



**ALCOLISTI ANONIMI ITALIA
AREA CAMPANIA**

LINEE GUIDA DELL'AREA

Versione 1.0 del 30 Settembre 2024



Sommario

Premessa.....	2
Perché queste linee guida	2
I Servitori dell'Area.....	3
Quali sono i Servitori dell'Area e che cosa fanno	3
Funzioni dell' Area Campania	6
A cosa serve l' Area e come raggiunge i suoi scopi	6
L'assemblea dell' Area Campania	7
Quali sono le funzioni dell'Assemblea.....	7
Modalità di elezione dei servitori.....	9
Durata e requisiti per gli incarichi di Servizio.....	10
Svolgimento dell'Assemblea dell'Area Campania	10
Il Consiglio dell'Area.....	11
Riunioni del Consiglio	12
Svolgimento del Consiglio dell'Area Campania	14
I Comitati	14
Funzioni dei Comitati	15
Comitato per l'Interno.....	15
Comitato per l'Esterno	15
Comitato Letteratura.....	16
Comitato Amministrativo o Tesoriere dell' Area Campania	16
Linee guida per i rimborsi	17
Premessa	17
Il principio di base	17
I rimborsi più frequenti.....	18
I casi più frequenti di esclusione.....	20
Rimborsi per figura di Servizio.....	20
RGSG (Rappresentante di Gruppo)	21
Altri Servitori di Gruppo	22
Coordinatore di Zona.....	23
Altri Servitori di Zona.....	24
Gruppi di Lavoro per l'Esterno (Ospedali, Carceri, ...)	25
Responsabile per la distribuzione della Letteratura	26
Servitori di Area.....	27
Delegati e vice Delegati di Area.....	28



Premessa

Perché queste linee guida

La Conferenza ordinaria dell'Aprile 2024 ha adottato il nuovo Manuale di Servizio per A.A. Italia. Nel Manuale di Servizio si può leggere:

La struttura di Area sopra indicata deve intendersi come un modello tipo; le differenze, esistenti tra Area e Area possono renderne difficoltosa l'applicazione uniforme su tutto il territorio nazionale.

Pertanto, ferme restando le indicazioni relative alla funzione dell'Area, al ruolo del Coordinatore e a quelle relative ai Delegati, rientra nell'autonomia di ogni Area adattare la propria organizzazione di servizio alle sue particolari esigenze.

Le linee guida dell'Area Campania nascono con i seguenti obiettivi:

- migliorare la conoscenza degli scopi dell'Area, cercando da un lato di renderla comprensibile a tutti gli amici dei Gruppi (e non solo a pochi servitori) e, dall'altro di prevedere anche indicazioni o soluzioni che, sulla base dei nostri principi, si sarebbero magari potute dare per scontate.
- chiarire meglio i compiti dei Comitati dell'Area, che costituiscono l'ossatura della nostra struttura ed il cui buon funzionamento rimane garanzia di sicura crescita.
- favorire la comunicazione interna

Queste linee guida, non vogliono essere un "regolamento", ma il frutto condiviso delle nostre esperienze, con l'unico fine di trasmettere il messaggio all'alcolista che soffre ancora. Il nostro Manuale di Servizio ci consiglia di mantenere ferme le funzioni dell'Area, il ruolo del Coordinatore e le indicazioni relative ai Delegati ma di adattare la nostra struttura alla nostra realtà ed è questo che qui tentiamo di fare.

N.B. Queste Linee Guida non sostituiscono il "Manuale di Servizio" ma lo affiancano, e potranno in futuro essere cambiate secondo le esigenze dell'Area Campania.



I Servitori dell'Area

Quali sono i Servitori dell'Area e che cosa fanno

L'Assemblea dell'Area Campania elegge i propri Servitori e la durata degli incarichi di servizio è di tre anni. Per il principio della rotazione, non sono previste proroghe alla durata di tutti gli incarichi e tutti i servitori non dovrebbero essere immediatamente rieleggibili con la stessa qualifica. I servitori dell'Area sono scelti tra tutti gli A.A. dell'Area stessa con un certo periodo di continua sobrietà (cinque anni per i Coordinatori e i Delegati, tre anni per gli altri servitori) e dovrebbero avere una buona conoscenza delle Tradizioni, dei Concetti e del Manuale di Servizio. La mancanza del requisito di sobrietà comporta l'immediata decadenza da qualsiasi tipo di servizio.

Orientativamente i Servitori di Area sono: il Coordinatore, il vice-Coordinatore, il Tesoriere, i Responsabili dei Comitati, i Delegati e i vice Delegati

Il Coordinatore

Ha il compito di rappresentare e tutelare l'unità di A.A. nell'ambito dell'Area Campania, prestando attenzione a tutta la realtà territoriale anche attraverso la sua presenza laddove fosse necessario ed opportuno.

Si tiene in stretto contatto con il Segretario Nazionale e, quando è necessario, con gli altri Fiduciari, in particolare con quelli addetti al collegamento con le Aree.

Il Coordinatore è, per delega del Segretario Nazionale, l'unico rappresentante legale nell'ambito del territorio dell'Area di competenza.

I suoi compiti orientativamente sono:

- convocare e coordinare l'Assemblea e il Consiglio di Area;
- seguire, collegare e incentivare l'attività dei Comitati;
- mantenere contatti diretti fra l'Area e il Consiglio dei Servizi Generali;
- seguire le attività delle Zone, dell'Area e dei Comitati;
- seguire ed armonizzare, nel rispetto delle Tradizioni, le attività delle varie Zone dell'Area ed, eventualmente, direttamente dei Gruppi;
- partecipare a quelle Riunioni di Zona e dei Comitati, dove si ritenga che la sua presenza sia opportuna;
- interessarsi attraverso le Zone o personalmente presso quei Gruppi dell'Area che non frequentano da tempo le riunioni d'Area e di Zona, verificando i motivi di questo isolamento e, se possibile, ponendovi rimedio;



- comunicare il numero e i nominativi dei Delegati partecipanti alla Conferenza; la comunicazione dovrà essere effettuata al Consiglio dei Servizi Generali con almeno sessanta giorni di anticipo rispetto alla data fissata per la Conferenza in modo da permettere regolari convocazioni per la Conferenza stessa;
- comunicare ai Servizi Generali i nominativi dei Servitori di Area;
- assicurare l'aggiornamento dell'elenco dei Gruppi dell'Area e inviare i dati relativi all'Ufficio dei Servizi Generali;
- individuare con l'aiuto delle strutture dell'Area i Servitori da segnalare all'Ufficio dei Servizi Generali.

Il vice Coordinatore

Collabora con il Coordinatore e lo sostituisce nelle sue funzioni nel caso di assenza, ma non per quanto riguarda responsabilità legali, non avendo la delega del Segretario Nazionale. In particolare, dovrebbe affiancarlo nella partecipazione alle riunioni dei comitati e delle zone. Ha diritto di voto in Consiglio d'Area e in Assemblea di Area quando sostituisce il Coordinatore. In caso di dimissioni o decadenza del Coordinatore d'Area, può convocare in tempi brevi un'assemblea per eleggere un nuovo Coordinatore.

Il Tesoriere di Area (e/o il suo vice)

Il Tesoriere di Area si adopera per diffondere il messaggio spirituale della Settima Tradizione; tiene la contabilità delle entrate e delle spese dell'Area, assicurandosi che vi siano fondi sufficienti per l'attività della stessa, più una prudente riserva.

In particolare:

- provvede ad eventuali rimborsi spese dei Servitori;
- prepara il bilancio consuntivo delle spese sostenute annualmente e un preventivo delle spese future e li sottopone all'Assemblea di Area;
- trasferisce ai Servizi Generali le eventuali eccedenze della prudente riserva, previo assenso del Consiglio e informandone l'Assemblea.

I responsabili dei Comitati

Coordinano e promuovono l'attività del proprio Comitato perseguendo le finalità di A.A. e seguendo i compiti concordati in sede di Consiglio di Area. Informano direttamente il Coordinatore di Area sullo stato di avanzamento delle attività programmate in Consiglio. Partecipano, ove possibile, alle riunioni di Zona, divulgando quanto svolto dal proprio Comitato e sponsorizzando nuovi membri al servizio.



I Delegati e i vice Delegati

Considerando che la Conferenza è espressione della Coscienza di A.A., il Delegato, una volta eletto, è espressione di tutta A.A. Italia.

L'Area Campania elegge fino a tre Delegati e tanti vice Delegati quanti ritenuti necessari in relazione all'estensione dell'Area e alle esigenze dei Gruppi.

I vice Delegati non partecipano alla Conferenza se non in caso di sostituzione di un Delegato per suo impedimento e previa comunicazione scritta all'Ufficio dei Servizi Generali da parte dell'Area. Essi coadiuvano i Delegati nello svolgimento del loro servizio all'interno dell'Area. A tale scopo i Delegati dovrebbero condividere con i vice Delegati tutti i documenti preparatori della Conferenza e, subito dopo la Conferenza, dovrebbero trasmettere ai vice Delegati tutte le indicazioni, le esperienze e i suggerimenti maturati nella Conferenza, nonché gli atti della Conferenza stessa.

I Delegati e i vice Delegati durano in carica tre anni, come gli altri Servitori di Area, e non sono immediatamente rieleggibili per la stessa funzione. E' bene ricordare che i Delegati dovrebbero essere eletti con almeno novanta (90) giorni di anticipo rispetto alla data della Conferenza, in modo che i loro nomi possano essere indicati all'Ufficio dei Servizi Generali entro il termine di sessanta (60) giorni e possano ricevere il materiale preparatorio della Conferenza.

Essi dovrebbero avere una buona conoscenza dei testi base della nostra letteratura, dei Dodici Passi e Dodici Tradizioni, dei principi dei Dodici Concetti oltre che del Manuale di Servizio.

Hanno il compito di informare l'Area e le Zone; questo compito non si esaurisce con la fine della Conferenza, anzi, inizia in quel momento e consiste nel portare la voce della Conferenza e trarre indicazioni per quella successiva. Considerato l'impegno che questo servizio richiede, esso dovrebbe essere incompatibile con ogni altro servizio in A.A.

Secondo il Manuale di Servizio, i Delegati hanno in particolare il compito di:

- informare le Zone della loro Area di appartenenza;
- frequentare le Zone e possibilmente i Gruppi, portando la voce della Conferenza e traendo indicazioni per la successiva;
- discutere possibilmente nei Gruppi e nelle Zone i temi oggetto della Conferenza stessa, per formarsi un'opinione;
- essere attivi tra una Conferenza e l'altra nel perseguire gli obiettivi fissati dalla Conferenza stessa;
- promuovere, attraverso contatti frequenti, lo sviluppo nei Gruppi e nelle Zone di una Coscienza bene informata.



Funzioni dell'Area Campania

A cosa serve l'Area e come raggiunge i suoi scopi

L'Area è una struttura al servizio dei Gruppi e di raccordo con i Servizi Generali; è inoltre strumento di preparazione alla Conferenza.

L'Area Campania coincide con la Regione medesima, così come definita dalla Repubblica Italiana.

Gli scopi principali dell'Area sono:

- fornire ai Gruppi della Campania quei servizi che consentano loro di rimanere concentrati sull'unico scopo di A.A.: trasmettere il Messaggio e favorire il recupero spirituale all'alcolista che soffre. A tal fine l'Area, attraverso il proprio Consiglio e i propri Comitati, nell'ambito del proprio territorio, cura e coordina i rapporti con le istituzioni (civili, sanitarie e religiose ecc.), con la stampa, le radio e le televisioni locali, con le associazioni, gli enti, le comunità e con ogni altra realtà esterna che possa risultare utile a diffondere il Messaggio di A.A.; essa attua e mantiene tali rapporti in piena autonomia ma sempre nel rispetto delle Tradizioni e dei principi di A.A.;
- compiere tutte le funzioni che le vengono delegate, dai Servizi Generali di A.A. Italia, attraverso il proprio Coordinatore;
- sponsorizzare i Gruppi, attraverso le Zone e i Delegati, ad affrontare i temi della Conferenza, in modo che questa sia sempre più momento di espressione della reale coscienza di A.A. Italia;
- coordinare, attraverso lo scambio di esperienze e il confronto nonché l'eventuale definizione di obiettivi nel tempo, la programmazione dell'attività delle Zone e dell'Area stessa, per evitare sovrapposizione di date ed esperienze ripetitive;
- provvedere, anche attraverso le Zone, alla diffusione e alla vendita della Letteratura ufficiale di A.A.;
- tenere costantemente i contatti con i Servizi Generali informandoli delle proprie attività, inoltrando eventuali richieste dei Gruppi e una situazione aggiornata degli stessi.

L'Area, oltre che a diffondere attraverso i propri Servitori, e in modo particolare i Delegati, le indicazioni della Conferenza dei Servizi Generali nel proprio ambito territoriale, favorisce, di concerto con le Zone, la nascita di nuovi Gruppi in quelle parti del suo territorio dove essi mancano o non sono sufficienti. Inoltre, suggerisce e sponsorizza la richiesta di aiuto di gruppi in difficoltà.

Tutte le spese dell'Area Campania, incluse quelle relative alla partecipazione dei Delegati alla Conferenza e ad ogni altro evento nazionale, i rimborsi dei propri servitori vengono finanziati con il contributo dei Gruppi della regione. Non si dovrebbe



comunque dimenticare mai che i contributi derivati dalla VII Tradizione sono di A.A. Italia nel suo insieme e non dei singoli gruppi e che, pertanto, coperte le spese e mantenuta una prudente riserva, il resto dovrebbe essere inviato ai Servizi Generali.

L'assemblea dell'Area Campania

Quali sono le funzioni dell'Assemblea

L'Assemblea di Area è costituita dai Rappresentanti dei Gruppi dell'Area stessa, dal Coordinatore, dal vice-Coordinatore, dal Tesoriere dell'Area, dai Coordinatori dei Comitati e dai Delegati; partecipano, senza diritto di voto, i Coordinatori delle Zone e i vice Delegati; questi ultimi hanno diritto di voto quando sostituiscono i Delegati.

L'Assemblea è presieduta e coordinata dal Coordinatore d'Area (in sua assenza dal vice-Coordinatore), con l'assistenza del Responsabile del Comitato Interni, per il servizio di Segreteria dell'Assemblea.

L'Assemblea dell'Area si riunisce in sessione ordinaria, convocata dal Coordinatore, secondo il calendario stabilito annualmente, in funzione della elezione dei Servitori e dell'approvazione del bilancio. Tuttavia, in caso di effettiva necessità, le riunioni dell'Assemblea possono svolgersi anche con modalità non contestuali ossia in video conferenza, purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui si darà atto nel verbale:

- a) che sia consentito al Coordinatore dell'Assemblea di Area l'accertamento degli intervenuti mediante video;
- b) che sia consentito al verbalizzante di percepire in modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
- c) che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti, e, agli aventi diritto, di votare simultaneamente gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Verificandosi tali presupposti l'Assemblea di Area si ritiene regolarmente svolta vista la compresenza del Coordinatore e del verbalizzante.

Potrà inoltre essere convocata in sessione straordinaria su richiesta unanime del Consiglio d'Area o su richiesta di almeno un terzo dei Rappresentanti di Gruppo, con adeguata comunicazione ai gruppi e un preavviso di almeno 15 giorni.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono valide con la maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto. (Rif. Manuale di Servizio adottato dalla Conferenza Straordinaria dei Servizi Generali, 5-6-7 novembre 2004)

Compiti specifici dell'Assemblea dell'Area sono:

- eleggere (secondo le modalità del Manuale di Servizio) i Delegati di A.A. Italia, il Tesoriere dell'Area e i Coordinatori dei Comitati dell'Area stessa;



- discutere il Bilancio Consuntivo e quello Preventivo dell' Area presentati dal Tesoriere;
- discutere ed approvare, a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto, eventuali decisioni o strategie proposte dal Consiglio.

Delle riunioni di Assemblea verrà redatto apposito verbale che poi, in forma più succinta in modo da consentirne la pubblicazione sul Notiziario e unitamente al bilancio approvato, sarà inviato all'Ufficio dei Servizi Generali.

La redazione di tale documento è affidata al Comitato Interni dell' Area.



Modalità di elezione dei servitori

Come detto, i Servitori d'Area sono:

- Il Coordinatore di Area
- Il vice-Coordinatore
- Il Tesoriere
- I Responsabili dei Comitati
- I Delegati alla Conferenza
- I vice Delegati Alla Conferenza

Tutti coloro che desiderano fare servizio dovranno presentare un loro curriculum al Comitato dell'Interno, in tempo utile per la presentazione al Consiglio precedente l'Assemblea in cui si terranno le elezioni. **Non saranno prese in considerazione candidature presentate dopo questo termine.**

Il Comitato per l'Interno ha il compito di sponsorizzare la disponibilità al servizio e di custodire tutti i curricula di ogni possibile servitore, assicurandone comunque la privacy, archiviandoli e mantenendo sempre aggiornata la banca dati per il bene e il buon funzionamento dell'Area.

Il Comitato dell'Interno, quando è necessaria la nomina di un servitore di Area, comunicherà al Consiglio di Area precedente all'Assemblea in cui si terranno le elezioni i nominativi degli amici disponibili per i servizi richiesti, indicandone le caratteristiche risultanti dai curricula.

In questo modo il Consiglio di Area potrà già anticipare a tutti i Gruppi - attraverso il verbale del Consiglio stesso e la convocazione dell'Assemblea di Area - i nominativi dei candidati presentati dal Consiglio.

I candidati devono partecipare all'Assemblea in cui si tengono le elezioni, in modo da poter accettare l'eventuale incarico. Poiché possono intervenire fattori eccezionali che ne impediscano la partecipazione, tutti i candidati devono far pervenire al Consiglio entro l'Assemblea, una dichiarazione scritta in cui confermano di accettare l'eventuale incarico. Tale dichiarazione scritta va inviata al Comitato Interno dell'Area Campania.

Nel corso dell'Assemblea i candidati presentati dal Consiglio verranno sottoposti a votazione a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto, con scrutinio segreto o, quando le circostanze lo rendano necessario, con la procedura del Terzo Retaggio (come da Manuale di Servizio).

Se il RGSG e il vice RGSG di un Gruppo non possono partecipare ad una Assemblea, il diritto di voto per quel Gruppo potrà essere esercitato da un'altra persona del medesimo Gruppo, purché in possesso di una delega scritta da parte del Segretario di Gruppo oppure con delega inviata a mezzo mail almeno un giorno prima della data dell'Assemblea al Comitato Interno dell'Area. In occasione di Assemblee dove ci sono elezioni di servitori, saranno accolte solo le deleghe di membri che hanno maturato gli stessi requisiti necessari a svolgere il servizio di RGSG.



Nel caso un Delegato non risultasse eletto dall'Assemblea dell'Area Campania, l'Area, per quell'anno, farà a meno di un Delegato in Conferenza e rinverrà la sua elezione fino all'individuazione di un candidato atto a tale servizio.

Per gli altri servitori, in caso di mancata elezione, termine o recesso dall'incarico, l'Area farà a meno di essi per un periodo di tempo necessario all'individuazione di un nuovo candidato, ma il Consiglio avrà la facoltà di nominare, per lo stesso periodo, un membro di A.A. come "facente funzioni" del Servitore non eletto, (fino all'individuazione di un candidato atto a tale servizio) che parteciperà, ma senza diritto di voto, al Consiglio e alle Assemblee dell'Area Campania.

Durata e requisiti per gli incarichi di Servizio

Nell'Area Campania, come da Manuale di Servizio, ogni incarico ha la durata di tre anni e, per il principio di rotazione, tutti i Servitori dell'Area stessa, terminato il loro incarico, non dovrebbero ricandidarsi per lo stesso Servizio.

La durata degli incarichi di Servizio decorre dal momento dell'elezione e i periodi di incarico pro-tempore, prima dell'elezione stessa, non fanno parte del periodo di servizio.

Ogni incarico di Servizio dovrebbe essere svolto e portato a termine per il suo intero e naturale mandato, rispettando e tenendo sempre in grande considerazione la libertà di ognuno, di scelta e di decisione personale.

Sarà possibile ricoprire più di un incarico esclusivamente quando i medesimi saranno compatibili, ossia nel caso si svolga un Servizio in cui si ha diritto-dovere di voto e l'altro incarico o partecipazione siano svincolati da qualsiasi responsabilità di voto.

I servitori dell'Area dovrebbero, nei limiti del possibile, essere sempre presenti ai Consigli e alle Assemblee di Area; vista la responsabilità che ricoprono, dopo tre assenze consecutive e non motivate, decadranno automaticamente dall'incarico.

Nel caso del Coordinatore d'Area è fortemente raccomandato che esso sia già stato membro del Consiglio d'Area e che abbia, quindi, esperienza della conduzione e coordinamento dell'Area stessa.

Svolgimento dell'Assemblea dell'Area Campania

L'Assemblea avrà inizio con una relazione del Coordinatore a nome di tutto il Consiglio d'Area sull'operato e sulle proposte di progetti futuri, con particolare riferimento alla Conferenza di A.A. Italia.

Ogni Comitato informa poi l'Assemblea sul suo operato e illustra gli obiettivi futuri.

L'Assemblea procede alla elezione dei Servitori, quando previsto.

L'Assemblea ascolta, condivide e approva le relazioni sul Bilancio Consuntivo e quello Preventivo.



I Delegati riportano le raccomandazioni della Conferenza.

Sarebbe molto importante seguire lo schema della Convocazione, concentrando l'Assemblea sui temi in agenda e non in inutili discussioni.

Il Consiglio dell'Area

Il Consiglio di Area tipo è formato da:

- Coordinatore
- vice-Coordinatore
- Tesoriere
- i Coordinatori delle Zone
- i Responsabili dei Comitati di Area
- i Delegati alla Conferenza
- i vice Delegati

Tutti i Servitori del Consiglio hanno diritto di voto, salvo i vice Delegati, che lo esercitano solo quando sostituiscono i Delegati.

Naturalmente tutti gli A.A. possono partecipare al Consiglio, ma senza diritto di voto e con diritto di intervento compatibile con il tempo a disposizione.

Il Consiglio dell'Area Campania è l'organo esecutivo dell'Area e ha la responsabilità della gestione in ambito locale dell'Associazione e il compito di realizzare gli obiettivi indicati dall'Assemblea di Area: per il raggiungimento di tali scopi, esso agisce in piena autonomia, salvo per i compiti di stretta pertinenza dell'Assemblea.

Si occupa di tutte le questioni che riguardano l'Area nel suo insieme e ha il compito di promuovere e tutelare l'immagine dell'Associazione sia nei rapporti interni che in quelli esterni, assicurando la corretta interpretazione delle Tradizioni di A.A.

Il Consiglio è organo collegiale, ma attribuisce ai singoli Servitori la responsabilità dei Comitati, la cura dei rapporti con le strutture territoriali di servizio, così come ogni altra incombenza dovesse rendersi necessaria ed opportuna.



A titolo puramente indicativo, il Consiglio di Area, attraverso i propri Comitati, è responsabile, tra l'altro:

- dell'organizzazione della Assemblea di Area;
- dell'approvazione o meno delle proposte sulle future attività e progetti proposti dai Comitati;
- della gestione finanziaria, amministrativa e operativa dell'Area nel suo insieme e del proprio ufficio (qualora ce ne fosse la disponibilità);
- della predisposizione e stesura dei bilanci preventivo e consuntivo;
- della promozione della Letteratura ufficiale di A.A.;
- dello sviluppo della comunicazione interna con e fra le strutture dell'Area e nei confronti di A.A. Italia nel suo insieme;
- dello sviluppo di una adeguata politica di relazioni pubbliche e della comunicazione esterna diretta ad accrescere l'attrazione di A.A.;
- dello sviluppo delle relazioni con A.A. nelle altre Aree;
- dell'organizzazione di Seminari ed Eventi nell'ambito del territorio regionale, eventualmente in collaborazione con altre Aree, con il Comitato Interni dei Servizi Generali e con i Fiduciari.

Riunioni del Consiglio

Le riunioni del Consiglio d'Area, convocate e presiedute dal Coordinatore, dovrebbero tenersi con cadenza periodica nel luogo fissato dall'atto della convocazione. Tuttavia, in caso di effettiva necessità, le riunioni del Consiglio possono svolgersi anche con modalità non contestuali ossia in video conferenza, purché ricorrano le seguenti condizioni, di cui si darà atto nel verbale:

- a) che sia consentito al Coordinatore della riunione del Consiglio di Area l'accertamento degli intervenuti mediante video;
- b) che sia consentito al verbalizzante di percepire in modo adeguato i fatti e gli atti compiuti nella riunione;
- c) che sia consentito a tutti gli intervenuti di partecipare alla discussione nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti, e, agli aventi diritto, di votare simultaneamente gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Verificandosi tali presupposti il Consiglio di Area si ritiene regolarmente svolto vista la compresenza del Coordinatore e del verbalizzante.

Il Consiglio può invitare a partecipare alle riunioni chiunque, anche esterno ad A.A., venga



ritenuto utile ad offrire un valido contributo ai lavori.

E' auspicabile che possano essere invitati al Consiglio d'Area, in occasioni di scelte importanti da assumere, gli ex Coordinatori d'Area o dei Comitati, e gli ex Delegati. Essi, per il servizio svolto, saranno una importante presenza a cui fare riferimento, anche se non avranno diritto di voto.

Fermo restando il principio della tradizionale ricerca di unanimità, le decisioni del Consiglio sono valide quando prese a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

I verbali sono sottoscritti dal Coordinatore e dal Responsabile del Comitato Interni che funge da Segretario, vengono pubblicati sul sito dell'Area e spediti sia ai Gruppi che ai S.G.

Il Coordinatore predispone l'O.d.G. delle riunioni e lo invia a tutti i membri con adeguato anticipo onde permettere loro la preparazione dei temi da trattare.



Svolgimento del Consiglio dell'Area Campania

- breve relazione del Coordinatore dell'Area;
- relazione dei Comitati sul proprio operato e illustrazione degli obiettivi futuri;
- brevi notizie dei Coordinatori delle Zone sull'andamento delle stesse.

I Comitati

I Comitati costituiscono il braccio operativo del Consiglio di Area. Il Consiglio ha facoltà di costituire o sciogliere Comitati secondo le opportunità del momento, al fine di risultare il più possibile efficace.

Orientativamente i Comitati dell'Area Campania sono:

- il Comitato Interni,
- il Comitato Esterni,
- il Comitato Letteratura,
- il Comitato Amministrativo o Tesoriere

I Comitati dovrebbero operare in stretto contatto e profonda sintonia fra loro, ottimizzando le risorse disponibili al fine di raggiungere gli obiettivi fissati dal Consiglio di Area.

Dovrebbero inoltre mantenere stretti contatti di collaborazione con gli omologhi Comitati dei Servizi Generali e delle Aree vicine.

Ogni Comitato è coordinato da un Coordinatore eletto dall'Assemblea di Area.

I membri dei Comitati (indicativamente non più di cinque per Comitato) vengono nominati dal Consiglio di Area su proposta del coordinatore responsabile e con il supporto del Comitato per l'interno, tra gli A.A. con un buon periodo di sobrietà e che abbiano già svolto servizio. I membri di Comitato dovrebbero avere una buona attitudine per quel tipo di servizio.

I Comitati possono avvalersi della consulenza di persone non alcoliste che possano volontariamente offrire un valido contributo di esperienza e professionalità.

I Comitati dovrebbero riunirsi periodicamente, utilizzando il più possibile le nuove tecnologie informatiche, che, oltre ad agevolare la comunicazione, consentono un notevole risparmio



economico. Ulteriori riunioni potranno essere indette, secondo le necessità contingenti, dal Coordinatore responsabile del Comitato.

I verbali delle riunioni dei Comitati sono da considerarsi documenti interni e pertanto riservati al Consiglio.

Funzioni dei Comitati

Le principali funzioni e responsabilità di ciascun Comitato sono:

Comitato per l'Interno

- attua le strategie indicate dal Consiglio atte a promuovere la crescita dei Gruppi, attraverso una migliore interiorizzazione del Programma ed il rafforzamento delle strutture: a tale scopo promuove ed organizza Seminari e gruppi di lavoro;
- è responsabile dei principali eventi dell'Area (Assemblee, Consigli, Seminari, etc..), curandone l'organizzazione logistica e, d'intesa con il Consiglio, la preparazione dei contenuti;
- cura la comunicazione all'interno dell'Area, cercando di favorire attraverso il sistema di informazione, il collegamento di tutte le strutture, avendo cura di inviare in tempo utile le Convocazioni di Consigli ed Assemblee, nonché i verbali delle stesse;
- è responsabile dell'aggiornamento dell'elenco regionale dei Gruppi dell'Area Campania, cura la posta (elettronica e non) dell'Area, sponsorizza, attraverso la casella mail "eventi", tutti gli avvenimenti che riguardano A.A. in Campania, in Italia e nel mondo;

Comitato per l'Esterno

- contribuisce a creare le migliori condizioni per trasmettere il messaggio, accrescendo la visibilità di A.A. a livello regionale, e, ove occorra, in collaborazione e sotto la guida del Comitato omologo dei Servizi Generali a livello nazionale. A tal fine mantiene e sviluppa buoni rapporti con la stampa, le radio e le TV locali;
- sviluppa relazioni e rapporti di collaborazione con Istituzioni ed Enti che operano nel campo dell'alcolismo e del sociale, preoccupandosi affinché A.A. si presenti con un'immagine univoca e corretta su tutto il territorio.



- promuove la stampa e la diffusione di materiale utile per le Pubbliche Informazioni;
- supporta e promuove le attività dei Gruppi nel campo delle relazioni con l'esterno dell'Associazione, al fine di ottimizzare la trasmissione del messaggio.

Comitato Letteratura

- Ha il compito fondamentale e primario di promuovere con ogni mezzo la conoscenza e l'utilizzo della Letteratura ufficiale di A.A. presso tutti i Gruppi, richiamando la sua essenziale importanza nel recupero spirituale dell'individuo
 - promuove, in collaborazione con gli altri Comitati dell'Area, Seminari, Gruppi di lavoro e di approfondimento per la conoscenza e la diffusione della Letteratura A.A
 - Gestisce la "Giornata della Letteratura" promossa annualmente dai Servizi Generali.
 - Espone e vende la letteratura con il suo banco esclusivamente negli appuntamenti di Area (compresi i seminari).
 - Ad ogni ordine o vendita al banco corrisponde un bollettino con relativi codici e prezzi.
 - Gestisce gli ordini della letteratura in collaborazione con l'ufficio dei Servizi Generali, l'inventario, e controlla le giacenze.
 - Rende conto al Comitato Amministrativo per ordini e pagamenti.

Comitato Amministrativo o Tesoriere dell'Area Campania

- è responsabile della gestione economico-finanziaria dell'Area Campania; assicura la corretta tenuta della contabilità e verifica periodicamente l'andamento delle entrate e delle uscite
- predispose i bilanci annuali da sottoporre alla condivisione del Consiglio e all'approvazione dell'Assemblea
- in collaborazione con i tesoriere dei Gruppi diffonde e chiarisce il significato, soprattutto spirituale della 7° Tradizione, sollecitandone il corretto utilizzo ed incremento.
- propone al Consiglio i contributi da inviare ai Servizi Generali, previa approvazione del Consiglio stesso ed informandone l'Assemblea.



Linee guida per i rimborsi

Premessa

Il Manuale di Servizio indica, tra i compiti dei tesoriери (di Gruppo, di Zona, di Area) quello di provvedere agli eventuali rimborsi spese dei servitori. Ricorda poi che i fondi raccolti secondo la Settima tradizione dovrebbero essere usati per le spese correnti, ma sempre tenendo presente che “i contributi derivanti dalla VII tradizione appartengono ad A.A. Italia” (pag. 21, edizione 2024)

In questo senso, le linee guida sui rimborsi nell'Area Campania nascono con i seguenti obiettivi:

- riassumere l'esperienza maturata in Area nella gestione delle spese sostenute per motivi di servizio e dei relativi rimborsi ai servitori;
- indicare agli amici AA che prestano servizio e alle varie strutture che costituiscono AA in Campania (Gruppi, Comitati, Zone, la medesima Area), quali spese possano essere rimborsate, in quali casi e da chi;
- favorire l'unità dell'associazione, attraverso comportamenti omogenei sulle voci di spesa.

Come per le altre linee guida di Area, anche in questo caso le indicazioni di questo documento sono da considerare come un suggerimento, a integrazione del Manuale di Servizio. Le linee guida potranno essere modificate in futuro, alla luce di nuove esperienze o di altre necessità che fino ad ora non si sono manifestate.

Il principio di base

Un servitore ha diritto ad un rimborso nel momento in cui ha sostenuto una spesa per ragioni direttamente collegate allo svolgimento del suo Servizio. Il rimborso dovrebbe essere a carico della struttura (Gruppo, Comitato o altro) per conto della quale il Servizio è stato svolto.

Per i servizi svolti presso le strutture di A.A. (ad esempio, Zona e Area), vale il criterio per cui un servitore ha diritto al rimborso quando la sua partecipazione è prevista dal Manuale di Servizio ed è riconosciuta attraverso il diritto di voto in quella struttura. Ne sono esempi: la partecipazione del RGSG alle Assemblee di Area, la partecipazione del Coordinatore di Zona ai Consigli di Area e una serie di altri casi che verranno illustrati in questo documento.

Per rendere possibile l'accesso al Servizio a tutti, compresi gli amici con minori disponibilità, un servitore dovrebbe sempre chiedere il rimborso delle spese sostenute nello svolgimento del proprio incarico. Nello stesso tempo, questo non limita la libertà individuale di rimettere (con discrezione) i rimborsi nel cappello della Settima.

Chi presta servizio come vice-servitore (o, quando è ammesso, un amico che opera per delega) ha diritto agli stessi rimborsi previsti per il servitore, ma solo quando agisce in sostituzione di quello. Fa eccezione a questo principio la figura di vicecoordinatore di Area (vedi in seguito).

In generale, ogni servitore dovrebbe comportarsi secondo coscienza, eventualmente anche consultandosi con altri amici (tra cui, ad esempio: sponsor, gruppo, zona). Sarebbe opportuno in



particolare consultarsi con altri in tutti quei casi che vanno oltre l'ordinaria amministrazione (ad esempio, iniziative costose per materiali o organizzazione), meglio se prima di affrontare la spesa.

I rimborsi più frequenti

Spese di viaggio

La scelta se effettuare un viaggio di servizio in auto o con mezzi pubblici (treno, autobus urbano o extraurbano) dovrebbe essere valutata caso per caso, prendendo come criterio quello di contenere il costo per l'Associazione nel suo complesso. In questo senso, sarebbero da preferire mezzi pubblici sia per viaggi lunghi, sia per viaggi all'interno della fascia urbana - sempre che ragioni di servizio o combinazioni sfavorevoli di orari/tempi di percorrenza non giustifichino diversamente.

Chi affronta un viaggio con mezzi pubblici per motivi di servizio ha diritto al rimborso di un biglietto ordinario (per viaggi in treno, di seconda classe) per il tragitto equivalente.

Chi affronta invece il viaggio con la propria vettura ha diritto ad un rimborso pari a € 0,25 per chilometro. I chilometri corrispondenti al viaggio dovrebbero essere calcolati secondo criteri di oggettività (es. percorrenza chilometrica ACI, mappe online, o altro). Chi affronta il viaggio in auto ha diritto anche al rimborso dei pedaggi autostradali relativi al tragitto e - se le circostanze lo rendono strettamente necessario - al rimborso di eventuali costi di parcheggio. Il rimborso di pedaggi e parcheggi dovrà essere supportato dai giustificativi.

Naturalmente la scelta sul mezzo da utilizzare dipende anche dal numero di persone interessate al viaggio: un mezzo di trasporto più economico per un solo viaggiatore potrebbe risultare invece più costoso nel caso di più persone che si muovono insieme. Il criterio di contenere il costo per l'Associazione nel suo complesso dovrebbe permettere di risolvere abbastanza facilmente casi come questo.

Spese di trasferta

I costi di vitto, alloggio e in generale gli altri costi collegati ad una trasferta non dovrebbero dare diritto ad un rimborso da parte dell'Associazione, in quanto collegati alla persona e non al servizio svolto.

Fanno eccezione a questa linea guida:

- i casi in cui un Servitore di Area partecipa per motivi strettamente di servizio a uno o più incontri (Seminario, Comitato o altro) con durata di una intera giornata, e chi organizza l'incontro non abbia già previsto il pasto. In questi casi ha diritto ad un rimborso per il pasto fino alla misura massima stabilita dai SS.GG. (al momento, € 20.00);
- i costi di partecipazione dei Delegati dell'Area Campania alla Conferenza dei SS.GG.



Spese telefoniche

I servitori a cui è stato affidato un telefono intestato all'Associazione hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per motivi direttamente collegati allo svolgimento del loro incarico. Il rimborso di spese sostenute su telefoni personali o non intestati all'Associazione dovrebbe essere valutato caso per caso, e in generale sembra poco raccomandabile.

Non rientrano tra i motivi direttamente collegati al servizio, e non dovrebbero quindi dare luogo a rimborsi:

- telefonate e altre comunicazioni personali (SMS/MMS o altri tipi di traffico dati - es. navigazione web/e-mail);
- altri usi impropri del telefono di servizio.

Spese per materiali informativi - verso l'esterno

I costi dei materiali utilizzati per l'informazione verso l'esterno dovrebbero essere rimborsati; fra questi rientrano ad esempio:

- la nostra letteratura informativa, tra cui: locandine, DVD di presentazione e opuscoli divulgativi sull'Associazione, altra letteratura informativa in genere;
- altri costi collegati o riconducibili alle necessità di fare informazione verso l'esterno, tra cui: manifesti o pannelli, cancelleria, fotocopie, biglietti da visita dei Gruppi, spese postali di spedizione o altro.

In generale, l'uso di fotocopie della nostra letteratura è contrario alle nostre Tradizioni e quindi va sconsigliato.

Spese per materiali informativi - verso l'interno

Nello stesso modo dovrebbero essere rimborsati anche i costi dei materiali utilizzati per portare l'informazione verso l'interno e favorire lo sviluppo di una Coscienza; fra questi ad esempio:

- fotocopie di verbali di riunioni (di Servizio, di Zona, di Area);
- altre fotocopie di documenti distribuiti in formato elettronico (ad esempio, Atti della Conferenza dei SS.GG.);
- altri costi collegati o riconducibili alle necessità di fare informazione verso l'interno, tra cui: manifesti o pannelli, cancelleria, fotocopie di altra documentazione di lavoro, eventuali spese postali di spedizione o altro.

Anche in questo caso, l'uso di fotocopie della nostra letteratura è contrario alle nostre Tradizioni e quindi va sconsigliato.



I casi più frequenti di esclusione

I contributi derivanti dalla VII Tradizione non dovrebbero essere usati – e quindi non dovrebbero essere previsti rimborsi – nei casi di:

Feste o incontri celebrativi di uno o più amici

In questi casi sarebbe meglio prevedere una quota di partecipazione, per fare in modo che chi partecipa all'incontro sostenga anche la sua parte di costo (per le sale, i rinfreschi, ed altro).

Quote individuali di iscrizione o partecipazione

Le quote individuali di iscrizione o partecipazione a incontri, raduni, seminari o altri eventi simili dovrebbero essere, appunto, individuali.

Le forme di solidarietà e di supporto personale fra amici all'interno dell'Associazione sono importanti; tuttavia, la Settima del Gruppo non dovrebbe essere utilizzata per questo motivo.

Uso personale di strumenti di A.A.

L'uso per motivi personali di strumenti e di risorse dell'Associazione (letteratura, telefoni o altri strumenti di servizio) non dovrebbe dare diritto ad alcuna forma di rimborso.

Rimborsi per figura di Servizio

Di seguito proponiamo alcuni schemi per riassumere i rimborsi a cui hanno diritto le varie figure di servizio, almeno nei casi più frequenti. Per casi speciali, o semplicemente non compresi in questi schemi, il criterio della Coscienza di Gruppo dovrebbe suggerire la maniera migliore di comportarsi.

Come già detto nei principi di base (pag. 20), i rimborsi previsti per un servitore si applicano nello stesso modo anche al corrispondente vice-servitore, ma solo quando il vice agisce in sostituzione del servitore principale.



RGSG (Rappresentante di Gruppo)

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	Spese di viaggio, se applicabile	Gruppo per il quale presta servizio
Partecipazione alle Assemblee di Area	Spese di viaggio, se applicabile	
Partecipazione ai Consigli di Area	Scelta del Gruppo ¹	
Partecipazione a riunioni del proprio o di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	No	
Materiale informativo destinato ai partecipanti del Gruppo (es. verbali delle riunioni di servizio o di Zona, altri documenti usati per favorire la crescita della Coscienza di Gruppo)	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione organizzata dal Gruppo (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	Spese per informazione verso l'esterno, se applicabile	
Telefono di Gruppo: chiamate di Servizio verso altre strutture di AA, di informazione e supporto verso membri del Gruppo (in particolare nuovi venuti)	Spese telefoniche (ricarica), secondo necessità	
Telefono di Gruppo: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	

¹ Anche se un RGSG non è membro attivo nel Consiglio di Area (non ha diritto di voto), il Gruppo può scegliere di rimborsare anche queste spese di partecipazione, a vantaggio di una migliore informazione.



Altri Servitori di Gruppo

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	No ²	Gruppo per il quale presta servizio
Partecipazione alle Assemblee di Area	No ²	
Partecipazione ai Consigli di Area	No ²	
Partecipazione a riunioni del proprio o di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	No	
Materiale informativo destinato ai partecipanti del Gruppo (es. verbali delle riunioni di servizio o di Zona, altri documenti usati per favorire la crescita della Coscienza di Gruppo)	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione organizzata dal Gruppo (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	Spese per informazione verso l'esterno, se applicabile	
Telefono di Gruppo: chiamate di Servizio verso altre strutture di AA, di informazione e supporto verso membri del Gruppo (in particolare nuovi venuti)	Spese telefoniche (ricarica), secondo necessità	
Telefono di Gruppo: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	

² Come già detto, il diritto al rimborso scatta solo se partecipa in sostituzione del servitore principale.



Coordinatore di Zona

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	Spese di viaggio, se applicabile	Zona per la quale presta servizio
Partecipazione alle Assemblee di Area	Scelta della Zona ³	
Partecipazione ai Consigli di Area	Spese di viaggio, se applicabile	
Partecipazione a riunioni del proprio o di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	No	
Materiale informativo destinato ai Gruppi della Zona (es. verbali delle riunioni di Zona, altri documenti usati per favorire la crescita della coscienza di Gruppo - es. Atti della Conferenza dei SS.GG.).	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	Si, se sono attivi i G.d.L. che coordinano i rapporti con l'esterno ⁴	
Telefono di Zona: chiamate di Servizio verso altre strutture di AA, di informazione e supporto verso i Gruppi della Zona di appartenenza.	Spese telefoniche (ricarica), secondo necessità	
Telefono di Zona: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	

³ Anche se un Coordinatore di Zona non è membro attivo nell'Assemblea di Area (non ha diritto di voto), la Zona può scegliere di rimborsare queste spese di partecipazione, a vantaggio di una migliore informazione.

⁴ Da Manuale di Servizio: Ove necessario, la Zona può costituire Gruppi di Lavoro con il compito di coordinare i rapporti con l'esterno, gruppi che si riuniscono anche separatamente dalle riunioni. Farà comunque riferimento all'Area per eventuali attività rivolte all'esterno (pag.17, edizione 2024).



Altri Servitori di Zona

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	No ⁵	Zona per la quale presta servizio
Partecipazione alle Assemblee di Area	No ⁵	
Partecipazione ai Consigli di Area	No ⁵	
Partecipazione a riunioni del proprio o di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	No	
Materiale informativo destinato ai Gruppi della Zona (es. verbali delle riunioni di Zona, altri documenti usati per favorire la crescita della coscienza di Gruppo - es. Atti della Conferenza dei SS.GG.).	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	Si, se sono attivi i G.d.L. che coordinano i rapporti con l'esterno ⁶	
Telefono di Zona: chiamate di Servizio verso altre strutture di AA, di informazione e supporto verso i Gruppi della Zona di appartenenza.	Spese telefoniche (ricarica), secondo necessità	
Telefono di Zona: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	

⁵ Come già detto, il diritto al rimborso scatta solo se partecipa in sostituzione del servitore principale.

⁶ Da Manuale di Servizio: Ove necessario, la Zona può costituire Gruppi di Lavoro con il compito di coordinare i rapporti con l'esterno, gruppi che si riuniscono anche separatamente dalle riunioni. Farà comunque riferimento all' Area per eventuali attività rivolte all'esterno (pag.17, edizione 2024).



Gruppi di Lavoro per l'Esterno (Ospedali, Carceri, ...)⁷

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona, ai Consigli e alle Assemblee di Area	No	Gruppo di lavoro o Gruppi sul territorio ⁸
Partecipazione ai Comitati per l'Esterno di Area	Spese di viaggio, se applicabile	
Incontri per ragioni di servizio sul territorio di competenza	In generale, no	
Partecipazione a riunioni del proprio o di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	No	
Materiale informativo destinato al gruppo di lavoro (es. verbali degli incontri, altri documenti di lavoro).	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale destinato alla P.I. per corsi di Laurea in Medicina e Scienze Infermieristiche.	Spese per informazione verso l'esterno	Comitato Esterni di Area
Altro materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	Spese per informazione verso l'esterno, se applicabile	Gruppo di lavoro o Gruppi sul territorio ⁸
Telefono del Comitato: chiamate per ragioni di Servizio sul territorio di competenza o verso altre strutture di AA.	Ricarica telefonica, secondo necessità	
Telefono del Comitato: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	

⁷ I rimborsi previsti spettano in generale a chi fa parte del GdLE e sostiene le spese.

⁸ Il gruppo di lavoro dovrebbe provvedere in autonomia a sostenere questi costi, attraverso una sua settema, oppure distribuendo i costi tra i Gruppi locali. In questo secondo caso, sarebbe meglio concordare con i Gruppi le quote di costo previste per ciascuno, prima di effettuare le spese. La ripartizione dei costi con i Gruppi non dovrebbe però essere un motivo per contenere o limitare le attività di questo servizio. L'eventuale costituzione di un fondo di Area per questo scopo va proposta in Assemblea.



Responsabile per la distribuzione della Letteratura

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	No	Area per la quale presta servizio
Partecipazione ai Consigli e alle Assemblee di Area	Spese di viaggio, se applicabile	
Partecipazione a riunioni del proprio o di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli organizzati dall'Area Campania	No	
Partecipazione ai Seminari organizzati dall'Area, con esposizione e vendita della Letteratura	Spese di viaggio, se applicabile	
Telefono per la distribuzione di Letteratura: chiamate per ragioni di Servizio (ordini, consegne) verso altre strutture di AA (Gruppi, Zone, SS.GG.).	Ricarica telefonica, secondo necessità	
Altro materiale necessario per lo svolgimento del servizio (es. blocchetti di ricevute per il materiale venduto)	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	No	
Telefono per la distribuzione di Letteratura: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	



Servitori di Area ⁹

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	Spese di viaggio, se applicabile e solo se partecipa per motivi di Servizio	Area per la quale presta servizio
Partecipazione alle Assemblee di Area	Spese di viaggio, se applicabile ⁹	
Partecipazione ai Consigli di Area	Spese di viaggio, se applicabile ¹⁰	
Partecipazione a riunioni di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	Spese di viaggio/rimborso pasto, se applicabile e solo se partecipa per motivi di Servizio	
Materiale informativo destinato ai Gruppi dell'Area (es. verbali delle riunioni di Area, altri documenti usati per favorire la crescita della Coscienza di Gruppo)	Spese per informazione verso l'interno, se applicabile	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione dell'Area (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	Spese per informazione verso l'esterno, se applicabile	
Telefono di Servizio: chiamate di Servizio verso altre strutture di AA, di informazione e supporto verso i Gruppi dell'Area di appartenenza.	Spese telefoniche (ricarica), secondo necessità	
Telefono di Servizio: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	

⁹ Questi rimborsi si applicano a Coordinatore e vice-Coordinatore di Area e ai responsabili dei Comitati per l'Interno, per l'Esterno, per le risorse di Servizio, per l'Amministrativo e per la Letteratura di Area.

¹⁰ Il vice-Coordinatore di Area ha diritto al rimborso se sostituisce il Coordinatore. **(M.d.S. approvato dalla XXXVI Conferenza 2020).**



Delegati e vice Delegati di Area

Evento	Rimborso previsto	Rimborsato da
Partecipazione alle Riunioni di Zona	Spese di viaggio, se applicabile e solo se partecipa per motivi di Servizio	Area per la quale presta servizio
Partecipazione alle Assemblee di Area	Spese di viaggio, se applicabile	
Partecipazione ai Consigli di Area	Spese di viaggio, se applicabile	
Partecipazione a riunioni di altri gruppi, a seminari o incontri diversi da quelli già indicati	Spese di viaggio/rimborso pasto, se applicabile e solo se partecipa per motivi di Servizio	
Partecipazione alla Conferenza dei SS.GG.	Spese di viaggio e di trasferta	
Materiale informativo destinato ai Gruppi dell'Area (es. verbali delle riunioni di Area, altri documenti usati per favorire la crescita della Coscienza di Gruppo)	No	
Materiale informativo destinato alla Pubblica Informazione dell'Area (es. locandine e letteratura per P.I., biglietti da visita, spese postali per inviti, altro ...)	No	
Telefono di Servizio: chiamate di Servizio verso altre strutture di AA, di informazione e supporto verso i Gruppi dell'Area di appartenenza.	Spese telefoniche (ricarica), secondo necessità	
Telefono di Servizio: chiamate personali o in generale non di Servizio	No	



