una volta stabilito il contatto con il rappresentante appropriato della struttura fissate un appuntamento. Che sia stata concordata o no una riunione/presentazione cercate di ottenere un referente fisso dalla struttura. Prendete un appuntamento e arrivate puntuali. Questo potrebbe essere un servizio in collaborazione tra i membri delle PR e quelli di O&I. Vestite in maniera adeguata e siate gentili.
Ricordate, state rappresentando Narcotici Anonimi. Portate con voi opuscoli, letteratura, la lista

delle riunioni, parlate delle nostre Dodici Tradizioni e dei Dodici Passi, di questo manuale e delle linee guida locali.
Spiegate cosa è una riunione/presentazione di O&I e cosa non è. Cosa offre NA: trasmettiamo un messaggio di recupero dalla malattia della dipendenza attraverso i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni di Narcotici Anonimi, dando la possibilità a qualsiasi persona di migliorare la qualità della propria vita, sia all'interno della struttura che una volta dimesso dal centro. NA non è un istituto di carità, non facciamo volontariato e non siamo assistenti sociali. Non forniamo alcun tipo di consulenza ai residenti o formazione del personale. Non forniamo lavoro, alloggi, soldi, né lettere di referenza al sistema giudiziario. L'unica cosa che abbiamo da offrire è un messaggio di recupero dalla dipendenza attiva.
Ciò che la struttura richiede a NA: dobbiamo rispettare le loro regole e norme (per esempio, abbigliamento consono, i loro "si fa o non si fa", i tempi di pulizia minimi, se ci sono, etc). Cercate di essere precisi sulle richieste della struttura, se possibile richiedete per iscritto queste informazioni specifiche sui requisiti della struttura (vedi il modulo nell'Appendice B a pag. 120). Se c'è bisogno di lettere di referenze o lettere "motivazionali/di presentazione", queste sono disponibili tramite il coordinatore di O&I dell'Ufficio di Servizio Mondiale.

FORMATI DELLE RIUNIONI/PRESENTAZIONI

Ci sono molti differenti tipi di centri, ognuno con le proprie norme e regole. Noi offriamo delle linee guida generali per scegliere il formato delle riunioni/presentazioni e un modello generico sul quale costruire il vostro formato specifico. Una cosa comune a tutte le riunioni di O&I è che sono chiuse ai non dipendenti a meno di richiesta del responsabile del panel o del sottocomitato di O&I.
Quando scegliamo un formato la prima cosa di cui dobbiamo tenere conto è la Quinta Tradizione: "Ciascun gruppo non ha che un solo fine primario: trasmettere il messaggio al dipendente che soffre ancora". Il formato dovrebbe fornire uno schema in grado di garantire la trasmissione del messaggio di recupero di Narcotici Anonimi. Per questo motivo le riunioni a condivisione libera non sono utilizzate nell'ambito di O&I. Queste tendono a creare un'atmosfera impropria per una riunione/presentazione, i formati migliori sono quelli in cui i membri di NA trasmettono un messaggio di recupero in Narcotici Anonimi.
I formati migliori sono le presentazioni con oratori, presentazioni a domanda e risposta, di approfondimento sulla letteratura e di discussione su un argomento. Le riunioni/presentazioni dovrebbero essere limitate alla durata di un'ora. Quello che segue è un formato generico per una riunione/presentazione O&I di Narcotici Anonimi. Può essere modificato in base alle necessità o le abitudini del posto. Lo presentiamo qui per coloro in cerca di qualche indicazione. Ricordate, mantenere un clima di recupero è una nostra responsabilità.

1. Presentatevi e date a tutti il benvenuto alla riunione.
2. Fate un momento di silenzio seguito dalla preghiera della serenità.
C) Invitate tutti i partecipanti alla riunione/presentazione a presentarsi col proprio nome.
D) Spiegate brevemente che questa è una riunione/presentazione di ospedali e istituzioni. Visto che ai residenti è limitato l'accesso alle riunioni regolari di NA, il servizio d'area del sottocomitato di O&I sta conducendo questa riunione speciale qui.

E) A questo punto invitare i residenti a leggere la letteratura approvata dalla conferenza. Di norma, "Chi è un dipendente?, " "Cosa è il programma di NA?," "Come funziona," "Perché siamo qui?," o altro. In strutture a lungo termine possono essere usate le letture "Cosa posso fare?" e le Dodici Tradizioni.

F) A seconda del formato selezionato, procedere come segue: "Dopo che gli oratori hanno terminato, ci sarà tempo per qualsiasi domanda. Non parlate mentre qualcuno sta condividendo. Al termine della riunione potrete farci domande."

Formati specifici

Possono essere utilizzati diversi formati di riunione/presentazione; comunque, qualunque sia il formato scelto, è importante che il panel di O&I mantenga la conduzione della riunione. Spesso l'uso di formati di riunione estremamente liberi può provocare che la riunione divenga instabile e difficile da controllare.

Presentazione con oratore

(Appropriato sia per una struttura a breve termine che a lungo termine)

In una riunione con oratori, uno o più membri di NA condividono la loro esperienza, forza e speranza. Questo tende a spiegare alcuni sintomi di base e le caratteristiche della malattia e mostrare come NA ha portato al recupero. Centrarsi poco sulla propria storia, ma più sui sentimenti, l'immagine di sé, i punti di svolta, la nuova consapevolezza trasmette un messaggio potente di recupero e del fatto che la nostra malattia è progressiva, incurabile e mortale.

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 18,19)*

G) Presentare gli oratori.

H) Lasciare tempo sufficiente per domande e commenti alla fine della presentazione.

I) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, dire che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

J) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Panel di presentazione

(Appropriato per strutture sia a lungo che breve termine)

È simile a una presentazione con oratore. Piuttosto che condividere tutti lo stesso argomento, i membri del panel solitamente condividono ciascuno un aspetto del recupero in NA. In questo modo, gli argomenti possono essere scelti in anticipo in modo che forniscano informazioni e esperienze su una vasta gamma di argomenti rilevanti.

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 18,19)*

7. Spiegate come funziona il formato (ogni membro del panel condivide su un solo argomento o su argomenti distinti e poi ci sarà tempo per domande e commenti).

8. Presentare i membri del panel uno alla volta (si dovrebbe dire la durata in modo che la tempistica funzioni).
9. Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, dire che i membri del panel sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).
10. Lasciare tempo sufficiente per domande e discussioni alla fine della riunione.
11. Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Discussione di un argomento

(Appropriato solo in strutture a lungo termine)

Questo tipo di riunione permette la partecipazione dei residenti. Questo formato differisce dalla partecipazione aperta in quanto fornisce una discussione più strutturata.

Uno o due membri del panel dovrebbero condividere per primi per dare un orientamento alla riunione. È una buona idea mantenere un altro membro esperto in riserva per condividere se la discussione si allontana dal recupero dalla dipendenza. Il moderatore dovrebbe chiamare gli oratori uno alla volta, piuttosto che lasciare che la riunione vada spontaneamente. Ciò consentirà un maggiore controllo nel mantenere la riunione orientata sul recupero.

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 18,19)*

7. Introdurre l'argomento e condividere per primi per orientare la riunione verso il recupero.
8. Chiamare alcuni residenti e poi un membro del panel, ripetendo questo processo.
9. Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, dire che i membri del panel sono disponibili a parlare dopo la riunione, etc.).
10. Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Gli argomenti dovrebbero essere scelti con attenzione, con i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni in mente. Ci sono una serie di argomenti che riguardano il nostro recupero personale in NA, invece ci sono molti argomenti che non hanno niente a che fare con il recupero. È importante ricordare che nella maggior parte delle riunioni di O&I stiamo trattando con dipendenti che sono relativamente inesperti con il recupero, quando scegliamo gli argomenti per una riunione, dovremmo tenere conto innanzitutto delle loro esigenze. La seguente lista non è completa, ma troverete un certo numero di argomenti appropriati per la maggior parte delle riunioni/presentazioni. Non siete limitati da questa lista in nessun modo. Viene presentata solo come risorsa in modo da poter avere alcune idee.

Alcuni argomenti suggeriti

1. Qualsiasi opuscolo o letture dal Testo Base
2. Onestà, apertura mentale e buona volontà
3. Resa
4. Accettazione
5. Le basi (non usare, riunioni, numeri di telefono, letteratura, sponsor e i passi)
6. Non essere troppo: affamati, arrabbiati, soli, stanchi o seri)
7. Responsabilità per il nostro recupero
8. Libertà dalla dipendenza attiva
9. Identificarsi piuttosto che compararsi
10. Programma spirituale, non religioso
11. Fare qualsiasi cosa
12. Transizione dal trattamento alla fratellanza
13. Strumenti della fratellanza
14. Lasciare andare
15. Emozioni
16. Imparare a fidarsi
17. Abbandonare i vecchi compagni, i posti e situazioni
18. Vivere solo per oggi
19. I primi tre passi
20. Negazione
21. Riserve
22. Sponsorizzazione

Discussione sulla letteratura

(Appropriato per strutture sia lungo che breve termine)

Per una riunione di discussione sulla letteratura, vengono letti e commentati brani del Testo Base o di altra letteratura approvata dalla conferenza. Far leggere i residenti può essere un modo semplice per coinvolgerli. Se lo fate, però, assicuratevi di includere nel formato un'indicazione come: "Sentitevi liberi di passare la letteratura se preferite non leggere". Non tutti sono disposti o in grado di leggere ad alta voce.

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 18,19)*

7. Spiegate come sarà il formato della riunione (si legge la letteratura scelta, ogni tanto si interrompe per condividere, o si legge tutto e si condivide alla fine).
8. Presentare i membri del panel.
9. Iniziata la lettura del brano scelto di letteratura approvata dalla conferenza, i residenti possono essere coinvolti nelle condivisioni, ma se si va fuori dal tema del recupero, assicuratevi di avere un membro del panel pronto a spostare il tono sul recupero.
10. Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, dire che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

11. Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Domande e Risposte

Il formato a domande e risposte consente ai residenti di scrivere o esporre domande e argomenti che potrebbero spaventarli o imbarazzarli. Questo formato sembra particolarmente ben accolto in strutture per adolescenti. Il moderatore del panel chiede ai residenti di scrivere argomenti o domande che li preoccupano e di metterle in una cesta. Dopo aver presentato il formato, le domande vengono estratte una alla volta e uno o due membri del panel rispondono. Se la questione è già stata adeguatamente affrontata, si passa alla domanda successiva e così via. Il moderatore del panel deve valutare se un argomento o una domanda è appropriato per la riunione/presentazione prima di essere letti ad alta voce. Se no, si passa alla domanda successiva.
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 18,19)*

7. Spiegare come funziona il formato (i residenti scrivono argomenti o domande che vorrebbero discutere e li mettono in una cesta, oppure i residenti fanno semplicemente domande che vorrebbero siano discusse).
8. Presentare i membri del panel.
9. Gli argomenti vengono estratti dalla cesta e discussi dal panel uno alla volta. Gli argomenti non appropriati non dovrebbero essere discussi.
10. Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, dire che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).
11. Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Studio dei passi

(Appropriato per strutture a lungo termine)

Una riunione di studio sui passi può essere tenuta in un'impostazione di O&I. Il Testo Base, *Narcotici Anonimi,* o altra letteratura approvata dalla conferenza è usata per leggere i passi e per discuterli. È importante che ci siano membri del panel che hanno praticato il particolare Passo oggetto di studio. Questo tipo di riunione/presentazione di norma funziona bene in strutture a lungo termine, dove i residenti hanno avuto qualche precedente partecipazione alle riunioni di Narcotici Anonimi. Questo formato permette ai residenti della struttura di avere maggiore partecipazione.
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 18,19)*

7. Spiegate come sarà il formato della riunione (si legge il Passo scelto, ogni tanto si interrompe per condividere, o si legge tutto e si condivide alla fine).
8. Presentare i membri del panel.
9. Iniziare la lettura del Passo scelto di letteratura approvata dalla conferenza. I residenti possono essere coinvolti nelle condivisioni, ma se si va fuori dal tema del recupero, assicuratevi di avere un membro del panel pronto a spostare il tono sul recupero.
10. Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura,

dire che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

11. Ciudere con una preghiera a vostra scelta.

Suggerimenti generali per condurre le riunioni/presentazioni di O&I

Una sessione di domande e risposte può essere inclusa verso la fine della riunione/presentazione indipendentemente dal formato utilizzato. Quando si risponde alle domande è importante ricordare che NA non ha opinioni su questioni esterne. Spesso i residenti vogliono discutere di questioni che non riguardano NA. Alcuni esempi sono: "Ho bisogno di rimanere in terapia? Che pensate riguardo altre fratellanze o altri programmi di recupero? Devo continuare a prendere i farmaci che mi dà il medico?" E molte altre. Non fatevi coinvolgere in queste discussioni. Non esitate a dire: "Mi dispiace, non ho esperienze che posso condividere con te su questo argomento". Anche quando avete esperienza personale su tali questioni esterne, è importante rimanere coerenti con la Decima Tradizione e non discuterne in questo contesto. Ricordate sempre di condividere solo la vostra esperienza, forza e speranza del vostro recupero in Narcotici Anonimi.

Non possiamo avere tutte le risposte alle loro domande, ma possiamo sempre trasmettere un sentimento di accettazione e di interesse per chi ha chiesto. Questo può fare di più delle informazioni contenute nelle nostre risposte. La durata del soggiorno del residente medio dovrebbe essere considerata quando si seleziona un formato di riunione/presentazione. Si può utilizzare un formato diverso per ogni settimana del mese. Ciò potrebbe essere particolarmente utile in una struttura a lungo termine.

Per esempio: prima settimana, oratore; seconda settimana, panel; terza settimana, panel con tempo per un approfondimento; quarta settimana, studio del Passo.

Un altro fattore da considerare è se i residenti siano sotto terapia farmacologica.

Se non potete fornire una riunione/presentazione settimanale di O&I, forse un panel può andare una volta al mese. Possono essere fornite letteratura e liste riunioni e la struttura può essere incoraggiata ad acquistare la letteratura di NA per i suoi residenti.

Assicurarsi che la struttura sia informata di *Reaching Out*, *The NA Way* e dei nastri registrati approvati per la vendita attraverso il WSO. Cercate di evitare il ritorno a vecchi modi di fare quando si entra in una struttura. Abbiamo bisogno di ricordare che il nostro è un programma di attrazione, e la nostra attrazione è come siano cambiati i nostri atteggiamenti.

FOLLOW-UP

A) Mantenere i contatti con la persona di riferimento della struttura per mantenere le linee di comunicazione aperte e per essere consapevoli di eventuali situazioni in via di sviluppo.

B) Riferire e discutere regolarmente i progressi e le problematiche durante le riunioni del sottocomitato O&I.

C) Una volta che una riunione/presentazione è ben definita come un ambiente sano per il recupero, incoraggiare i membri di NA all'interno della struttura a partecipare.

D) Assicurarsi che gli elenchi delle riunioni e i numeri di helpline siano a disposizione dei membri al momento delle dimissioni dalla struttura.

E) Prestate attenzione se viene cambiata la persona di riferimento o nell'amministrazione e rifare una presentazione se necessario.

F) Tenere copie di tutte le corrispondenze rilevanti a livello di sottocomitato di area.

G) Incoraggiare i membri di NA all'interno delle strutture a scrivere a *Reaching Out o* a *The NA Way Magazine*.

Può darsi che sia necessario interrompere temporaneamente una riunione/presentazione di O&I per vari motivi, come i cambiamenti nelle politiche delle strutture o la mancanza di servitori nel sottocomitato O&I locale. Se tale situazione dovesse sorgere, è di fondamentale importanza che il sottocomitato O&I continui a fornire alla struttura gli elenchi delle riunioni e ogni altra letteratura che si ritiene opportuna.
Nel caso in cui una riunione O&I sia sospesa a causa della negligenza o della cattiva condotta di un membro del sottocomitato O&I, è importante che alcuni membri adottino tutte le misure necessarie, nell'ambito delle nostre linee guida, per conciliare la situazione e riprendere la riunione/presentazione. Soprattutto, dobbiamo ricordare che il nostro scopo primario è trasmettere il messaggio di recupero di NA ai dipendenti che non possono arrivare a noi.

TIPI DI STRUTTURE DI TRATTAMENTO

STRUTTURE A BREVE TERMINE

Centri di disintossicazione.
Quando si svolge il servizio di O&I nei centri di disintossicazione, bisogna tenere presente che i dipendenti con cui si lavora sono nella fase iniziale del recupero. Il vostro sottocomitato dovrebbe anche essere consapevole del tipo di centro di disintossicazione con cui si lavora. Alcuni fungono da cura intermedia per i dipendenti in attesa di accedere a un'unità di trattamento e possono quindi rimanere in disintossicazione per due o tre settimane. Altri sono solo a breve termine con un soggiorno massimo da tre a sette giorni.
Si suggerisce il formato a panel per le riunioni/presentazioni tenute nei centri di disintossicazione. Si potrebbe voler concedere del tempo per una breve discussione e/o domande su NA. Non pianificare una riunione/presentazione che duri più di un'ora. Questi dipendenti saranno spesso in astinenza, con pensieri dispersivi e limitata capacità di attenzione. A causa dello stato fisico e mentale di questi dipendenti, gli argomenti per la riunione devono essere selezionati con cura. È necessario che i membri del panel parlino di come era prima, in modo che i dipendenti nella struttura possano identificarsi. Assicuratevi che i membri di NA che portate siano in grado di parlare del loro uso senza glorificarlo. Oltre a parlare di come era prima, il panel potrà discutere di cosa è successo quando erano nelle prime fasi del recupero. Alcuni argomenti suggeriti includono: "negazione", "Primo Passo", "solo per oggi", "noi recuperiamo davvero" o "la mia prima riunione di

NA". È una buona idea per i membri del panel parlare anche di com'è ora, ma si dovrebbe ricordare che questi dipendenti saranno meno propensi a identificarsi sul come sono le nostre vite dopo aver vissuto puliti per un po' di tempo. Il vostro sottocomitato avrà requisiti di tempo pulito e anche la struttura potrebbe avere alcuni requisiti. Cercate di includere almeno un membro del panel con il minimo di tempo pulito richiesto. Spesso i nuovi arrivati si identificano più facilmente con un membro arrivato da poco che con un membro con tanto tempo di pulizia. Esistono diversi metodi utilizzati per disintossicare i dipendenti. Alcuni metodi includono l'uso di farmaci. Narcotici Anonimi non ha alcuna opinione sui metodi di disintossicazione. Sebbene un membro che svolge il servizio di O&I possa desiderare semplicemente affermare che NA è un programma di astinenza completa da tutte le droghe, nessun membro dovrebbe mai consigliare a qualcuno in disintossicazione di rifiutare il metodo di disintossicazione utilizzato dal centro. Non ci occupiamo delle regole o delle procedure delle strutture in cui svolgiamo il servizio di O&I.

Strutture di ventotto giorni

Queste strutture possono utilizzare vari metodi di disintossicazione dei residenti. Ancora una volta ci viene ricordato che Narcotici Anonimi non ha alcuna opinione sui metodi di disintossicazione. In queste strutture, come nei centri di disintossicazione, è importante tenere presente che i dipendenti a cui state trasmettendo il messaggio di NA sono nella fase iniziale del recupero. È quindi importante che il sottocomitato O&I si riferisca alla sezione precedente ("Centri di disintossicazione") per ulteriori informazioni. Potrebbe essere opportuno cambiare il formato della riunione settimanalmente in modo che i residenti siano esposti a quattro diversi formati durante il loro soggiorno di ventotto giorni. I formati raccomandati includono: riunioni con oratori, discussione su argomenti, domande e risposte, discussione sulla letteratura/ Testo Base. Alcuni argomenti potrebbero includere “Le basi’, “I primi tre passi”, “Sponsorizzazione”, “Noi recuperiamo davvero”, “ Solo per oggi” acc. Alcune strutture incoraggiano i residenti a partecipare a regolari riunioni di NA durante il loro trattamento. Il panel di O&I può informare i residenti sulle riunioni regolari che includono argomenti come il linguaggio usato nelle riunioni di NA, i formati delle riunioni, ecc. Potete anche fornire gli elenchi delle riunioni.

Strutture ambulatoriali

Quando i comitati O&I trasmettono il nostro messaggio a dipendenti che invece hanno pieno accesso alle riunioni regolari di Narcotici Anonimi, si crea un inutile dispendio delle già limitate risorse di O&I. I dipendenti in strutture ambulatoriali hanno generalmente pieno accesso a riunioni regolari di NA. In questi casi, le riunioni di O&I non sono appropriate. I sottocomitati possono scegliere di mettere a disposizione di tali strutture gli orari delle riunioni e fornire loro moduli d'ordine per la nostra letteratura. Possono inoltre chiedere alle PR di effettuare presentazioni.

STRUTTURE A LUNGO TERMINE

Case di riabilitazione e comunità terapeutiche

Le case di riabilitazione e le comunità terapeutiche che ospitano residenti per più di ventotto giorni sono considerate strutture a lungo termine. I servizi di O&I forniti dall'area o dalla regione vengono erogati in vari modi. Le riunioni/presentazioni di O&I di successo nelle strutture a lungo termine

utilizzano generalmente il sistema a panel. Poiché le riunioni di NA non sono "gruppi di terapia" e i residenti di queste strutture spesso ricadono facilmente nel loro familiare comportamento di gruppo terapeutico durante una riunione di NA, i panel spesso funzionano bene per evitare questo problema e mantenere un'atmosfera appropriata per una riunione/presentazione di O&I.

Il formato del sistema a panel può consistere in presentazioni di oratori singoli, presentazioni del panel, discussioni tematiche, studio dei passi e discussioni sulla letteratura. Questi formati daranno ai residenti un'idea sul recupero dalla malattia della dipendenza ascoltando i membri del panel condividere la loro esperienza, forza e speranza. Il fatto che questi residenti lasceranno la struttura ed eventualmente torneranno nella società è importante per il responsabile del panel. Con questa consapevolezza, il responsabile del panel può coordinare i formati di riunione/presentazione per offrire ai residenti la migliore opportunità di sperimentare il recupero nel programma di Narcotici Anonimi quando lasceranno la struttura.

Il panel può informare i residenti sulla terminologia utilizzata nelle riunioni di NA per familiarizzarli meglio sul programma di Narcotici Anonimi. Elenchi di riunioni possono essere forniti ai residenti al momento della loro dimissione. La cosa più importante che un sottocomitato può offrire ai residenti è la speranza che esista il recupero in Narcotici Anonimi.

Case di transizione

Questi tipi di strutture sono generalmente destinate ai dipendenti quando escono da carceri, ospedali o centri di trattamento. Alcuni di questi luoghi hanno un programma strutturato, altri no. Abbiamo scoperto che le presentazioni con panel, le domande e risposte o le discussioni su argomenti specifici sono i migliori formati di riunione/presentazione per queste strutture. Poiché i residenti hanno generalmente accesso libero a riunioni esterne, questi tipi di strutture non dovrebbero essere considerate come prioritarie per O&I. Le riunioni/presentazioni in questi contesti dovrebbero essere strutturate per evitare che la riunione diventi un gruppo di terapia. All'interno di quella riunione strutturata, potreste voler incoraggiare una maggiore partecipazione dei residenti e suggerire loro di partecipare alle riunioni esterne quando possibile.

Il nostro ruolo con le strutture cheprescrivono farmaci ai loro pazienti/residenti

Durante le riunioni di pianificazione iniziali con la struttura, dobbiamo essere molto chiari su cosa è NA e qual è il nostro messaggio di base. NA è un programma di completa astinenza da tutte le droghe. Non abbiamo opinioni su questioni esterne e il nostro approccio è non professionale, quindi dobbiamo essere sicuri che sia chiaro che non sosteniamo di andare contro il consiglio di un medico, ne sosteniamo l'uso di alcun farmaco. Nelle strutture che prescrivono farmaci, i residenti inevitabilmente pongono la domanda: "Sono pulito se il medico mi ha dato dei farmaci?" Quando si pone questa domanda, è importante non giudicare. In base alla Ottava e Decima Tradizione, non siamo in grado di discutere la questione. Possiamo solo dire loro di continuare a tornare, sono i benvenuti alle riunioni e di leggere il Testo Base. Le persone nei panel di O&I non dovrebbero dire ai residenti di smettere di assumere i farmaci. Non siamo medici!

INTERAZIONI CON LO STAFF

Il nostro rapporto con lo staff della struttura è importante per il continuo successo della riunione/presentazione di O&I. Sebbene il referente designato dallo staff possa trovarsi a livello amministrativo, la nostra interazione settimanale sarà molto probabilmente con gli altri membri dello staff.

È importante che stabiliamo un rapporto con questi membri dello staff che renderà molto più facile affrontare eventuali difficoltà che potrebbero presentarsi. Questo rapporto positivo faciliterà tutto, dal garantire che ci sia un tavolo per mettere la letteratura al gestire un residente che ha una crisi durante la riunione/presentazione.

In alcune riunioni/presentazioni di O&I, potrebbe essere previsto che partecipi un membro dello staff. Dobbiamo chiarire, non solo nella fase iniziale dell'impostazione della riunione, ma anche su base continuativa, che il loro ruolo sarà solo di osservatori. Ciò vale anche se il membro dello staff è un membro di NA. Mentre questa persona svolge la funzione di operatore della struttura, non potrebbe parlare di NA senza che i residenti si confondano sul rapporto di NA con la struttura. Ciò è in linea con le nostre tradizioni riguardanti il non-professionismo e non affiliazione (Sesta e Ottava Tradizione).

Lavorare con adolescenti

Ci sono alcune questioni da considerare quando si lavora con gli adolescenti. Si prega di fare riferimento alla discussione su questo a pagina 5 nella sezione "Informazioni Generali".

Cosa fare e cosa non fare nel servizio di O&I nei centri di trattamento

Seguire attentamente le linee guida riportate nel Manuale O&I della WSC

Regole dei centri di trattamento

Facciamo Tentare di ottenere gli accordi della struttura di trattamento per iscritto.
Facciamo Chiarire le regole con chiunque va nella struttura.
Facciamo Rispettare sempre le norme di sicurezza.
Facciamo Arrivare in anticipo per preparare la riunione.
Facciamo Tenere lo staff informato sui propri spostamenti.
Facciamo Rispettare il codice di abbigliamento, usare il buon senso.

Moderatore e membri del panel

Facciamo Selezionare tutti i membri del panel
Facciamo Rispettate i requisiti di tempo pulito della struttura di trattamento e del comitato O&I.
Facciamo Assicurare che tutti i membri del panel trasmettono un chiaro messaggio di recupero di NA.

Letteratura

Facciamo Rendere disponibili ai residenti gli indirizzi delle riunioni esterne.
Facciamo Utilizzare la letteratura raccomandata per il servizio di O&I.

Facciamo Scrivere su tutta la letteratura il numero di telefono della linea telefonica locale.
Facciamo Fornire alle strutture i moduli d'ordine della letteratura e incoraggiarle a fornire la letteratura di NA.

Riunioni nei centri di trattamento
Facciamo Iniziare e terminare puntualmente.
Facciamo Spiegare brevemente, durante la riunione, cos'è O&I.
Facciamo Dichiarare chiaramente che Narcotici Anonimi è separato dalla struttura e da altre fratellanze. **Facciamo** Sottolineare che il recupero in NA è disponibile per tutti i dipendenti, indipendentemente dal tipo di droga usata.
Facciamo Spiegare il linguaggio che usiamo (dipendente, pulito, recupero, tempo di pulizia) e perché lo usiamo (il Primo Passo di NA e la Terza Tradizione di N A)

Partecipazione alla riunione dei residenti
Facciamo Coinvolgere i residenti nella riunione, specialmente quelli in strutture di trattamento a lungo termine (letture, ecc.)
Facciamo Sottolineare l'importanza di recarsi a una riunione di NA il primo giorno fuori dalla struttura **Facciamo** Sottolineare l'importanza di uno sponsor, della regolare partecipazione alle riunioni di NA e impegnarsi nei gruppi dopo le dimissioni.

Moderatore e membri del panel
Non facciamo Introdurre qualsiasi oggetto di contrabbando o arma nella struttura
Non facciamo Portare messaggi e lettere all'interno o all'esterno della struttura
Non facciamo Mostrare favoritismi a qualsiasi residente
Non facciamo Portare un membro di NA che ha amici e/o familiari nella struttura
Non facciamo Indossare gioielli vistosi e non portare eccessivo denaro contante
Non facciamo Usare un linguaggio eccessivamente volgare
Non facciamo Non presentarsi nelle strutture da soli

Linee Guida della struttura
Non facciamo Dibattere alcuna questione riguardante le regole della struttura, i regolamenti, i programmi o di altre fratellanze con i residenti e lo staff
Non facciamo Discutere le condizioni all'interno della struttura
Non facciamo Discutere su i membri dello staff della struttura con i residenti
Non facciamo Discutere su i residenti con lo staff della struttura
Non facciamo Sponsorizzare i residenti nella struttura che si sta frequentando come membro di O&I
Non facciamo Accettare o dare denaro o regali a qualsiasi residente

Linee Guida delle riunioni
Non facciamo Fornire a nessuno all'interno della struttura il proprio indirizzo o numero di telefono
Non facciamo Fornire a nessuno l'indirizzo o il numero di telefono di un altro membro di NA
Non facciamo Portare qualcuno che non dovrebbe essere lì (sponsorizzati, amici, ospiti)

Non facciamo Violare NA

ISTITUTI PENITENZIARI

O&I NEGLI ISTITUTI PENITENZIARI E CARCERI

SCOPO

Lo scopo di una riunione/presentazione di O&I è trasmettere il messaggio di NA ai dipendenti che non possono frequentare regolarmente le riunioni di Narcotici Anonimi. Le riunioni/presentazioni eccetto quelle in strutture con detenzioni a lungo termine, sono semplicemente un'introduzione ai partecipanti delle basi del programma di NA.

COME AVVIARE UNA RIUNIONE/PRESENTAZIONE DI O&I IN UN ISTITUTO PENITENZIARIO

L'approccio iniziale per avviare una riunione/presentazione di O&I dovrebbe essere fatto da un sottocomitato di area O&I, coordinando gli sforzi con le PR, ove applicabile. (Per ulteriori informazioni, vedere la sezione "Informazioni Generali", pagina 2, di questo manuale). A volte è una struttura che contatta il sottocomitato O&I e chiede di fare una riunione/presentazione; una volta contattati, prendiamo un appuntamento. Se al momento non siamo in grado di supportare una riunione/presentazione, spieghiamo che non possiamo soddisfare la loro richiesta e continueremo a comunicare con loro. Inoltre possiamo fornire la letteratura di NA e informarli riguardo *The NA Way*, *Reaching Out*, il catalogo dei prodotti del WSO, numeri di telefono, registrazioni audio approvate per la vendita da parte del WSO e sul fatto che possono ordinare la letteratura di NA.
A volte il sottocomitato O&I contatterà la struttura per proporre una riunione/presentazione. Ciò può essere fatto con una telefonata o tramite una e-mail. In ogni caso, assicuratevi che sia uno sforzo di squadra. Non agiamo da soli.

1. Per stabilire un contatto con la struttura, la telefonata deve essere effettuata da una persona nominata dal sottocomitato O&I.
2. Quando si scrive una e-mail, fatelo in formato aziendale. Archiviate le e-mail in cartelle.
3. Alla e-mail far seguire una telefonata.

Il contatto del sottocomitato O&I dovrebbe avvenire solo se si è disposti a sostenere una riunione/presentazione. Una volta che il contatto con il rappresentante della struttura appropriato è stato fatto, chiedere un appuntamento per la presentazione. Se si stabilisce o no una riunione, cercare di avere una persona di riferimento da contattare presso la struttura.
Si raccomanda la puntualità. All'appuntamento si potrebbe andare insieme ai membri del sottocomitato PR. Vestite in modo appropriato e siate cortesi. Ricordare che siamo visti come rappresentanti di Narcotici Anonimi. Portate con voi opuscoli, la letteratura e l'elenco delle riunioni e discutete i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni, il nostro manuale e le vostre linee guida locali. Spiegate cosa è una riunione O&I e cosa non è. Questo è quello che offre NA: trasmettiamo un messaggio di recupero dalla malattia della dipendenza attraverso i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni di Narcotici Anonimi, offrendo a ogni individuo l'opportunità di migliorare la qualità della propria vita, sia all'interno della struttura che dopo la scarcerazione. NA non è un'associazione

di beneficenza. Non siamo assistenti sociali. Non siamo consulenti o educatori del personale o dei reclusi. Non forniamo posti di lavoro, alloggi, soldi, rapporti ai sistemi giudiziari. L'unica cosa che abbiamo da offrire è un messaggio di recupero dalla dipendenza attiva.

Cosa richiede la struttura a Narcotici Anonimi: dobbiamo rispettare le loro norme e regolamenti (cioè, il codice di abbigliamento, i loro facciamo e non facciamo, i requisiti di tempo pulito, ecc.). Se possibile chiedere per iscritto le informazioni specifiche sulle esigenze della struttura (per esempio, vedere l'appendice B, pag. 120). Se sono necessarie lettere di referenza, sono disponibili tramite il coordinatore del WSO di O&I.

FORMATO RIUNIONE IN UN ISTITUTO PENITENZIARIO

Ci sono molti tipi diversi di strutture con diverse norme e regolamenti. Offriamo alcune linee guida generali per la scelta di un formato per la riunione/presentazione e un quadro generale intorno al quale sviluppare il proprio formato. Una cosa che è comune a tutte le riunioni di O&I è che sono chiuse, a meno che non si venga invitati dal responsabile del panel o dal sottocomitato O&I. Quando si sceglie un formato, la prima cosa da considerare è la Quinta Tradizione: "Ogni gruppo ha solo uno scopo primario, trasmettere il messaggio al dipendente che ancora soffre". Il formato dovrebbe fornire un'impostazione che assicuri la trasmissione del messaggio di recupero di NA. Per questa ragione, tipi di riunioni con condivisioni libere non sono usate nelle impostazioni in O&I. Tendono a prestarsi a un'atmosfera inopportuna per una riunione/presentazione di O&I. I migliori formati sono quelli in cui i membri esterni trasmettono il messaggio di recupero in NA. I migliori esempi sono: riunioni con oratori, presentazioni del panel, discussione a domanda e risposta, discussione sulla letteratura e su argomenti. Le riunioni/presentazioni dovrebbero iniziare e terminare all'ora prestabilita. Il seguente è un formato generale per una riunione/presentazione. Può essere modificato in base a esigenze o abitudini locali. Viene presentato per coloro che cercano una certa direzione.

Ricordate, è una nostra responsabilità mantenere un'atmosfera di recupero.

A) Presentatevi e date il benvenuto ai partecipanti alla riunione.
B) Fare un momento di silenzio seguito dalla preghiera della serenità.
C) Invitare tutti i partecipanti alla riunione a dire il proprio nome (quando è appropriato).
D) Spiegare brevemente cosa è una riunione di ospedali e istituzioni. Sottolineate che poiché l'accesso dei residenti alle regolari riunioni di NA è limitato, il servizio d'area del sottocomitato di O&I sta portando qui una riunione/presentazione speciale.
E) A questo punto invitare i residenti a leggere la letteratura approvata dalla conferenza. Di norma, "Chi è un dipendente?, " "Cosa è il programma di NA?," "Come funziona," "Perché siamo qui?," o altro. In strutture a lungo termine possono essere usate le letture "Cosa posso fare?" e le Dodici Tradizioni.
F) A seconda del formato selezionato, procedere come segue: "Dopo che gli oratori hanno terminato, ci sarà tempo per qualsiasi domanda. Non parlate mentre qualcuno sta condividendo. Al termine della riunione potrete farci domande."

Formati specifici

Ci sono molti diversi formati di riunione/presentazione che possono essere utilizzati; comunque, qualunque sia il formato scelto, è importante che il panel di O&I mantenga la conduzione della riunione. Molte volte l'uso di formati di riunione estremamente liberi può provocare che la riunione divenga instabile e difficile da gestire.

Presentazione con oratore

In una riunione con oratori, uno o più membri di NA condividono la loro esperienza, forza e speranza. Questo tende a spiegare alcuni sintomi di base e le caratteristiche della malattia e per mostrare come NA ha portato al recupero. Centrarsi poco sulla propria storia, ma più sui sentimenti, l'immagine di sé, i punti di svolta, la nuova consapevolezza, ecc. Trasmettete un messaggio di recupero.

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G. Presentare gli oratori.

H. Lasciare tempo sufficiente per domande e commenti alla fine della presentazione.

I. Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

J. Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Panel di presentazione

È simile a una presentazione con oratore. Piuttosto che condividere tutti lo stesso argomento, ogni membro del panel affronta un aspetto specifico del recupero in NA. Ciò permette di coprire una gamma più ampia di argomenti rilevanti,

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G) Spiegate come funziona il formato (ogni membro del panel condivide su un solo argomento o su argomenti distinti e poi ci sarà tempo per domande e commenti).

H) Presentare i membri del panel uno alla volta (si dovrebbe dire la durata in modo che la tempistica funzioni).

I) Lasciare tempo a sufficienza per le domande.

J) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

K) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Discussione di argomenti

Questo tipo di riunione permette la partecipazione dei residenti. Questo formato differisce dalla partecipazione aperta che in molte strutture viene fornita per la discussione.
Uno o due membri del panel dovrebbero condividere per primi per dare un orientamento alla riunione. È una buona idea mantenere un altro membro esperto in riserva per condividere se la discussione si allontana dal recupero dalla dipendenza. Il moderatore dovrebbe chiamare gli oratori uno alla volta, piuttosto che lasciare che la discussione vada spontaneamente. Ciò consentirà un maggiore controllo nel mantenere la riunione orientata sul recupero.
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G) Introdurre l'argomento e condividere per primi per orientare la riunione verso il recupero.
H) Chiamare alcuni residenti e poi un membro del panel, ripetere questo processo fino a quando non è il momento di terminare la riunione.
I) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).
J) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Gli argomenti dovrebbero essere scelti con attenzione, con i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni in mente. Ci sono una serie di argomenti che riguardano il nostro recupero personale in NA. Ci sono molti argomenti che non hanno niente a che fare con il recupero. È importante ricordare che nella maggior parte delle riunioni di O&I stiamo trattando con dipendenti che sono relativamente inesperti sul recupero. Quando scegliamo gli argomenti per una riunione di O&I, dovremmo tenerlo in considerazione. La seguente lista non è completa, ma troverete un certo numero di argomenti appropriati per la maggior parte delle riunioni/presentazioni. Non siete limitati a questa lista in nessun modo. Viene presentata solo come risorsa in modo da poter avere alcune idee.

I) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

J) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Panel di presentazione

È simile a una presentazione con oratore. Piuttosto che condividere tutti lo stesso argomento, ogni membro del panel affronta un aspetto specifico del recupero in NA. Ciò permette di coprire una gamma più ampia di argomenti rilevanti,
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag. 32, 33*)

G) Spiegate come funziona il formato (ogni membro del panel condivide su un solo argomento o su argomenti distinti e poi ci sarà tempo per domande e commenti).
H) Presentare i membri del panel uno alla volta (si dovrebbe dire la durata in modo che la

tempistica funzioni).

I) Lasciare tempo a sufficienza per le domande.

J) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

K) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Discussione di argomenti

Questo tipo di riunione permette la partecipazione dei residenti. Questo formato differisce dalla partecipazione aperta che in molte strutture viene fornita per la discussione.

Uno o due membri del panel dovrebbero condividere per primi per dare un orientamento alla riunione. È una buona idea mantenere un altro membro esperto in riserva per condividere se la discussione si allontana dal recupero dalla dipendenza. Il moderatore dovrebbe chiamare gli oratori uno alla volta, piuttosto che lasciare che la discussione vada spontaneamente. Ciò consentirà un maggiore controllo nel mantenere la riunione orientata sul recupero.

(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G) Introdurre l'argomento e condividere per primi per orientare la riunione verso il recupero.

H) Chiamare alcuni residenti e poi un membro del panel, ripetere questo processo fino a quando non è il momento di terminare la riunione.

I) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).

J) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Gli argomenti dovrebbero essere scelti con attenzione, con i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni in mente. Ci sono una serie di argomenti che riguardano il nostro recupero personale in NA. Ci sono molti argomenti che non hanno niente a che fare con il recupero. È importante ricordare che nella maggior parte delle riunioni di O&I stiamo trattando con dipendenti che sono relativamente inesperti sul recupero. Quando scegliamo gli argomenti per una riunione di O&I, dovremmo tenerlo in considerazione. La seguente lista non è completa, ma troverete un certo numero di argomenti appropriati per la maggior parte delle riunioni/presentazioni. Non siete limitati a questa lista in nessun modo. Viene presentata solo come risorsa in modo da poter avere alcune idee.

Alcuni argomenti suggeriti

1. Qualsiasi opuscolo o letture dal Testo Base

2. Onestà, apertura mentale e buona volontà
3. Resa
4. Accettazione
5. Le basi (non usare, riunioni, numeri di telefono, letteratura, sponsor e i passi)
6. Non essere troppo: affamati, arrabbiati, soli, stanchi o seri
7. Siamo responsabili per il nostro recupero
8. Libertà dalla dipendenza attiva
9. Identificarsi piuttosto che compararsi
10. Programma spirituale, non religioso
11. Fare qualsiasi distanza
12. Transizione dal carcere alla fratellanza
13. Strumenti della fratellanza
14. Lasciare andare
15. Emozioni
16. Imparare a fidarsi
17. Abbandonare i vecchi amici, i posti e gli strumenti
18. Vivere solo per oggi
19. I primi tre passi
20. Negazione
21. Riserve
22. Sponsorizzazione

Discussione sulla letteratura

Per una riunione di discussione sulla letteratura, vengono letti e discussi brani del Testo Base o di altra letteratura approvata dalla conferenza. Far leggere i residenti può essere un modo semplice per coinvolgerli. Se lo fate, però, assicuratevi di includere nel formato un'indicazione come: “Sentitevi liberi di passare la letteratura se preferite non leggere”. Non tutti sono disposti o in grado di leggere ad alta voce.
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G) Spiegate come sarà il formato della riunione (si legge la letteratura scelta, ogni tanto si interrompe per condividere, o si legge tutto e si condivide alla fine).
H) Presentare i membri del panel.
I) Leggere il brano scelto di letteratura approvata dalla conferenza. I residenti possono essere coinvolti nelle condivisioni, ma se si va fuori dal tema del recupero, assicuratevi di avere un membro del panel pronto a spostare il tono sul recupero.
J) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).
K) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Domande e Risposte

Il formato a domande e risposte consente ai residenti di scrivere o specificare domande e argomenti sui quali potrebbero sentirsi spaventati o imbarazzati. Questo formato sembra particolarmente ben accolto in strutture con adolescenti. Il moderatore del panel chiede ai residenti di scrivere argomenti o domande che li riguardano e di metterli in una cesta. Dopo l'introduzione del formato, le domande vengono estratte una alla volta e uno o due membri del panel rispondono. Se la questione è già stata adeguatamente affrontata, si passa alla successiva domanda e così via. Il moderatore deve valutare se un argomento o una domanda è appropriato per la riunione/presentazione prima di essere letto ad alta voce. Altrimenti, basta passare alla domanda successiva.
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G) Spiegare come funziona il formato (i residenti scrivono argomenti o domande che vorrebbero discutere e li mettono in un cesto, o i residenti fanno semplicemente domande che vorrebbero siano discusse).
H) Presentare i membri del panel.
I) Gli argomenti vengono estratti dal cesto e discussi dal panel uno alla volta. Gli argomenti non appropriati non dovrebbero essere letti ad alta voce.
J) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).
K) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Studio dei Passi

Una riunione di studio sui passi può essere tenuta in un'impostazione di O&I. Il Testo Base o altra letteratura approvata dalla conferenza è usata per leggere i passi e per discuterli. È importante che ci siano membri del panel che hanno praticato il particolare passo che si sta studiando. Questo tipo di riunione/presentazione di norma funziona bene in strutture a lungo termine dove i residenti hanno avuto qualche precedente esperienza nel programma di recupero di Narcotici Anonimi. Questo formato permette ai residenti della struttura di avere maggiore partecipazione.
(*nota: qui seguono i punti da a-f a pag.32, 33*)

G) Spiegate come sarà il formato della riunione (si legge il passo scelto, ogni tanto si interrompe per condividere, o si legge tutto e si condivide alla fine).
H) Presentare i membri del panel.
I) Leggere il passo scelto dalla letteratura approvata dalla conferenza. I residenti possono essere coinvolti nelle condivisioni, ma se si va fuori dal tema del recupero, assicuratevi di avere un membro del panel pronto a spostare il tono sul recupero.
J) Dare annunci che siano pertinenti (dove sono le riunioni o dove prendere la letteratura, che gli oratori sono disponibili a parlare dopo la presentazione, etc.).
K) Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

Suggerimenti generali sulla condotta nelle riunioni/presentazioni di O&I

Indipendentemente dal formato utilizzato, una sessione a domanda e risposta può essere inclusa da qualche parte verso la fine della riunione. In questo modo, gli oratori possono suscitare una scintilla di speranza o di interesse che potrebbero aver acceso durante la riunione. Non possiamo avere tutte le risposte alle domande dei residenti, ma possiamo sempre comunicare il nostro interesse per chi ha chiesto. Questo può fare di più delle informazioni contenute nelle nostre risposte.
In una struttura in cui i residenti sono incarcerati per lunghi periodi di tempo, le riunioni sui passi sono molto di beneficio ai detenuti. Danno un senso di appartenenza e di far parte della Fratellanza di NA.
Se non potete tenere una riunione/presentazione settimanale, forse un panel può essere tenuto una sola volta al mese. Può essere fornita la letteratura e gli elenchi delle riunioni o la struttura può essere incoraggiata a comprare la letteratura di NA per i suoi residenti.
Assicurarsi che la struttura sia a conoscenza di *The NA Way, Reaching Out* e dei nastri registrati approvati per la vendita dal WSO.
Cercate di evitare un ritorno a vecchi atteggiamenti quando si entra in una struttura. Dobbiamo ricordare che il nostro è un programma di attrazione, e la nostra attrazione sta nel modo in cui siamo cambiati.

FOLLOW-UP NEGLI ISTITUTI PENITENZIARI

Se avete seguito le procedure adeguate per avviare la vostra riunione/presentazione di O&I, stabilite chiaramente il membro del sottocomitato che mantiene i contatti. È importante mantenere aperti i canali di comunicazione.

1. Mantenere un contatto continuo e essere consapevoli di eventuali situazioni in via di sviluppo. Eventuali problemi che possono sorgere dovrebbero essere trattati al più presto, prima che diventino problemi più grandi.
2. Conservare copie di tutta la corrispondenza scritta tra il sottocomitato e la struttura.
3. È importante essere a conoscenza di un eventuale cambio della persona di riferimento dell'amministrazione del personale della struttura e essere pronti a ripetere una presentazione se necessario.
4. I regolari rapporti delle riunioni e le discussioni delle riunioni con dovrebbero essere condivise con il sottocomitato O&I.
5. Una volta che una riunione sia ben definita come un ambiente sano per il recupero, incoraggiate i membri di NA all'interno della struttura a partecipare alla riunione (scegliendo qualcuno per fare il caffè o mettere a posto le sedie, ecc.).
6. Un altro tipo di follow-up è essere a conoscenza dei detenuti che vengono rilasciati. Assicurarsi che gli elenchi delle riunioni siano a disposizione di tali persone al momento dell'uscita dalla struttura e che comprendano chiaramente come mettersi in contatto con NA dopo la loro scarcerazione.
7. Incoraggiare i membri di NA all'interno delle strutture di sfruttare al meglio le pubblicazioni di NA. Assicuratevi di avere copie di *Reaching Out* e, ove possibile, altre pubblicazioni come *The*

NA Way Magazine. Incoraggiateli a scrivere lettere o articoli per queste pubblicazioni.

Una volta che un impegno è stato preso, portarlo avanti con dedizione e rigore è l'aspetto più importante del servizio di O&I in strutture correttive. Non dobbiamo fare promesse che non possiamo mantenere. Il comportamento irresponsabile o incoerente rispetto agli impegni presi hanno ripercussioni su NA nel suo insieme. La decisione di rinunciare ad un impegno è una questione seria. Se tale decisione dovesse essere presa, il sottocomitato O&I dovrebbe essere informato immediatamente.

TIPI DI STRUTTURE DI DETENZIONE

Le riunioni di O&I in strutture correzionali variano in formato da una struttura all'altra. È importante scambiare informazioni con la struttura in tutte le fasi della pianificazione e in modo continuo. Le strutture avranno politiche diverse che dobbiamo prendere in considerazione quando pianifichiamo un formato o portiamo membri del panel alla riunione di O&I. È importante non fare supposizioni generiche su una struttura basandosi sulle esperienze avute con un’altra. Le comunicazioni con l'amministrazione saranno un fattore importante nel mantenere un buon rapporto con la struttura.

A causa delle classificazioni, della posizione dei detenuti all'interno della struttura o di altre politiche dell'istituto, una riunione di O&I non può essere accessibile a tutti i detenuti. Se il vostro sottocomitato ha abbastanza membri coinvolti in O&I, un'opzione potrebbe essere quella di organizzare diverse riunioni presso l'istituzione per raggiungere diversi segmenti della popolazione. Questo è un esempio di come possiamo lavorare rispettando le regole della struttura e allo stesso tempo trasmettere il messaggio di NA al dipendente che ancora soffre.

Nelle seguenti descrizioni, abbiamo cercato di definire alcune delle caratteristiche fondamentali di diverse strutture e suggerimenti per i formati che sembrano funzionare al meglio. L'esperienza e il buon senso vi guideranno nel lavorare con strutture nella vostra area. Le esigenze e le situazioni dei detenuti determinano il tipo di riunione che si pianifica.

Mentre ci rendiamo conto che non possiamo descrivere ogni tipo di struttura correttiva, riteniamo che la nostra esperienza nel trasmettere il messaggio di recupero in contesti diversi possa essere di beneficio.

Strutture a breve termine

Strutture "a breve termine" si riferisce a strutture in cui i detenuti sono li per meno di un anno. Ciò includerà alcune carceri di città e regioni, prigioni lavorative e prigioni di proprietà privata. Nelle strutture a breve termine possono essere previsti formati che consentano una partecipazione limitata

dei dipendenti reclusi. Poiché questi dipendenti staranno per un periodo di alcuni mesi, i membri del panel possono desiderare di condividere le proprie esperienze di recupero nelle fasi iniziali. Riteniamo importante fornire informazioni pratiche sul programma di recupero di NA. I detenuti possono tendere a essere coinvolti nel discutere di cosa intendono fare per il recupero quando usciranno. Dobbiamo precisare chiaramente che il recupero non deve dipendere né richiedere una particolare situazione di vita. Impariamo in Narcotici Anonimi che possiamo rimanere puliti in qualsiasi circostanza e che il momento per iniziare il nostro recupero è ora.

Se si sceglie un formato che consente la partecipazione dei detenuti, è possibile alternare la condivisione da parte di membri esterni e detenuti. Ciò contribuirà a mantenere la discussione focalizzata sul recupero in NA.

Assicurarsi di avere familiarità con le regole della struttura a breve termine. Alcuni detenuti potrebbero chiedervi di incontrarli al momento del loro rilascio o chiedervi informazioni personali per contattarvi. Alcuni membri scelgono, a titolo individuale, di organizzare riunioni con i detenuti al momento dell'uscita. Questo non è un servizio fornito da un sottocomitato O&I (vedere "Informazioni Generali", pagina 8). I nostri facciamo e non facciamo, e la maggior parte delle regole delle strutture, scoraggiano di dare i numeri di telefono. Anche se possiamo essere chiari su questa distinzione, non è ragionevole aspettarsi che il detenuto o la struttura lo capisca, specialmente perché siamo stati in contatto con il detenuto durante la partecipazione a un panel di O&I. In generale, tutte le nostre azioni che coinvolgono una struttura o i suoi detenuti si rifletteranno su Narcotici Anonimi.

Nelle strutture a breve termine, alcuni detenuti potrebbero scegliere di partecipare alla riunione di NA per la novità, per vedere altri detenuti, per fare buona impressione sul tribunale di sorveglianza, per uscire dall'ambiente abituale o per una serie di altri motivi non legati al recupero.

Crediamo che nessuno arrivi a Narcotici Anonimi per sbaglio. Tuttavia, questi detenuti potrebbero essere distruttivi o disturbate la riunione. Non esitate a chiedere rispetto, attenzione e tranquillità durante la riunione.

La struttura potrebbe avere un membro del personale presente nella riunione, oppure possiamo richiedere che sia presente un membro del personale (vedi "Informazioni Generali", in fondo alla pagina 12). Se continuiamo a comunicare con gli amministratori e con il personale, potrebbero essere disposti a non presenziare alla riunione dopo un periodo di tempo.

Ci sono una varietà di strutture alternative alla detenzione, ma fondamentalmente sono strutture che ospitano i detenuti dopo la loro liberazione dalla prigione e prima che siano autorizzati a rientrare pienamente nella società. Alcune di queste sono di proprietà privata, ma i residenti sono ancora considerati in custodia e rischiano di essere rimandati in carcere per infrazioni alle regole. Se gli orari dei detenuti permettono una limitata partecipazione alle riunioni regolari di NA, tali strutture probabilmente avranno una priorità bassa per il vostro sottocomitato. Se i residenti non hanno accesso completo alle riunioni regolari di NA, il vostro sottocomitato probabilmente darà la massima priorità alla struttura.

Strutture a lungo termine

Consideriamo strutture a lungo termine le strutture in cui i dipendenti sono condannati per più di un anno. In queste strutture è più probabile che si tratti di dipendenti che stanno mantenendo il loro recupero durante la detenzione. Possono partecipare i nuovi arrivati o che sono presenti per motivi diversi dal recupero (vedere "Strutture a breve termine", sopra).

È necessario incoraggiare una maggiore partecipazione e condivisione da parte dei detenuti. Tale partecipazione può variare dall'avere membri interni che leggono la letteratura di NA, o che aprano la riunione. In una struttura a lungo termine, questa riunione di O&I potrebbe essere l'unico recupero di NA che questi dipendenti sperimenteranno per anni. Permettere loro di essere più direttamente coinvolti forma un legame comune tra loro per lavorare il programma all'interno e durante la loro permanenza.

In queste strutture potreste usare un formato di discussione di argomenti. Anche i formati di studio letteratura e dei passi possono essere appropriati. I membri del panel vorranno essere sicuri di condividere argomenti come rimanere puliti solo per oggi, le specifiche pratiche per lavorare il programma di NA e la libertà dalla dipendenza attiva. È importante che i membri del panel abbiano familiarità con la letteratura di Narcotici Anonimi.

I dipendenti detenuti in strutture a lungo termine potrebbero aver avviato una riunione per conto proprio, separata dalla presenza del sottocomitato O&I. Se non c'è coinvolgimento e partecipazione dei membri del sottocomitato, non è una riunione di O&I, queste riunioni non rientrano nell'ambito del sottocomitato. La responsabilità di fornire letteratura o altri servizi ricade sul CSA locale. È importante fare sforzi per chiarire questo con l'amministrazione delle strutture. Questo può evitare che O&I sia ritenuto responsabile.

Adolescenti

Ci sono alcuni problemi che dovrebbero essere presi in considerazione quando lavoriamo con gli adolescenti. Fare riferimento con quanto scritto a pagina 5 nella sezione "Informazioni Generali".

FACCIAMO E NON FACCIAMO NEL SERVIZIO DI O&I NEGLI ISTITUTI PENITENZIARI

Seguire l'orientamento del Manuale *O&I* della WSC

Il Comitato O&I della Conferenza di Servizio Mondiale ha compilato questa lista in base alle esperienze di sottocomitati in tutto il mondo che hanno inviato input sulle questioni relative al servizio di O&I. Essa fornisce alcune linee guida molto utili e dovrebbero aiutare a evitare alcune trappole comuni.

Regole degli istituti penitenziari

Facciamo Cercare di avere tutti gli accordi per iscritto
Facciamo Chiarire le regole a tutti i servitori
Facciamo Attenersi sempre alle norme di sicurezza
Facciamo Arrivare in anticipo per soddisfare i requisiti di sicurezza

Facciamo Mantenere il personale informato sul luogo in cui vi trovate

Facciamo Accettare il codice di abbigliamento, esercitare il comune buon senso

Responsabili dei panel e i membri

Facciamo Tenere un elenco di tutti i membri del panel, degli oratori e dei responsabili

Facciamo Chiarite sempre con la struttura quando un membro è in libertà condizionata

Facciamo Rispettate i requisiti di tempo pulito della struttura e del comitato di O&I

Facciamo Assicurarsi che un chiaro messaggio di recupero di NA sia trasmesso da tutti i membri del panel

Facciamo Scegliere i membri del panel e gli oratori secondo le linee guida di O&I

Letteratura

Facciamo Fornire la letteratura di NA per le riunioni nelle strutture correttive

Facciamo Mettere a disposizione dei detenuti gli elenchi delle riunioni

Facciamo Utilizzare la letteratura di NA raccomandata per il servizio di O&I e stampare su tutta la letteratura il numero telefonico locale

Facciamo Fornire alle strutture i fogli per ordinare la letteratura e incoraggiarle a distribuire la letteratura di NA ai detenuti

Riunioni negli istituti penitenziari

Facciamo Iniziare e finire in orario

Facciamo Spiegare brevemente il formato della riunione e cosa è O&I

Facciamo Affermare chiaramente che Narcotici Anonimi è separato dalla struttura di correzione e da altre fratellanze

Facciamo Enfatizzare che il recupero in NA è possibile per tutti i dipendenti qualsiasi droga abbiano usato

Facciamo Spiegare il linguaggio che usiamo (dipendente, pulito, recupero, tempo pulito) e perché lo usiamo (Il Primo Passo di NA, e la Sesta Tradizione di NA)

Partecipazione dei detenuti alle riunioni

Facciamo Coinvolgere i detenuti nella riunione, specialmente nelle strutture a lungo termine (leggere, etc.)

Facciamo Sottolineare l’importanza della partecipazione alla prima riunione di Narcotici Anonimi che si tiene fuori della struttura

Responsabili dei panel e i membri

Non facciamo Permettere a un membro che abbia carichi pendenti di partecipare a una riunione in carcere

Non facciamo Portare oggetti di contrabbando o armi nella struttura

Non facciamo Prendere messaggi o portare lettere dentro o fuori dalla struttura correttiva

Non facciamo Mostrare favoritismi per qualsiasi detenuti

Non facciamo Portare un membro di NA che abbia amici e/o familiari nella struttura correttiva

Non facciamo Indossare gioielli vistosi e non portare molto denaro

Non facciamo Usare un linguaggio volgare

Non facciamo Andare da soli

Linee guida della struttura

Non facciamo Dibattere con i detenuti e lo staff su qualsiasi questione che riguardi le regole della struttura, le norme, i programmi e su altre fratellanze

Non facciamo Discutere delle condizioni all'interno della struttura correttiva

Non facciamo Discutere con i detenuti sul personale della struttura correttiva

Non facciamo Sponsorizzare i detenuti nella struttura di correzione che state frequentando come membro di O&I

Non facciamo Accettare e dare denaro o regali a qualsiasi detenuto

Linee guida della riunione

Non facciamo Dare a nessuno all'interno della struttura correttiva il vostro indirizzo o numero di telefono

Non facciamo Fornire a nessuno l'indirizzo o il numero di telefono di un altro membro di NA

Non facciamo Portare chi non dovrebbe esserci (nuovi venuti, amici, ospiti)

Non facciamo Chiedere per quale tipo di reato è stato condannato un detenuto, o discutere di colpa o innocenza

Non facciamo Rompere l'anonimato di un'altra persona

Non facciamo Enfatizzare "il periodo dell'uso" mentre condividete il messaggio di recupero di NA

STRUTTURE PSICHIATRICHE E OSPEDALI PSICHIATRICI GIUDIZIARI

O&I IN STRUTTURE PSICHIATRICHE E OSPEDALI PSICHIATRICI GIUDIZIARI

SCOPO

Lo scopo di una presentazione di O&I in una struttura psichiatrica o in ospedale psichiatrico giudiziario è di trasmettere il messaggio di recupero di NA ai dipendenti che hanno una doppia diagnosi, che hanno problemi emotivi e mentali oltre la dipendenza o che sono stati classificati come pazzi criminali. A questi dipendenti che non possono frequentare regolarmente le riunioni di Narcotici Anonimi bisogna fornire un'introduzione di base, a causa della possibilità che abbiano un breve periodo di attenzione e che molti pazienti possano essere in terapia farmacologica.

STRUTTURE PSICHIATRICHE

Nelle strutture psichiatriche spesso troviamo dipendenti che hanno problemi emotivi e mentali oltre alla dipendenza stessa. I pazienti sono spesso sotto procedimento penale, possono essere pazienti schizo-affettivi o bipolari (depressione maniacale), possono anche essere diagnosticati con grave depressione o schizofrenia. È importante mantenerla molto semplice, spiegando le basi del programma. Chiediamo poco ai pazienti quando partecipano alle riunioni perché spesso devono essere orientati.

I loro processi di pensiero sono spesso irregolari. Alcuni pazienti sono in terapia farmacologica. È fondamentale che non consigliamo a nessuno di smettere di prendere i farmaci prescritti. Non siamo medici! Il nostro approccio è non professionale e non abbiamo opinioni su questioni esterne. Dobbiamo essere sicuri che si comprenda che non affermiamo di andare contro il parere di un medico, né possiamo avallare l'uso di qualsiasi farmaco.

A causa di queste particolari considerazioni, dovremmo avere presentazioni con oratori, panel, letteratura o sui passi. Una sessione di domande e risposte dovrebbe essere discussa approfonditamente dal comitato O&I, tenendo conto del forte controllo durante questo periodo per mantenere la presentazione orientata al recupero. Dobbiamo scegliere argomenti che trattano le fasi iniziali del recupero. Bisogna prestare attenzione a conoscere completamente le politiche e le restrizioni della struttura. Potremmo richiedere la presenza di personale della struttura. Ciò fornirà ai membri di O&I la massima protezione quando si lavora con queste strutture. I pazienti dipendenti psichiatrici in queste strutture sembrano spesso provare sollievo a sapere che la dipendenza è una malattia piuttosto che una questione morale. Tutti hanno bisogno di sentire la speranza, perché molti di loro sono alla fine della strada senza speranza in vista. Le normative sulle strutture possono variare da Stato a Stato. Verificare le leggi della vostra nazione.

OSPEDALI PSICHIATRICI GIUDIZIARI

Un ospedale psichiatrico giudiziario è una struttura correzionale di massima sicurezza disposta dal tribunale per coloro che sono classificati come mentalmente instabili, incapaci di intendere e di volere, bisognosi di valutazione psichiatrica o classificati come penalmente insani. Negli ospedali psichiatrici giudiziari, spesso troviamo dipendenti che, in questo momento, oltre alla dipendenza

hanno problemi emotivi e mentali. Molti residenti assumono qualche tipo di farmaco. Come membri del comitato, non discutiamo né dibattiamo su questi problemi. A causa di queste considerazioni univoche, è chiaramente indicato che è necessario un formato di O&I altamente strutturato, poiché questa è fondamentalmente una popolazione a lungo termine. Buoni esempi sono panel, oratori, letteratura o presentazioni sui passi. Un possibile periodo di domande e risposte dovrebbe essere discusso a fondo dal comitato di O&I, con attenzione a mantenere un forte controllo al fine di mantenere questa sessione orientata al recupero. In una struttura chiusa, come un ospedale psichiatrico giudiziario, l'opportunità di partecipare alle riunioni di NA è qualcosa che questi membri aspettano con ansia come sollievo dalla loro routine.

Durante le riunioni di pianificazione iniziale con queste strutture, dobbiamo essere molto chiari su cosa sia NA e qual è il nostro messaggio di base. Sebbene NA sia un programma di completa astinenza da tutte le droghe, non abbiamo opinioni su questioni esterne. Tuttavia, il nostro approccio è non professionale, quindi dobbiamo essere molto sicuri che sia chiaro che non sosteniamo l'andare contro il parere di un medico. Né approviamo l'uso di alcuna droga.

Nelle strutture che forniscono farmaci, i residenti inevitabilmente pongono la domanda: "Sono pulito se il medico mi ha prescritto dei farmaci?". In base alla nostra Ottava e Decima Tradizione, non siamo nella posizione di discutere questa questione. Possiamo solo dire loro di continuare a tornare, che sono i benvenuti alle riunioni e di leggere il Testo Base. I membri del comitato di O&I non devono dire ai residenti di interrompere l'assunzione dei farmaci. Non siamo medici! Trasmettendo il messaggio in questo modo, speriamo che i dipendenti in queste strutture porteranno avanti queste discussioni da soli e inizieranno a capire la necessità di recupero nella loro vita.

COME INIZIARE UNA PRESENTAZIONE IN UNA STRUTTURA PSICHIATRICA/ OSPEDALE PSICHIATRICO GIUDIZIARIO

L’approccio iniziale per avviare una riunione di O&I dovrebbe essere fatto da un sottocomitato d’area O&I coordinando gli sforzi con le Pubbliche Relazioni ogni volta che sia possibile (vedi il capitolo “Informazioni Generali”, pagina 2 di questo manuale per ulteriori informazioni).

A volte una struttura potrebbe contattare il sottocomitato di O&I per chiedere di effettuare una riunione/presentazione. Una volta contattati fissiamo un appuntamento. Se non siamo in grado di sostenere una riunione spieghiamo che in questo momento non possiamo soddisfare la loro richiesta ma che ci manterremo in contatto. Possiamo anche fornire loro il catalogo dei prodotti dell'Ufficio di Servizio Mondiale per fargli conoscere "*Reaching Out”, “The NA Way”,* le registrazioni approvate per la vendita dall'Ufficio di Servizio Mondiale e la letteratura di NA disponibile. A volte sarà il sottocomitato di O&I ad avvicinare le strutture per proporre una riunione/presentazione. Questo può avvenire tramite una telefonata o una e-mail. In ogni caso assicuratevi che sia l'impegno di un team di O&I. Non agite da soli.

1. Il contatto telefonico dovrebbe essere tenuto soltanto da una persona incaricata dal sottocomitato O&I di svolgere questo compito con la struttura.

2. Quando scrivete una e-mail, scrivete in formato aziendale.
3. Alle e-mail fate seguire le telefonate. Archiviare tutta la corrispondenza.

Il sottocomitato di O&I dovrebbe avviare un contatto solo quando è in grado di sostenere una riunione/presentazione. Una volta stabilito il contatto con il rappresentante appropriato della struttura fissate un appuntamento. Che sia stata concordata o no una riunione/presentazione cercate di ottenere un referente fisso dalla struttura. Prendete un appuntamento e arrivate puntuali. Questo potrebbe essere un servizio in collaborazione tra i membri delle PR e quelli di O&I. Vestite in maniera adeguata e siate gentili.

Ricordate, state rappresentando Narcotici Anonimi. Portate con voi opuscoli, letteratura, orari delle riunioni, parlate delle nostre Dodici Tradizioni e dei Dodici Passi, di questo manuale e delle linee guida locali. Spiegate cosa è una riunione/presentazione di O&I e cosa non è. Cosa offre NA: trasmettiamo un messaggio di recupero dalla malattia della dipendenza attraverso i Dodici Passi e le Dodici Tradizioni di Narcotici Anonimi, dando la possibilità a qualsiasi persona di migliorare la qualità della propria vita, sia all'interno della struttura che una volta dimesso dalla struttura. NA non è un istituto di carità. Non facciamo volontariato e non siamo assistenti sociali. Non facciamo alcun tipo di consulenza ai residenti o formazione del personale. Non forniamo lavoro, alloggi, soldi o lettere di referenza ai sistemi giudiziari. L'unica cosa che abbiamo da offrire è un messaggio di recupero dalla dipendenza attiva.

Ciò che la struttura richiede a NA: dobbiamo rispettare le loro regole e norme (per esempio, abbigliamento consono, i loro "si fa o non si fa", i tempi di pulizia minimi, se ci sono, etc). Cercate di essere precisi sulle richieste della struttura, se possibile scrivetele (vedi il modulo nell'Appendice B a pag. 120). Se c'è bisogno di lettere di referenze o lettere "motivazionali/di presentazione", queste sono disponibili tramite il coordinatore di O&I dell'Ufficio di Servizio Mondiale.

FORMATI PER PRESENTAZIONI

Ci sono molti differenti tipi di strutture, ognuna con le proprie norme e regole, qui forniamo alcune linee guida generali per scegliere il tipo di presentazione.

Quando scegliamo un formato, la prima cosa di cui dobbiamo tenere conto è la Quinta Tradizione: "Ciascun gruppo non ha che un solo fine primario: trasmettere il messaggio al dipendente che soffre ancora". Il formato dovrebbe fornire uno schema in grado di garantire la trasmissione del messaggio di recupero di Narcotici Anonimi. Per questa ragione, riunioni con condivisioni libere o di discussione non sono usate nei formati per le strutture psichiatriche. I formati migliori sono quelli in cui membri esterni trasmettono un messaggio di recupero di Narcotici Anonimi.

I classici esempi sono le presentazioni con oratori, presentazioni dei panel, presentazioni con letteratura, e presentazioni sui passi.

In ogni caso, assicuratevi che le attività di O&I si facciano in squadra. Non agite da soli.

Le presentazioni non dovrebbero durare più di un'ora. Come detto in precedenza, l'attenzione di questi pazienti può essere di breve durata, considerando in special modo che molti potrebbero essere in terapia farmacologica. Qualunque sia il formato scelto è importante che i membri di O&I mantengano il controllo della presentazione.

Presentazione con oratore

(Appropriato per una struttura sia a breve che lungo termine)

In una riunione con oratori, uno o più membri di NA condividono la loro esperienza, forza e speranza. Questo tende a spiegare alcuni sintomi di base e le caratteristiche della malattia e mostrare come NA ha portato al recupero. Centrarsi poco sulla propria storia, ma più sui sentimenti, su l'autostima, i punti di svolta, la nuova consapevolezza, ecc. Trasmettete un messaggio di recupero e il fatto che la nostra malattia è progressiva, incurabile e mortale.

Panel di presentazione

(Appropriato per strutture sia a lungo che breve termine)

È simile a una presentazione con oratore. Piuttosto che condividere tutti lo stesso argomento, i membri del panel solitamente condividono ciascuno un aspetto del recupero in NA. Gli argomenti possono essere scelti in anticipo in modo che forniscano informazioni e esperienze rilevanti su una vasta gamma di argomenti.

Commento della letteratura

(Appropriato per strutture sia lungo che breve termine)

Per una presentazione sulla letteratura, leggere brani del *Testo Base*, *Funziona: come e perché,* o altre letture approvate dalla fratellanza che vengono commentate dai membri del panel. Far leggere i residenti può essere un modo semplice per coinvolgere i pazienti.

Presentazioni sui passi

(Appropriato per strutture a lungo termine)

Una riunione di presentazione sui passi può essere tenuta in un ospedale psichiatrico/ospedale psichiatrico giudiziario.

Il *Testo Base*, *Funziona: come e perché,* o altre letture approvate dalla fratellanza sono usate per leggere saggi sui passi. I membri del panel commentano le letture. È importante che ci siano membri del panel che hanno messo in pratica il passo specifico presentato. Questo tipo di riunione di norma funziona bene in strutture a lungo termine dove i residenti hanno avuto qualche precedente partecipazione alle riunioni di Narcotici Anonimi.

ESPERIENZA DEI SERVITORI E REQUISITI DEL TEMPO DI PULIZIA

Trasmettere il messaggio in queste strutture è *un tipo di servizio particolarmente delicato*. Solo i membri più esperti di O&I dovrebbero essere selezionati per partecipare. Queste strutture di solito hanno requisiti molto severi per quanto riguarda la partecipazione di esterni.

Bisogna prestare particolare attenzione di conoscere completamente le politiche e le restrizioni della struttura. Potrebbe essere utile assicurarsi che il personale della struttura offra la massima protezione possibile ai membri di O&I che operano in questi contesti.

Il requisito di tempo pulito suggerito per i responsabili del panel in strutture psichiatriche/ospedali

psichiatrici giudiziari è di tre anni e due anni per qualsiasi altro membro del panel. La ragione di questo è che avremo persone con una mente aperta e la piena comprensione dei Dodici Passi e Dodici Tradizioni di NA perché ci stiamo occupando di una situazione delicata.

Altri suggerimenti:

1. Una comprensione delle regole della struttura.
2. Abilità nel trattare differenti situazioni e procedere attraverso i canali appropriati.
3. Cooperare con il personale della struttura.
4. Nessuna persona rappresenta NA; comunque, quando andate all'interno di una struttura siete visti come rappresentanti di NA, per questo vestite e agite appropriatamente.

Facciamo e Non facciamo nel servizio di O&I nelle strutture psichiatriche e ospedali psichiatrici giudiziari

Seguite la guida di questo manuale

Regole delle strutture psichiatriche

Facciamo Cercare di avere tutti gli accordi per iscritto.
Facciamo Chiarire le regole a tutti i servitori.
Facciamo Attenersi sempre alle norme di sicurezza.
Facciamo Arrivare in anticipo per soddisfare i requisiti di sicurezza.
Facciamo Mantenere il personale informato sui vostri spostamenti.
Facciamo Rispettare il codice di abbigliamento e usate il buon senso.

Responsabili dei panel e membri

Facciamo Tenere un elenco di tutti i membri del panel, degli oratori e dei moderatori.
Facciamo Ottenere sempre l'autorizzazione per i membri in libertà condizionata sia dalla struttura che dal giudice di sorveglianza.
Facciamo Rispettate i requisiti di tempo pulito della struttura e del comitato di O&I.
Facciamo Assicurarsi che un chiaro messaggio di recupero sia trasmesso da tutti i membri del panel.
Facciamo Scegliere i membri del panel e gli oratori secondo le linee guida di O&I.

Letteratura

Facciamo Fornire la letteratura di NA per le riunioni nelle strutture psichiatriche.
Facciamo Mettere a disposizione dei residenti gli elenchi delle riunioni.
Facciamo Utilizzare la letteratura di NA raccomandata per il servizio di O&I e stampare su tutta la letteratura il numero telefonico locale.
Facciamo Fornire alle strutture i moduli per ordinare la letteratura e incoraggiarle a fornire la letteratura di NA ai residenti.

Riunioni nelle strutture psichiatriche/giudiziarie

Facciamo Iniziare e finire in orario.
Facciamo Dichiarare che Narcotici Anonimi è indipendente dalla struttura e da altre fratellanze.
Facciamo Enfatizzare che il recupero in NA è a disposizione di tutti i dipendenti indipendentemente dalle droghe usate.

Partecipazione dei residenti alle riunioni

Facciamo Enfatizzare l'importanza di andare a una riunione appena dimessi

Responsabili dei panel e membri

Non facciamo Permettere a un membro che abbia carichi pendenti di partecipare ad una riunione in una struttura psichiatrica/giudiziaria.
Non facciamo Portare oggetti di contrabbando o armi nella struttura.
Non facciamo Prendere messaggi o portare lettere dentro o fuori dalla struttura psichiatrica.
Non facciamo Mostrare favoritismi per qualsiasi residente.
Non facciamo Portare un membro di NA che abbia amici e/o familiari nella struttura psichiatrica/giudiziaria.
Non facciamo Indossare gioielli vistosi e portare molto denaro.
Non facciamo Usare un linguaggio volgare.
Non facciamo Andare da soli.

Linee guida per le strutture

Non facciamo Dibattere su quali medicine siano accettabili; ricordare che non abbiamo opinioni su questioni esterne.
Non facciamo Dibattere con i residenti e lo staff su qualsiasi questione che riguardi le regole della struttura, le norme, i metodi, e su altre fratellanze.
Non facciamo Discutere delle condizioni all'interno della struttura.
Non facciamo Discutere con i residenti sul personale delle strutture.
Non facciamo Parlare dei residenti con lo staff.
Non facciamo Sponsorizzare i residenti nella struttura che state frequentando come membro di O&I.
Non facciamo Accettare denaro o regali, né dare denaro o regali ai residenti.

Linee guida della riunione
Non facciamo Leggere molta letteratura all'inizio della riunione. Siate brevi e semplici per

mantenere la loro attenzione
Non facciamo Fornire l'indirizzo o il telefono a qualcuno all'interno dell'unità psichiatrica.
Non facciamo Fornire l'indirizzo o il telefono di un altro membro
Non facciamo Portare persone non autorizzate (sponsorizzati, amici, ospiti).
Non facciamo Rompere l'anonimato di un'altra persona.
Non facciamo Enfatizzare il periodo dell'uso mentre si condivide il messaggio di recupero di NA.

Linee guida della riunione

Non facciamo Leggere molta letteratura all'inizio della riunione. Siate brevi e semplici per mantenere la loro attenzione.
Non facciamo Dare a nessuno all'interno dell'unità psichiatrica/giudiziaria l'indirizzo o il numero di telefono.
Non facciamo Fornire a nessuno l'indirizzo o il numero di telefono di un altro membro di NA.
Non facciamo Portare chi non dovrebbe essere lì (sponsorizzati, amici, ospiti)
Non facciamo. Chiedere che reato hanno commesso, o discutere di colpa o innocenza.
Non facciamo Rompere l'anonimato di un'altra persona.
Non facciamo Enfatizzare il periodo dell'uso mentre si condivide il messaggio di recupero di NA.

Esempio di formato

Ciao, mi chiamo e sono un dipendente. Benvenuti a questa riunione di Narcotici Anonimi di O&I presso...
Facciamo un momento di silenzio e meditazione sui motivi per cui siamo qui, e per i dipendenti che ancora soffrono, seguito dalla Preghiera della Serenità.
1. Qualcuno vuole leggere: "Chi è un dipendente?"
2. (OPZIONALE) Qualcuno vuole leggere: "Perché siamo qui?"
3. Qualcuno vuole leggere: "I Dodici Passi"?
4. C'è qualcuno che partecipa per la prima volta a una riunione di NA? Benvenuto.
5. Presentare gli oratori/membri del panel.

Questi sono alcuni argomenti suggeriti:
Speranza
Paura
Impotenza
Rabbia
Ingovernabilità
Onestà
Cambiamento
Buona volontà
Apertura mentale
Equilibrio

Accettazione
Solo per oggi
Importanza della condivisione

6. In chiusura: Ricordare il principio dell'anonimato e che Narcotici Anonimi rimane sempre non professionale.
7. Chiudere con una preghiera a vostra scelta.

COMITATO
STRUTTURA E FUNZIONE

I Dodici Concetti per il Servizio in NA

1. Per compiere lo scopo primario della nostra fratellanza, i gruppi di NA hanno riunito le forze per costituire una struttura che sviluppi, coordini e mantenga dei servizi per conto di NA nel suo insieme.

2. La responsabilità e autorità finali per i servizi di NA spettano ai gruppi di NA.

3. I gruppi di NA delegano alla struttura di servizio l'autorità necessaria per portare a termine le responsabilità loro assegnate.

4. Una leadership efficiente è altamente apprezzata in Narcotici Anonimi. Le qualità di un leader dovrebbero essere attentamente considerate nella selezione delle persone che saranno prescelte.

5. Per ogni responsabilità assegnata alla struttura di servizio si dovrebbe sempre definire con chiarezza un singolo punto di decisione e affidabilità.

6. La coscienza di gruppo è il mezzo spirituale attraverso il quale invitiamo un Dio d'amore a influenzare le nostre decisioni.

7. Tutti i membri di un settore di servizio assumono una sostanziale responsabilità per le decisioni che riguardano quel settore e dovrebbero essere in grado di partecipare pienamente ai processi decisionali stessi.

8. La nostra struttura di servizio dipende dall'integrità ed efficacia delle nostre comunicazioni.

9. Tutti i componenti della struttura di servizio hanno la responsabilità di considerare con cura tutti i punti di vista nei loro processi decisionali.

10. Qualunque membro di un settore di servizio può presentare una mozione a quel settore di servizio per chiedere che si ponga riparo a un torto personale, senza temere rappresaglie.

11. I fondi di NA devono essere usati per promuovere il nostro scopo primario e devono essere impiegati responsabilmente.

12. In armonia con la natura spirituale di Narcotici Anonimi, la nostra struttura dovrebbe essere sempre di servizio, mai di governo.

I Dodici Concetti per il servizio in NA sono stati ripresi dai Dodici Concetti di AA per il Servizio Mondiale, pubblicati da Alcoholics Anonymous World Services, Inc, e adattati per i bisogni specifici di Narcotici Anonimi.

INTRODUZIONE

L'obiettivo finale del lavoro di O&I è trasmettere il nostro messaggio di recupero a qualsiasi dipendente il cui accesso alle riunioni regolari di NA è limitato. Un forte e stabile sottocomitato di O&I, con il supporto e la volontà della comunità di NA locale, è cruciale per raggiungere questo obiettivo. I comitati di O&I sono sottocomitati del comitato di servizio di area o regionale e, come tali, sono direttamente responsabili nei confronti di quel comitato in tutte le questioni. I sottocomitati non sono autonomi; sono istituiti da aree e regioni per soddisfare un bisogno specifico. I budget, le nuove linee guida e i rapporti del lavoro del sottocomitato devono essere presentati per approvazione al comitato di servizio. Gran parte dell'enfasi di questa sezione è sul sottocomitato O&I di area, poiché il coordinamento diretto e lo sforzo per il lavoro di O&I vengono svolti a questo livello. Presentiamo diversi modi di strutturare un sottocomitato O&I di area e ognuno dovrebbe essere studiato attentamente per vedere quale si adatta meglio alle esigenze locali. Nel tentativo di presentare chiaramente ogni modello, abbiamo fornito un diagramma di flusso per ciascuno. Se avete domande, il vostro sottocomitato O&I regionale o il comitato O&I della WSC dovrebbero essere in grado di aiutarvi. Dopo molti anni di esperienza con vari tipi di riunioni/presentazioni di O&I, raccomandiamo il "sistema a panel" come il più efficace. La riunione di O&I sponsorizzata o condotta da un particolare gruppo di NA non consente al sottocomitato O&I di avere sufficiente influenza sulla riunione e vanifica il sistema del sottocomitato che la nostra fratellanza utilizza. Perdiamo così il beneficio di una più attenta considerazione delle questioni di O&I che un sottocomitato affronta. Ciò spesso dà origine a problemi di comunicazione e coerenza. Alcuni gruppi desiderano iniziare riunioni/presentazioni di O&I prima che sia stato formato un CSA. In questa sezione forniamo indicazioni per questo tipo di situazione, ma questo dovrebbe essere intrapreso solo dove non esiste un CSA, e qualsiasi impegno dovrebbe essere trasferito al sottocomitato O&I quando sarà formato.

A volte c'è confusione tra i termini "sistema a panel" e "formato a panel". Il sistema a panel si riferisce all'approccio generale per organizzare il servizio di O&I che basato su presentazioni condotte da panel. Il "formato a panel" si riferisce al modo specifico in cui un dato panel struttura la sua presentazione. Un sottocomitato che utilizza il sistema a panel ha un "responsabile di panel" che supervisiona diversi impegni di O&I per assicurare che le comunicazioni tra la struttura e il sottocomitato di O&I procedano bene. Ogni riunione di O&I ha un responsabile di panel, che supervisiona i vari accordi in modo da garantire che una comunicazione efficace tra la struttura e il sottocomitato O&I. Ogni riunione ha un moderatore del panel che organizza ogni aspetto della riunione. I "membri del panel" sono coloro che partecipano alla riunione per condividere il loro recupero. All'interno del sistema a panel si possono adottare diversi formati. I sottocomitati di O&I a livello regionale esistono principalmente per fornire assistenza ai sottocomitati O&I di area. Il sottocomitato O&I regionale non dovrebbe mai trovarsi nella posizione di dettare o cercare di controllare le azioni del sottocomitato O&I di area. Molte volte, le aree si rivolgeranno al sottocomitato O&I regionale con domande sul servizio o su situazioni che non sanno come affrontare. Il beneficio del sottocomitato regionale è che agisce come punto di incontro per i sottocomitati di area per condividere le loro esperienze. In questa sezione è incluso anche materiale

del comitato O&I della WSC. Se siete interessati a saperne di più su questo comitato, questa dovrebbe essere una risorsa preziosa per voi. Come sempre nel lavoro di comitato, è importante lavorare insieme come una squadra. L'esperienza di molti membri della fratellanza dimostra che l'unità di intenti e la capacità dei membri del sottocomitato di lavorare insieme saranno fattori essenziali per il successo dei nostri sforzi di servizio.

SCOPO DI UN SOTTOCOMITATO O&I DI AREA

Il sottocomitato O&I di area svolge un ruolo centrale nell'intero sforzo di servizio di O&I. Avvia, coordina e conduce tutte le riunioni e le attività di NA negli ospedali e nelle istituzioni locali all'interno dell'area. Questo sottocomitato è il fulcro della pianificazione e dell'organizzazione di O&I. Il comitato O&I di area è un sottocomitato del comitato di servizio di area (CSA). Si riunisce regolarmente e il suo coordinatore riferisce ed è responsabile in tutte le questioni al CSA. Il sottocomitato è composto da un coordinatore, un vice coordinatore, un segretario e altri servitori eletti, nonché da qualsiasi altro membro della fratellanza che desideri essere coinvolto. Ecco cosa fa il sottocomitato:

1. Organizza un forum mensile per mettere in comune le esperienze. "Io non posso - noi possiamo."
2. Prepara politiche e linee guida di O&I per l'approvazione del sottocomitato di O&I e del CSA.
3. Funge da collegamento di comunicazione tra le riunioni/presentazioni di O&I locali e i sottocomitati O&I a livello regionale e mondiale.
4. Seleziona i membri che devono condurre le riunioni di O&I.
5. Funge da punto di distribuzione della letteratura per le riunioni e rendiconta al CSA.
6. In cooperazione con PR, prende tutti i contatti iniziali con le strutture.
7. Conduce giornate di studio, seminari e orientamenti su argomenti rilevanti.
8. È responsabile di tutti i servizi orientati a O&I all'interno dell'area.

FORMARE UN SOTTOCOMITATO O&I DI AREA

Quando un’area decide che è giunto il momento di formare un sottocomitato O&I, dovrebbe fissare una data per una riunione iniziale del sottocomitato. Tutte le persone interessate al servizio di O&I sono invitate tramite un annuncio fatto durante le riunioni locali. Nel frattempo, il CSA raccoglie le candidature e quindi elegge un coordinatore per il sottocomitato.

Il primo ordine del giorno della riunione organizzativa è quello di impostare una direzione per il sottocomitato. Se il CSA non ha ancora selezionato un coordinatore, il vice coordinatore dell’area, che è responsabile del coordinamento delle attività dei sottocomitati, dovrebbe presiedere alla riunione. È importante che il sottocomitato sviluppi un insieme di linee guida interne per il servizio.

L'esperienza dimostra che questo renderà molto più chiare le responsabilità di ogni persona e renderà il sottocomitato molto più stabile. Diversi esempi di linee guida sono inclusi come modelli (vedi sezione "Risorse"). Inoltre, le linee guida delle aree vicine possono fornire informazioni utili. Il vostro sottocomitato regionale di O&I o il coordinatore WSO di O&I hanno copie di questi documenti disponibili a tale scopo.

Dopo aver completato questo lavoro di configurazione iniziale, sarete pronti a stabilire le vostre priorità per le riunioni/presentazioni di O&I e iniziare a trasmettere un messaggio di recupero in NA. I membri dell'area potrebbero aver già svolto il servizio di O&I prima della costituzione di un sottocomitato, e si spera che voi li abbiate già inclusi. In caso contrario, sarebbe una buona idea contattarli e coinvolgerli. È una buona idea iniziare lentamente e non avviare un gran numero di riunioni/presentazioni di O&I finché il sottocomitato non inizia a prendere forma e sarete in grado di sapere quanti membri effettivamente svolgeranno il servizio. Questo numero è generalmente inferiore a quello di coloro che inizialmente indicano la loro disponibilità, ma si spera che nel tempo il numero aumenti.

AGENDA TIPICA PER UNA RIUNIONE O&I DI AREA

1. Momento di silenzio per il dipendente che ancora soffre
2. Preghiera di apertura
3. Lettura delle tradizioni e concetti per il servizio
4. Appello
5. Lettura e approvazione del verbale della riunione precedente
6. Relazione sulle spese di bilancio, comprese le forniture di letteratura
7. Relazione dei responsabili dei panel
8. Affari vecchi
9. Elezione dei servitori (se necessario)
10. Affari nuovi
11. Programmazione della prossima riunione
12. Preghiera di chiusura

RESPONSABILITÀ DEI SERVITORI O&I DI AREA

Le responsabilità dei servitori del sottocomitato sono indicate di seguito, ma l'elenco è solo un riassunto. I servitori spesso faranno molto di più di quanto descritto in questa linea guida. Il successo dei sottocomitati dipende dalla dedizione e dalla leadership di buoni servitori.

A. Coordinatore

1. Requisito minimo di tempo pulito: due anni.
2. Mantiene l'ordine durante la riunione.
3. Mantiene la discussione sull'argomento.
4. Prepara un ordine del giorno per ogni riunione del sottocomitato.
5. Assicura che le tradizioni siano rispettate in tutte le questioni.
6. Mantiene la comunicazione tra il sottocomitato O&I e il comitato di servizio di area, inclusa la presentazione di un rapporto mensile al CSA.
7. Partecipa a ogni riunione del sottocomitato regionale O&I e riporta le sue attività al sottocomitato di area O&I.
8. Lavora con i responsabili dei panel per redigere tutta la corrispondenza alle strutture servite dal sottocomitato.
9. Mantiene informazioni di riferimento sulle riunioni della fratellanza in modo che i responsabili del panel possano indirizzare coloro che lasciano le strutture, a una riunione o a un numero di assistenza telefonica. Può avere altre responsabilità a seconda delle linee guida O&I locali.

B. Vice Coordinatore

1. Requisito minimo di tempo pulito: un anno.
2. Aiuta il coordinatore a mantenere l'ordine dei lavori
3. Agisce come coordinatore in caso di assenza.
4. Se il servizio di coordinatore diventa vacante, funge da coordinatore fino alla conferma del CSA o fino all'elezione di un nuovo coordinatore.
5. Può avere altre responsabilità a seconda delle linee guida O&I locali.

C. Segretario

1. Requisito minimo di tempo pulito: un anno.
2. Prende un accurato verbale di ogni riunione mensile e lo distribuisce ai membri del sottocomitato prima della riunione successiva.
3. Mantiene un elenco aggiornato dei servitori che desiderano partecipare alle riunioni di O&I.
4. Mantiene un archivio aggiornato di tutta la corrispondenza e dei verbali.
5. Può avere altre responsabilità a seconda delle linee guida O&I locali.

Ci sono altre responsabilità del sottocomitato O&I che potrebbero rientrare nelle descrizioni del servizio dei servitori sopra indicati, o potrebbero diventare posizioni a sé stanti. Il numero di diverse posizioni dipenderà dal numero di membri disponibili per il vostro sottocomitato e da come

il sottocomitato deciderà di strutturarsi. I diagrammi di flusso che illustrano le strutture di base che un'area può scegliere sono inclusi nella sezione "Risorse".

D. **Responsabile della letteratur**a

1. È richiesto un anno di tempo di pulizia. Il mandato è di un anno.

2. È compito del responsabile della letteratura distribuire la letteratura approvata dalla conferenza di NA e qualsiasi altro articolo che il sottocomitato utilizza per trasmettere il messaggio, come copie di *Reaching Out e The NA Way*, ai responsabili dei panel. Per garantire la trasparenza e la responsabilità finanziaria è necessario tenere una registrazione completa di tutte le transazioni e presentare un rapporto alle riunioni del sottocomitato. Questa persona deve essere sempre a conoscenza della quantità di letteratura distribuita in modo che le richieste di letteratura dei responsabili dei panel rimangano prudenti e il sottocomitato possa distribuire equamente la letteratura senza superare il proprio budget. Devono essere effettuate verifiche periodiche per garantire che le spese per la letteratura siano ragionevoli e contabilizzate.

Il Panel

Il compito del responsabile del panel è mettere riunire i membri necessari (un panel) per condurre una riunione/presentazione di O&I presso la struttura. Ecco una descrizione di queste posizioni:

A. Responsabile del Panel

1. È richiesto un anno di tempo pulito. Il mandato è di un anno.

2. È compito del responsabile del panel assicurarsi che le riunioni/presentazioni siano condotte in conformità con le politiche del sottocomitato O&I e le regole della struttura. Questa persona funge da collegamento tra il sottocomitato e una determinata struttura. Un responsabile di panel potrebbe essere responsabile di una sola struttura, di diverse strutture o di tutte le strutture con cui il sottocomitato sta lavorando. Ciò dipenderà dalle esigenze e dalla coscienza del sottocomitato O&I. In alcune aree, i compiti del responsabile del panel rientrano nella descrizione delle attività di uno degli altri servitori, come il coordinatore o il vice coordinatore. Questo potrebbe funzionare in un'area più piccola, ma man mano che il numero di strutture con cui si ha a che fare aumenta, si potrebbe voler eleggere uno o più responsabili dei panel per gestire il servizio.

B. Membro del panel

1. Sei mesi di tempo pulito. Disponibilità a condividere esperienza, forza e speranza.
2. Questo è l'elemento essenziale del servizio di O&I: il membro che va nelle strutture per condividere la sua esperienza, forza e speranza. Senza queste persone il servizio di O&I nella migliore delle ipotesi sarebbe del tutto impersonale.
3. Le aree dovrebbero sviluppare alcuni requisiti di base per i membri che trasmetteranno il messaggio. È essenziale una buona conoscenza della fratellanza e delle politiche relative

alle riunioni di O&I. È possibile sviluppare un'opuscolo che spieghi ciò che ci si aspetta dai membri del panel (si veda esempio nell'Appendice A pagina 101). Può essere una buona idea fare una formazione per i membri inesperti. Far partecipare i nuovi membri alle riunioni/presentazioni come uditori le prime due volte. In questo modo si renderanno conto del loro ruolo nel panel.

4. Un requisito di tempo pulito è necessario per garantire che il messaggio che trasmettiamo sia di recupero e non di malattia. Anche se alcune aree dovranno essere più flessibilità sui tempi di pulizia, sei mesi di tempo pulito è un buon requisito minimo. Alcune strutture non avranno alcun requisito di tempo di pulizia, ma noi dovremmo comunque imporci questo standard per garantire la coerenza del messaggio di recupero. Alcune strutture richiederanno un tempo di pulizia superiore ai sei mesi e se l'area ha un numero sufficiente di membri con il tempo di pulizia richiesto aderirono alla loro richiesta.

RIUNIONI/PRESENTAZIONI O&I DOVE NON ESISTE ALCUN COMITATO DI SERVIZIO DI AREA O SOTTOCOMITATO O&I

Con la crescita di Narcotici Anonimi, le riunioni si stanno avviando sempre più frequentemente in piccole comunità e aree rurali. Spesso, a causa della loro posizione geografica o a causa dello sviluppo limitato della struttura di servizio di NA in un'area o regione, la formazione e la partecipazione a un CSA e al suo sottocomitato O&I non è ancora possibile o pratica. Tuttavia, una volta avviata una riunione/presentazione di O&I, sembra diffondersi molto rapidamente. Le strutture possono cercare membri locali e richiedere una riunione di NA. Di solito, questi membri in un'area sono molto impegnati e cercano di dire di sì a tutte le richieste, quindi vengono avviate le riunioni di O&I. Abbiamo incluso un diagramma di flusso che illustra la struttura nelle aree più recenti o più piccole (vedere l'esempio di diagramma di flusso A, pagina 58).
Questi impegni vengono molte volte assunti da uno o pochi membri dedicati che hanno buone intenzioni, ma di solito scoprono che le richieste di supporto a una o più riunioni di O&I, settimana dopo settimana, possono rapidamente portare ad un sovraccarico. È possibile svolgere il servizio di O&I in tali circostanze, ma assicuratevi di usare un po' di buon senso. Ecco alcuni suggerimenti:

1. Non assumete mai un impegno O&I da soli. In assenza di un sottocomitato O&I di area, qualsiasi servizio di O&I deve essere lo sforzo di uno o più gruppi. Ricordate, "io non posso - noi possiamo". Il membro di O&I che fa servizio da solo potrebbe finire per fare più male che bene a lungo termine.

2. Assicuratevi che il gruppo sia pronto per la responsabilità. Non aver paura di dire "No, non siamo in grado di supportare una riunione nella vostra struttura in questo momento". Non assumere ulteriori impegni fino a quando non sarete pronti.

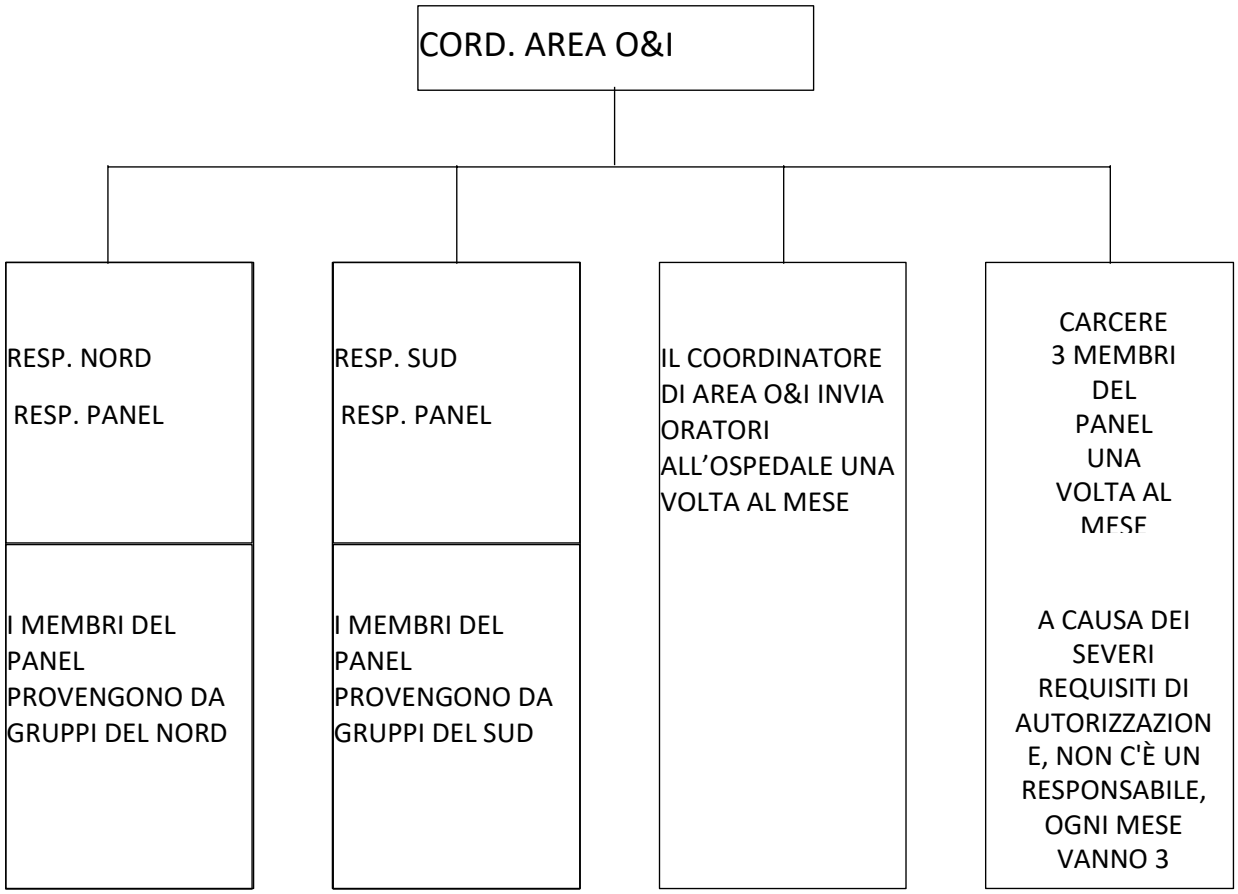
3. Coinvolgete altri gruppi ogni volta che sia possibile, forse alternando settimane o mesi. Esiste la possibilità che alcuni membri di aree o regioni vicine possano venire ad aiutare occasionalmente.

4. Utilizzate queste linee guida. Troverete molto materiale utile nei vostri sforzi.

5. Se scoprite di esservi impegnati troppo, comunicate alla struttura e informate che dovete interrompere la riunione per un po'. Vi rispetteranno di più se li informate di persona piuttosto che smettere semplicemente di presentarvi.

6. Mantenete sempre la consapevolezza che il servizio di O&I viene svolto al meglio dai sottocomitati O&I di area utilizzando il sistema a panel. Non appena sarà possibile formare un sottocomitato O&I di area, o unirsi a uno esistente, fatelo.

EXAMPLE A



Ecco alcune varianti.

1. Il coordinatoreè responsabile di mantenere una linea di comunicazione aperta con le strutture, eventualmente anche collaborando con i responsabili dei panel. Il vice-coordinatore è responsabile della distribuzione della documentazione. Qualsiasi altra responsabilità viene suddivisa tra questi due e il segretario.

2. Il vice-coordinatore è il responsabile del panel, mentre il segretario è responsabile della distribuzione della letteratura.

IL SOTTOCOMITATO O&I DI REGIONE

Un forte e stabile sottocomitato O&I regionale può fornire la guida e la direzione di cui i sottocomitati O&I di area hanno bisogno quando si trovano di fronte a situazioni sconosciute o problematiche. Per poterlo fare, è essenziale coinvolgere i sottocomitati O&I di area con il sottocomitato O&I regionale. Insieme possiamo fare ciò che da soli non possiamo.

Il sottocomitato a questo livello fornisce alcuni servizi di segreteria, funge da luogo di raccolta dell'esperienza delle aree, fornisce un collegamento di comunicazione tra il livello mondiale e quello di area e può svolgere determinati servizi di supporto e sensibilizzazione ed è un sottocomitato del comitato del servizio regionale (CRS). I servizi di segreteria menzionati includono la tenuta di un elenco di ospedali e istituzioni nella regione, tenendo traccia di quali sono serviti e da quale sottocomitato O&I di area. Inoltre, il sottocomitato O&I del CRS dovrebbe tenere a portata di mano materiali di supporto che i sottocomitati O&I di area possono utilizzare nei loro servizi. Alcuni sottocomitati O&I regionali possono scegliere di produrre una newsletter di O&I regionale per rafforzare l'unità e aumentare la consapevolezza all'interno della regione. Il sottocomitato O&I regionale può, in collaborazione con PR, comunicare direttamente con le strutture per informarle su NA e fornire letteratura e/o moduli d'ordine.

Una seconda importante funzione del sottocomitato O&I regionale è quella di fornire un forum per i sottocomitati di area per condividere esperienze tra loro. Ciò può essere fatto in vari modi. Può essere tenuta una sessione di studio regolare subito prima o dopo la riunione del CRS, o in una data e luogo prestabiliti che siano reciprocamente accettabili. È importante ricordare che il sottocomitato regionale aiuta i sottocomitati di area a superare l'isolamento e a imparare dalle esperienze reciproche. Il sottocomitato regionale può essere coinvolto in vari progetti di sensibilizzazione che aiutano a trasmettere il messaggio al dipendente all'interno della regione. Alcuni esempi sono: un panel di O&I mobile che si sposta in varie strutture durante un fine settimana, o l'invio di membri del sottocomitato in aree isolate per aiutarle a sviluppare o stabilizzare il loro sottocomitato. Ci sono ovviamente altri modi che potete scegliere di implementare per raggiungere questi obiettivi. Il punto è che il sottocomitato regionale fornisce tutti i servizi di cui le aree hanno bisogno.

Una quarta funzione del sottocomitato regionale è quella di fungere da collegamento di comunicazione. Le comunicazioni dal livello mondiale che non sono state inviate direttamente alle aree possono essere condivise. Gli ordini del giorno per i seminari e le giornate di studio regionali possono essere sviluppati in parte dalle informazioni ottenute dal Comitato O&I della WSC.

Molte regioni contribuiscono a plasmare O&I nella fratellanza fornendo input sugli elementi su cui sta lavorando il Comitato O&I della WSC e talvolta sponsorizzano anche progetti individuali e tengono seminari per farlo. Il Comitato O&I della WSC può essere informato sugli sviluppi o esperienze a livello di area per la pubblicazione nella newsletter O&I e in altre pubblicazioni della fratellanza, o per l'input nello sviluppo continuo di un manuale come questo.

I verbali delle riunioni del vostro sottocomitato e le vostre linee guida dovrebbero essere inviate al WSO (all'attenzione di O&I). Ciò aumenta la consapevolezza di ciò che sta accadendo con O&I in tutta la fratellanza. Il Comitato O&I della WSC funge da risorsa e da collegamento di informazioni

e comunicazione tra i sottocomitati O&I regionali di tutto il mondo. A questo livello prendiamo decisioni, generiamo nuovo materiale da utilizzare nel servizio di O&I, elaboriamo il budget per la distribuzione della newsletter *Reaching Out* e inviamo letteratura ai sottocomitati O&I bisognosi in base alle informazioni che abbiamo sulle attività in tutta la fratellanza. La partecipazione all'invio regolare di rapporti O&I regionali (vedere il modulo nell'Appendice B, pagina 124) garantirà l'inclusione della vostra regione in questo processo e ci consentirà di essere più consapevoli delle esigenze e delle preoccupazioni riguardanti O&I in Narcotici Anonimi. La comunicazione fluisce in entrambe le direzioni tra il livello di area e quello mondiale attraverso il sottocomitato regionale.

L'ordine del giorno tipico per una riunione del sottocomitato O&I regionale è il seguente:

1. Momento di silenzio per il dipendente che ancora soffre
2. Preghiera di apertura
3. Lettura delle tradizioni
4. Appello
5. Lettura e approvazione del verbale della riunione precedente
6. Relazione delle spese di bilancio, comprese le erogazioni di letteratura
7. Relazione dei sottocomitati O&I di area
8. Affari vecchi
9. Elezione degli servitori (se appropriato)
10. Affari nuovi
11. Sessione di studio
12. Stabilire la prossima riunione del sottocomitato
13. Comunicazioni
14. Preghiera di chiusura

IL COMITATO O&I DELLA WSC

Il Comitato O&I della Conferenza Mondiale di Servizio collega le attività di O&I in tutto il mondo e definisce le politiche di O&I di tutta la fratellanza. Rapporti e pubblicazioni vengono sviluppati a livello mondiale, vengono organizzati seminari in varie località per raggiungere gli obiettivi annuali e i rapporti su questi vengono distribuiti in tutta la fratellanza. O&I della WSC lavora a stretto contatto con l'Ufficio di Servizio Mondiale per assistere nella formazione di nuovi sottocomitati O&I e per aiutare le aree e le regioni a superare l'isolamento comunicando direttamente con le regioni e le aree e fornendo un forum per la condivisione di esperienze tra regioni e aree tramite una

newsletter di O&I.

I membri del Comitato O&I della WSC sono selezionati tra i servitori di fiducia di O&I più esperti della fratellanza. A ogni regione viene chiesto di nominare membri al pool nomine del comitato. I requisiti per O&I della WSC sono almeno quattro anni di astinenza da tutte le droghe, tre anni di esperienza precedente in O&I, la volontà e la capacità di partecipare regolarmente alle riunioni del comitato e il tempo e le risorse per partecipare attivamente ai progetti. Una regione può nominare qualsiasi membro ritenga appropriato al pool nomine in qualsiasi momento, ma non più di un candidato da una singola regione può essere contemporaneamente al pool. Un candidato può ricoprire altre posizioni di servizio all'interno della fratellanza e ciò non sarà in conflitto con l'essere membro o candidato di O&I a meno che non gli impedisca di fare servizio. Le linee guida del comitato sono incluse in questa sezione. Inoltre, nell'Appendice B, pagina 125, troverete un modulo di candidatura. Tutte le candidature devono essere approvate da un comitato di servizio regionale.

COMITATO O&I DELLA WSC
LINEE GUIDA INTERNE 1995-1996

I. SCOPO FONDAMENTALE DEL COMITATO Lo scopo fondamentale di questo comitato è raccogliere, chiarire, definire ed enunciare le decisioni della Conferenza Mondiale di Servizio nell'ambito di O&I e avviare e coordinare azioni basate su tali decisioni. Questo comitato non governa; siamo, invece, i servitori della fratellanza che svolgono i compiti necessari. Il Comitato O&I della WSC funge da risorsa per regioni, aree, gruppi e singoli membri nei loro sforzi per trasmettere il messaggio nelle strutture di trattamento e correzionali come carceri, ospedali, centri di disintossicazione e case di recupero. Il suo obiettivo è aiutare a sostenere le Dodici Tradizioni di NA, trasmettendo il messaggio a coloro che hanno accesso limitato alle riunioni regolari di Narcotici Anonimi. Il comitato fungerà anche da risorsa per le questioni relative a O&I con individui, organizzazioni o associazioni esterne alla fratellanza.

II. FUNZIONE DEL COMITATO Il Comitato O&I della WSC (denominato comitato ai fini delle linee guida) collega le attività di O&I in tutto il mondo e chiarisce le politiche di O&I di tutta la fratellanza. Per raggiungere i suoi obiettivi annuali, il comitato organizza seminari in varie località e sviluppa rapporti e pubblicazioni che vengono distribuiti attraverso le appropriate pubblicazioni della fratellanza. Il Comitato O&I della WSC può assistere nelle giornate di studio e nei workshop su richiesta della fratellanza. Il comitato si impegna ad aiutare nella formazione di nuovi sottocomitati O&I e ad assistere i sottocomitati di area e regionali a superare l'isolamento attraverso la comunicazione diretta. Inoltre, il comitato fornisce un forum per la condivisione di esperienze tra regioni e aree tramite la newsletter di O&I, *Reaching Out*. Il comitato è assistito in questo lavoro dall'Ufficio di Servizio Mondiale, attraverso gli sforzi del coordinatore del progetto.

III. MEMBRI VOTANTI I membri votanti del Comitato O&I della WSC saranno dieci (10) membri. Per incoraggiare la partecipazione di tutta la fratellanza al Comitato O&I della WSC, non più di un (1) candidato da una singola regione può servire contemporaneamente nel pool nomine. I votanti sono i seguenti:

A. Coordinatore O&I della WSC: vota solo in caso di parità.

B. Vice coordinatore O&I della WSC: può votare, tranne quando agisce in qualità di coordinatore. Ciò include tutte le attività: elezioni, nomine, ecc.

C. I fiduciari del Consiglio di Servizio Mondiale (WSB) assegnati al Comitato O&I della WSC: se assegnati, saranno membri non votanti.

D. Il comitato sarà composto dai membri più informati ed esperti che hanno dimostrato la loro capacità nel servizio di O&I nelle loro regioni. Questi membri saranno scelti da un pool nomine di individui qualificati selezionati e nominati dalla regione attraverso il loro RD. Questi membri presteranno servizio per due anni, al fine di garantire la continuità dei compiti assegnati ai membri del comitato.

E. Ci sarà un membro non votante del comitato del Consiglio Direttivo (BOD) del WSO. Questa persona fungerà da tramite informativo tra il comitato e il WSO. Questa persona presterà servizio per un periodo che sarà determinato dal presidente del Consiglio di Amministrazione del WSO.

F. È necessario il quorum di un terzo dei votanti affinché si possa procedere a qualsiasi votazione sul lavoro presentato dal comitato. Un membro votante può inviare un voto per corrispondenza da esprimere quando è raggiunto il quorum. La procedura per il voto per corrispondenza è la seguente: non può essere utilizzata in nomine o elezioni. Altri voti per corrispondenza devono essere scritti e il coordinatore del progetto del WSO deve ricevere il voto per corrispondenza una settimana prima della riunione programmata.

IV. REQUISITI DEI MEMBRI VOTANTI

A. Nel servizio di O&I ci dovrebbero essere i membri più informati, attivi ed esperti della fratellanza; e devono partecipare a un minimo di una riunione all'anno del Comitato O&I della WSC.

B. Il tempo di pulizia minimo per un membro del Comitato O&I della WSC deve essere non inferiore a cinque (5) anni. Questo periodo di pulizia è considerato necessario per garantire l'impegno assunto da ciascun membro del comitato a servire per un periodo di due (2) anni.

C. Il membro dovrebbe avere almeno tre (3) anni di esperienza in O&I a livello di sottocomitato O&I di area o regionale.

D. Il servizio ha una durata di due (2) anni per ogni membro votante. I partecipanti votanti al comitato possono essere selezionati per un solo mandato rinnovabile una volta (escluso il membro del Consiglio dei Fiduciari (BOT) assegnato al comitato insieme al coordinatore e al vice coordinatore eletti dalla conferenza). Questo impegno è finalizzato a garantire la continuità all'interno del comitato.

E. Dovrebbe essere attivo nel comitato di persona, per posta o per telefono.

F. Dovrebbe aver dimostrato una conoscenza pratica dei Dodici Passi, delle Dodici Tradizioni di NA e dei Dodici Concetti, della struttura di servizio e del *Manuale Ospedali e Istituzioni*.

G. Dovrebbe avere il tempo e la capacità di assumersi l'impegno di servire nel comitato.

H. La rimozione dal comitato è necessaria quando si verifica una delle seguenti situazioni:

1. Ricaduta.
2. Mancato avviso al comitato dell'assenza prima di qualsiasi riunione programmata.
3. Mancato adempimento dei compiti e delle responsabilità delegate a ciascuno dei membri del comitato.
4. Appropriazione indebita di fondi della fratellanza.

V. REQUISITI E RESPONSABILITÀ DEI SERVITORI

A. Coordinatore

1. Dovrebbe essere nominato dall'attuale comitato.
2. Tempo di pulizia minimo di cinque (5) anni.
3. Esperienza minima di quattro (4) anni nel servizio di O&I a livello di area, regionale e mondiale.
4. Presiedere tutte le riunioni del comitato con una generale conoscenza delle Regole di Robert e preparare rapporti alla fratellanza per l'inclusione regolare nei *Rapporti della Conferenza* e nel *Rapporto dell'Ordine del Giorno della Conferenza*.
5. Garantire comunicazioni adeguate e rapide di tutto il lavoro svolto dal comitato e rimanere in contatto regolare con i membri del comitato (ad esempio, invio dei verbali del comitato, input per i compiti svolti da altri membri, ecc.).
6. Preparare un budget con il vice coordinatore e il membro del BOT, insieme al comitato, da sottoporre per l'approvazione alla WSC nell'anno della conferenza.
7. Preparare un ordine del giorno degli affari con il vice coordinatore per ogni riunione del comitato.

B. Vice Coordinatore

1. Il tempo di pulizia minimo sarà di cinque (5) anni.
2. Dovrebbe essere nominato dall'attuale comitato.

1 Sebbene non siano state apportate modifiche alle linee guida interne nella WSC '95, i membri hanno generalmente convenuto che tutti i membri del comitato dovrebbero inoltre attenersi alle linee guida stabilite nel *Manuale O&I.*

3. Esperienza minima di tre (3) anni nel servizio di O&I a livello locale, regionale e mondiale.

4. Collabora strettamente con il coordinatore e coordina le attività dei comitati ad hoc, assicurandosi che tutti i coordinatori dei comitati ad hoc presentino rapporti regolari sulle attività del proprio comitato.

5. Presiede le riunioni del comitato quando il coordinatore non è disponibile.

6. Assiste il coordinatore e il membro del BOT nella preparazione di un budget da sottoporre per l'approvazione alla WSC.

C. Segretario

1. Nominato dal coordinatore tra i membri del pool presenti a ciascuna riunione del Comitato O&I della WSC.

2. Nessun membro votante può essere nominato segretario della riunione, a meno che non siano presenti membri del pool.

3. Se non sono presenti membri del pool, il vice coordinatore O&I della WSC assumerà le funzioni di segretario.

4. Responsabilità: redigere verbali accurati di ogni riunione, da consegnare al coordinatore del progetto di O&I del WSO.

VI. PROCEDURE PER LA NOMINA DEL COORDINATORE E DEL VICE COORDINATORE

A. I candidati devono lasciare la sala durante lo svolgimento della votazione e non hanno diritto di voto.

B. I candidati alla carica di coordinatore e vice coordinatore del Comitato O&I della WSC sono selezionati ottenendo una chiara maggioranza dei voti dai restanti membri votanti. Le votazioni avvengono per alzata di mano.

C. Nel caso in cui siano nominate più di due persone, la persona con il minor numero di voti verrà eliminata dalla procedura fino a quando una persona non riceverà una chiara maggioranza. I candidati non selezionati possono rientrare in sala per votare.

VII. DURATA DEL MANDATO

A. La durata del mandato è di due (2) anni, a partire dalla riunione in cui una persona diventa membro.

B. Dopo aver ricoperto il ruolo di coordinatore e/o vice coordinatore, un membro non può più far parte del Comitato O&I della WSC come membro votante.

VIII. POOL NOMINE

A. Ogni regione può nominare un membro.

B .I candidati idonei saranno inseriti nel pool di membri dalla leadership del comitato.

C. Il mandato del nominato è limitato a quattro (4) anni.

IX. MEMBRI DEL POOL

A. L'appartenenza al pool è limitata a dieci (10) membri non votanti.

B. Il mandato del membro è limitato a tre (3) anni.

C. I membri del pool idonei saranno inseriti nel comitato tramite elezione diretta quando si verificano delle aperture. Il coordinatore o il vice coordinatore contatterà i potenziali membri del pool per accertarsi che accettino la nomina. I membri del pool non devono essere presenti, ma devono dichiarare la loro disponibilità e fornire i requisiti per iscritto.

D. Per essere eletti, i membri del pool devono soddisfare i requisiti specificati per i membri votanti e aver prestato servizio nel pool per almeno un anno. Occorre tenere conto della durata della permanenza nel pool, delle raccomandazioni del coordinatore del sottocomitato ad hoc e degli input riportati sui moduli di monitoraggio.

E. La procedura di elezione dei membri votanti sarà definita come segue: tutti i candidati si presenteranno, risponderanno alle domande del comitato, quindi lasceranno la sala. Ogni membro votante può votare per tanti candidati quanti sono i posti vacanti nel comitato. Quando è presente una maggioranza di voti, il/i candidato/i che ricevono tale voto sono eletti e possono rientrare in riunione. Se rimangono posti vacanti, lo stesso processo può essere ripetuto una sola volta. Eventuali posti vacanti rimanenti possono essere assegnati nella successiva riunione programmata del comitato.

F. I membri del pool non hanno diritto di voto nelle sessioni del comitato, ma possono avere voce in capitolo a discrezione del coordinatore.

G. Ogni membro deve partecipare ad almeno una riunione del comitato O&I della WSC all'anno

H. I membri saranno rimossi dal pool dalla leadership del comitato per i seguenti motivi:

1. Ricaduta
2. Mancato adempimento degli incarichi del comitato.
3. Appropriazione indebita dei fondi della fratellanza.

I. I membri del pool vengono eletti annualmente durante la WSC per ricoprire la carica di membro votante. L'elezione a membro votante non significa che una regione possa automaticamente spostare un membro nominato a membro del pool.

X. MEMBRI RECENTEMENTE ATTIVI (RAMS)

In conformità con il suggerimento di continuità quando un membro ha terminato il suo mandato nel comitato O&I della WSC, ma desidera ancora ricevere i verbali delle riunioni del comitato e partecipare a un sottocomitato ad hoc, può essere inserito nell'elenco dei Membri Recentemente Attivi. Alla nostra riunione annuale tenuta durante la WSC, questo elenco verrà rivisto. Se un membro ha contribuito nell'anno precedente, può rimanere nell'elenco. Essere elencati (nome, indirizzo e numero di telefono) sarà a scelta del membro che si qualifica. I membri recentemente attivi non hanno diritto di voto durante le sessioni del comitato, ma possono avere voce in capitolo a discrezione del coordinatore.

XI. COORDINATORE DEL SOTTOCOMITATO AD HOC

A. Nominato dal coordinatore O&I della WSC

1. Membro votante
2. Disponibilità a lavorare con l'intero comitato
3. Capacità di comunicazione
4. Disponibilità a partecipare attivamente o comunicare con il servizio O&I regionale o di area

B. Responsabile di assistere i membri del sottocomitato nella comprensione dello scopo, degli obiettivi, dei requisiti e della direzione del sottocomitato. Assegnare compiti secondo necessità e comunicare i progressi agli altri membri del sottocomitato, nonché al coordinatore O&I della WSC e al coordinatore del progetto O&I del WSO.

XII. COSA È UN INPUT

A. L'input è la partecipazione attiva al completamento di un incarico ad hoc.

B. L'input tra le riunioni del comitato, sia esso orale o scritto, non è considerato input fino a quando non viene ricevuto per iscritto dal coordinatore del progetto O&I del WSO.

C. Quando si è presenti alle sessioni della conferenza, la partecipazione attiva ai gruppi di lavoro del sottocomitato ad hoc è considerata input. I coordinatori ad hoc saranno responsabili del monitoraggio di questo input.

XIII. COORDINATORE DEL PROGETTO O&I DEL WSO

Sebbene il coordinatore del progetto O&I del WSO non sia un membro votante del comitato, egli/ella è parte integrante del funzionamento del comitato. Il coordinatore del progetto O&I del WSO sarà in grado di contribuire al comitato con un vasto bagaglio di conoscenze ed esperienze in

materia di O&I.

Il coordinatore del progetto O&I del WSO ha la responsabilità quotidiana di gestire le esigenze amministrative generate da questo comitato. Egli/ella sarà in grado di fornire l'assistenza generale necessaria in materia di archivi e file informativi centrali di O&I conservati presso l'Ufficio di Servizio Mondiale. La sua conoscenza ed esperienza nel lavoro con i Comitati O&I della WSC, passati e presenti, fornisce il tipo di continuità essenziale per le attività di O&I, specialmente per le transizioni durante la riorganizzazione annuale del comitato.

GIORNATE DI STUDIO E SEMINARI

GIORNATE DI STUDIO E SEMINARI DI O&I

Lo scopo di una giornata di studio di O&I è di informare i membri della fratellanza sul servizio di ospedali e istituzioni. Le giornate di studio sono un modo per preparare i membri a trasmettere il messaggio ai dipendenti che non possono frequentare regolarmente le riunioni di NA.

Facciamo giornate di studio per trarre vantaggio dall'esperienza condivisa di altri membri. La nostra principale fonte di informazione è il *Manuale di Ospedali e Istituzioni*.

È bene che ogni membro che svolge un servizio abbia il manuale e lo studi, questo è uno strumento importante per imparare qualcosa e costituisce la base per le nostre giornate di studio. In molte aree i membri di NA partecipano al servizio in O&I attraverso i sottocomitati di O&I, così come descritto alle pagine 52 e 53 del capitolo "Struttura e Funzioni del Comitato".

Quindi è responsabilità del sottocomitato O&I del Comitato di Servizio d'Area organizzare giornate di studio per informare i membri riguardo O&I. Questi partecipando imparano come trasmettere correttamente il messaggio di NA in un contesto di O&I. "Qual è il nostro messaggio? Il nostro messaggio è che un dipendente, qualsiasi dipendente, può smettere di usare droghe, perdere il desiderio di usarle e trovare un nuovo stile di vita. Il nostro è un messaggio di speranza e una promessa di libertà. Quando tutto è stato detto e tentato il nostro fine principale può solo essere quello di trasmettere il messaggio al dipendente che soffre ancora, perché questo è tutto ciò che abbiamo da offrire".

Siccome sorgono costantemente nuove questioni riguardanti il servizio di O&I, le giornate di studio si potrebbero tenere su base regolare ed è suggerito che vi partecipino tutti i membri del sottocomitato. Sarebbe anche bene avere annualmente giornate di studio a livello di regione e multiregionale.

Uno dei benefici delle giornate di studio sta nell'aiutare i membri di NA ad avere una migliore comprensione dei metodi di O&I. Una giornata di studio è anche un forum per tenere informati e aggiornati i membri sul materiale e sui progetti di O&I e generare interesse per il servizio al di là delle presentazioni nei panel.

Quando i membri vengono coinvolti nella preparazione delle giornate di studio o come oratori o moderatori della giornata, essi sviluppano una comprensione migliore dei tanti aspetti del servizio di O&I e diventano più efficaci e sicuri nel trasmettere un chiaro e coerente messaggio di NA. Diventa più facile per un moderatore presiedere una giornata di studio quando queste vengono tenute frequentemente. Per fornire il supporto necessario possono essere riportate anche esperienze di altri membri.

Collaborare all'organizzazione di queste giornate di studio facilita una chiara comprensione delle Dodici Tradizioni dato che dobbiamo rispettarle. Questo aiuta i membri di O&I ad adempiere alle proprie responsabilità nei confronti della fratellanza e del dipendente che soffre ancora.

Le giornate di studio possono anche avere un impatto positivo sul recupero personale di ogni partecipante. Normalmente in questi eventi si ascolta l'esperienza condivisa dei principi spirituali nel servizio di O&I - i principi di onestà, apertura mentale e buona volontà, che cerchiamo di mettere in pratica in ogni aspetto della nostra vita, si applicano anche nel servizio di O&I. Questo tipo di eventi permettono ai nuovi membri di percepire il servizio di O&I come una parte vitale e positiva del proprio recupero. O&I è il luogo dove molti membri hanno trovato una speranza e un

senso di utilità all'interno della fratellanza. In questi eventi abbiamo l'opportunità di trasmettere questa speranza ad altri.

PREPARAZIONE PER LE GIORNATE DI STUDIO

I seguenti suggerimenti si sono dimostrati utili nell'organizzazione delle giornate di studio.

1. Scegliere un volontario del sottocomitato O&I per coordinare le attività necessarie per preparare la giornata di studio e per collaborare, se necessario, con altri sottocomitati.
2. Scegliere una sede adeguata.
3. Coordinare l'evento con tutti i sottocomitati in modo da evitare sovrapposizioni con altre attività. Controllare il calendario nazionale e dell'area degli eventi in programma.
4. Comunicare con il sottocomitato locale di Pubbliche Relazioni. Le giornate di studio dovrebbero tenersi insieme ai sottocomitati di PR in modo che tutti i membri possano essere informati al meglio sulle attività e le funzioni di entrambi.
5. Predisporre un budget appropriato.
6. Informare la fratellanza con annunci alle riunioni locali e attraverso la struttura di servizio. È auspicabile l'uso di locandine. I servitori del sottocomitato dovrebbero fare ogni sforzo per attrarre sostegno.
7. Preparare il formato adatto.
8. Trovare volontari per la preparazione e le pulizie.
9. Trovare membri esperti per parlare e/o condurre commenti o dibattiti con domande e risposte. Chiedere a membri al di fuori dell'area o della regione, come i servitori del comitato di O&I della WSC di partecipare, perché può essere molto vantaggioso. Per maggiori informazioni contattare il coordinatore del progetto O&I presso il WSO.
10. Rendere disponibili copie del *Manuale di O&I, Reaching Out, Dietro le sbarre* e altro materiale appropriato per O&I.

ARGOMENTI SUGGERITI PER LE GIORNATE DI STUDIO

È spesso utilizzato il metodo a panel per assicurarsi che i membri più esperti di NA siano disponibili a condividere le loro esperienze e conoscenze.

Di seguito alcuni argomenti suggeriti:

1. La funzione, lo scopo e le procedure di servizio del comitato Ospedali e Istituzioni a livello di area, regionale e mondiale. (Guardare riferimenti nel *Manuale O&I*)
2. Il sistema a panel per il sottocomitato O&I dell'area.
3. Lo scopo di un sottocomitato O&I.
4. Come impostare una presentazione O&I, compresa la presentazione al personale di un ospedale o un'istituzione.
5. L'applicazione delle Dodici Tradizioni nel servizio di O&I.
6. Generare sostegno e partecipazione tra i membri della fratellanza.
   a. I fogli di iscrizione devono essere disponibili.

b. Discussione delle esperienze personali di O&I.

7. Come condurre una riunione/presentazione in un centro di trattamento.
8. Come condurre una riunione /presentazione in un istituto penitenziario.
9. Cosa fare e non fare nel servizio di O&I.
10. Storia del servizio di O&I nella regione.
11. Perché servono le riunioni di O&I?
12. Come scegliere il formato di una riunione di O&I.
13. Le esperienze nelle nuove riunioni di O&I.
14. Le nostre relazioni con le strutture.
15. Lavorare con gli adolescenti nelle riunioni di O&I.
16. Servizi O&I diversi dalle riunioni.
17. Trasmettere il messaggio di NA.
18. Domande sul servizio di O&I.

Oltre agli elementi già elencati il sottocomitato può approfondire e discutere tutte le sezioni del *Manuale O&I* secondo necessità. Alcune aree potrebbero avere problematiche particolari che vanno discusse. Questo è particolarmente vero nelle aree più piccole o nelle più giovani. Per informazioni su questi argomenti fare riferimento alla sezione "Struttura e funzioni del comitato" di questo manuale. I seguenti sono formati generali per una giornata di studio di NA. Possono essere modificati in base alle esigenze o alle usanze locali. Viene presentato qui per coloro che cercano un orientamento.

AGENDA DELLA GIORNATA DI STUDIO

1. Iniziare la riunione con un momento di silenzio seguito dalla preghiera della serenità
2. Leggere le Dodici Tradizioni.
3. Raccomandazioni del moderatore.
   a. Gli argomenti da discutere.
   b. Preoccupazioni dei sottocomitati di area
   c. Presentazione degli oratori.
4. Sessione a domande/risposte, al termine o dopo ogni argomento trattato.
5. Preghiera di chiusura.

A seconda del tempo a disposizione o del numero di argomenti trattati, potete decidere di suddividere la giornata in più parti inserendo delle pause.

SEMINARI

Anche se le parole "seminari" e "giornate di studio" vengono spesso usate come intercambiabili, l'esperienza della fratellanza ci dice che hanno usi e scopi differenti.

Il formato di un seminario è diverso da quello della giornata di studio. I seminari, come indica la parola stessa, sono eventi durante i quali si fa un lavoro di gruppo su specifici argomenti o progetti. I seminari sono spesso necessari quando emerge un problema durante una riunione del

sottocomitato che richieda un confronto maggiore per essere risolto. I seminari organizzati nell'ambito di una conferenza di servizio o in una giornata di studio hanno normalmente un tema specifico e un obiettivo preciso, e possono seguire un formato altamente strutturato. In genere si stabilisce un tempo definito per trattare ogni argomento. La struttura di servizio può comprendere un moderatore, un vice moderatore e un segretario.

Quando un seminario è pianificato come evento a sé stante, può essere utilizzato per rivedere e suggerire modifiche nelle procedure del servizio e bisogni particolari negli impegni del sottocomitato, problemi nell'adempimento degli impegni, o la necessità di portare argomenti nella Conferenza di Servizio Mondiale.

AGENDA DEL SEMINARIO

1. Preghiera d'apertura
2. Lettura delle Dodici Tradizioni
3. Il moderatore presenta i materiali di lavoro e spiega le procedure e il formato
4. Svolgimento del lavoro
5. Preghiera di chiusura

LINEE GUIDA PER SEMINARI E GIORNATE DI STUDIO

1. Il comitato regionale o nazionale determina il bisogno di svolgere un seminario o una giornata di studio in base a problematiche locali della fratellanza.

2. Il sottocomitato regionale o di area O&I costituisce ad hoc un comitato preposto a svolgere i seguenti compiti:
   A) Trovare una location.
   B) Fissare il giorno, la data e l'ora.
   C) Preparare un budget per il costo del seminario e/o la giornata di studio.
3. Il comitato ad hoc riporterà direttamente al STC O&I locale le informazioni per discuterne l'approvazione.
4. Il STC di area/regione riporterà le informazioni al CSA/CRS per discuterne l'approvazione.
   A) Se il comitato di servizio dell'area/regione decide di non approvare il seminario, il comitato O&I deve ricominciare il lavoro e riproporre un altro progetto.

5. Se il comitato di servizio dell'area/regione approva la proposta, il comitato O&I può procedere a organizzare il seminario.

COSE DA CONSIDERARE

1. Quando emerge il bisogno di un seminario/giornata di studio all'interno di un comitato O&I di area/regione, lo scopo non è raccogliere fondi. L'obiettivo è esaminare le problematiche specifiche a livello locale, formare i membri, svolgere compiti specifici come rivedere materiale informativo, valutare i progetti in corso di O&I, analizzare eventuali criticità nell'ambito del

servizio.

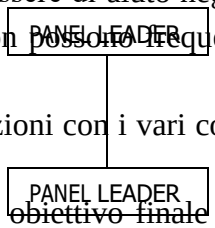
2. Quando si programma un seminario e/o una giornata di studio assicurarsi che non sia in concomitanza con altri eventi locali, in modo da permettere al più alto numero di membri di poter partecipare.
3. Provare a coinvolgere i STC O&I più vicini alla vostra area/regione nei vostri seminario o giornate di studio.

PREPARARE UN BUGDET PER I SEMINARI
O LE GIORNATE DI STUDIO
DA PRESENTARE AL CSA/CRS

1. Volantini e locandine per informare la fratellanza locale e i STC delle aree/regioni limitrofe.
2. Affitto della location.
3. Costo dei rinfreschi.
4. Eventuali rimborsi di viaggio e/o alloggio per oratori che vengono da fuori.

CONCLUSIONE

La nostra speranza è che l'esperienza collettiva di questo manuale possa essere di aiuto negli sforzi di trasmettere il messaggio di recupero di NA a tutti i dipendenti che non possono frequentare le riunioni normali di NA.



Attraverso la nostra letteratura, *Reaching Out*, e mantenendo le comunicazioni con i vari comitati, i nostri sforzi avranno successo.

Questa è la nostra promessa: la libertà dalla dipendenza attiva. Il nostro obiettivo finale è che a nessun residente di qualsiasi ospedale o istituzione che abbia bisogno del nostro messaggio di recupero sia negata l'opportunità di riceverlo.

Attraverso i nostri sforzi collettivi sviluppiamo le risorse, la disponibilità e l'energia per trasmettere efficacemente questo messaggio. Il messaggio è che la libertà del recupero oggi può essere anche per loro. Ed è così che lo manteniamo, impegnandoci e condividendo lo spirito del recupero del metodo di NA.