

1

COMUNICAZIONI E PROMEMORIA

Settembre 2019

Per il coordinatore del corpo degli anziani. Le comunicazioni e i promemoria per la congregazione dovranno essere letti alla prossima adunanza infrasettimanale. Dopodiché dovranno essere affissi alla tabella delle informazioni per un mese.

RISERVATO AGLI ANZIANI

1. **Domande per servire in misura maggiore.** Quando un proclamatore compila una domanda per servire in misura maggiore (ad esempio per servire come pioniere regolare, alla Betel, in un progetto di costruzione teocratico o per frequentare la Scuola per evangelizzatori del Regno) e la presenta al comitato di servizio della congregazione per l'approvazione, il comitato dovrà esaminarla subito. Fate riferimento alle istruzioni del libro *Pasce*, capitolo 2, paragrafi 1-2, se un membro del comitato di servizio è assente o non c'è un numero sufficiente di anziani per assolvere le responsabilità del comitato. Se chi fa domanda è un membro del comitato di servizio, dovrà essere impiegato un altro anziano che lo sostituisca in sede di valutazione.

2. **Inventario delle pubblicazioni.** Tutte le congregazioni coordinatrici per la lingua dovranno inviare i quantitativi dell'inventario tramite jw.org entro il **22 settembre 2019**. Il servitore delle pubblicazioni della congregazione coordinatrice per la lingua dovrà fare quanto indicato sotto.

- Prima di aggiornare le registrazioni dell'inventario, controlla il modulo *Elenco di pubblicazioni che possono essere eliminate* (S-60) e segui le istruzioni per eliminare gli articoli che compaiono nell'elenco.
- Registra l'inventario sull'ultima versione del modulo *Movimento mensile delle pubblicazioni* (S-28). Sono incluse anche le pubblicazioni tenute negli espositori mobili per la testimonianza pubblica. Quando inserisci nella sezione del modulo "Periodici" le informazioni relative all'edizione per il pubblico della *Torre di Guardia* e a *Svegliatevi!*, assicurati di riportare per ciascuna edizione il quantitativo ricevuto e quello rimasto al termine del mese in questione. Se negli ultimi mesi si sono accumulate troppe riviste inutilizzate, si dovranno ridurre di conseguenza gli ordini regolari (IS-56 par. 8).
- Invia l'inventario tramite jw.org. Nella scheda "Congregazione", alla voce "Richiesta di letteratura", seleziona "Inventari". Si dovrà inviare un inventario per ciascuna lingua che compare.
- Insieme al sorvegliante del servizio della congregazione coordinatrice per la lingua stabilisci quante pubblicazioni si possono avere in comune con le congregazioni vicine. Poi nella scheda "Congregazione", alla voce "Richiesta di letteratura", seleziona "Inventari". A questo punto seleziona "Aggiorna l'inventario reale". Si dovrà aggiornare la colonna "Quantità da mettere a disposizione".

3. **Aggiornamento sul Reparto della Filiale Progetti e Costruzioni.** È stato preparato un video intitolato *Come potete sostenere l'LDC?* per aggiornare le congregazioni in relazione alle attività svolte dal Reparto della Filiale Progetti e Costruzioni (LDC) a livello mondiale. Il corpo degli anziani dovrà far vedere il video in una delle prossime parti sui bisogni locali. Inoltre vi invitiamo a prendere visione della lettera del 1° settembre 2019, indirizzata a tutti i corpi degli anziani, per istruzioni su come esporre alla congregazione altri aggiornamenti in merito al lavoro svolto dall'LDC nel territorio della vostra filiale.

4. **Abbuono di ore per i pionieri.** Vi informiamo che a partire dal rapporto di settembre 2019 tutti i pionieri regolari che svolgono determinati incarichi potranno ricevere un abbuono di ore a condizione che il numero totale di ore effettivamente dedicate al servizio di campo, sommato alle

S-147-19.09-1

3

10. **Programma di assistenza per i sorveglianti di circoscrizione (COAA).** In armonia con la comunicazione per la congregazione, proponete alla congregazione una risoluzione che autorizzi l'invio mensile dai fondi della congregazione della seguente somma per un periodo di 12 mesi, da settembre 2019 ad agosto 2020: (importo per proclamatore indicato su jw.org) per (numero dei proclamatori attivi) diviso 12. Se lo preferite, potete inviare l'intera somma in un'unica soluzione. Se il corpo degli anziani ritiene che la somma suggerita possa mettere in difficoltà la congregazione o che la congregazione possa contribuire in misura maggiore, la somma stabilita tramite risoluzione potrà essere modificata di conseguenza.

Il testo della risoluzione dovrebbe recitare quanto segue: "Allo scopo di finanziare il Programma di assistenza per i sorveglianti di circoscrizione, noi, la congregazione di _____, approviamo mediante risoluzione di contribuire durante l'anno di servizio 2020 la somma di _____ in favore dell'opera mondiale. Queste contribuzioni verranno prelevate dai fondi della congregazione, che vengono versati nelle cassette appositamente contrassegnate per le spese della congregazione. La somma stabilita tramite risoluzione verrà inviata (in un'unica soluzione) distribuita nel corso dell'anno".

a. *Per il coordinatore del corpo degli anziani.* Se prima della prossima adunanza infrasettimanale il corpo degli anziani avrà stabilito l'importo della risoluzione, disponi che la risoluzione venga presentata dopo che sarà stata letta la comunicazione allegata. Altrimenti informa la congregazione che la risoluzione a cui si fa riferimento nella comunicazione sarà presentata la settimana successiva. Prima che la comunicazione sia letta e affissa alla tabella delle informazioni, inserisci l'importo per proclamatore indicato su jw.org.

b. *Per il segretario.* Accertati che la risoluzione approvata dalla congregazione insieme alle relative istruzioni sull'invio della somma alla filiale sia consegnata al servitore della contabilità.

11. **Come contattare i membri dei Comitati di assistenza sanitaria (CAS).** Vi ricordiamo che, qualora abbiate la necessità di contattare un comitato sanitario, dovreste cercare i numeri di telefono o gli indirizzi e-mail dei membri accedendo alla sezione "Persone da contattare" nell'area riservata del sito jw.org. Vi preghiamo di non utilizzare i contatti che forse avete registrato in passato nella vostra rubrica telefonica, in quanto un membro del CAS potrebbe aver smesso di servire in questo ruolo o far parte di un altro CAS, a seguito della formazione o dello scioglimento di un comitato sanitario. I contatti telefonici sul sito vengono costantemente aggiornati, per cui vi invitiamo a usare solo questi.

12. **Verifiche sui moduli A-8 e A-19.** Prima di inviare i moduli *Domanda di ammissione per diventare membro dell'Ordine mondiale dei servitori speciali a tempo pieno dei Testimoni di Geova* (A-8) e *Domanda per il programma dei volontari* (A-19), vi preghiamo di effettuare le verifiche indicate sotto, in modo tale da evitare errori per i quali sarebbe necessario scrivere alla congregazione dei richiedenti. Vi ricordiamo che potete trovare istruzioni dettagliate in merito ai requisiti del richiedente rispettivamente nella *Lettera per chi fa domanda per diventare membro dell'Ordine* (A-9) e nella *Lettera per chi fa domanda per il programma dei volontari* (A-20).

- Il modulo è stato scaricato dal sito jw.org e compilato in formato digitale (e quindi non scansionato)?
- È provvisto di una fotografia a colori formato tessera?
- Il richiedente ha risposto a tutte le domande (mettendo anche tutte le spunte)?
- Il richiedente ha compiuto 19 anni di età?
- Il richiedente è battezzato da almeno un anno?

S-147-19.09-1

2

ore dedicate allo svolgimento di determinati incarichi, non superi le **75 ore, piuttosto che le 70 ore**. Ci si riferisce a chi ha ruoli di responsabilità in progetti di costruzione, nelle Sale delle Assemblee, in relazione ad assemblee e congressi o a chi presta servizio come betelita pendolare, volontario collegato in remoto, consulente della Betel, membro di un Comitato di assistenza sanitaria, membro di un Gruppo di visita ai pazienti, membro di un comitato di soccorso, rappresentante sul campo del Reparto della Filiale Progetti e Costruzioni, istruttore per la manutenzione e così via. È incluso anche chi partecipa alla costruzione di una Sala del Regno se questo avviene su richiesta della filiale o dei suoi rappresentanti che soprintendono il progetto, chi partecipa ai preparativi e ai lavori conclusivi di assemblee o congressi, chi lavora presso la Sala delle Assemblee, chi conduce adunanze negli istituti penitenziari o vi partecipa, ecc.

Alla luce di questo cambiamento, è stata sospesa la disposizione che prevedeva una quota ridotta delle ore per i pendolari part time e i volontari collegati in remoto. Ora la quota annuale per tutti i pionieri regolari è di 840 ore. Tutti i pendolari part time e i volontari collegati in remoto hanno ricevuto una lettera con queste istruzioni aggiornate. Il comitato di servizio della congregazione si accerterà che tutti i pionieri regolari coinvolti in determinati progetti teocratici siano a conoscenza delle istruzioni aggiornate sull'abbuono di ore. Il capitolo 9 del libro *Pasce* verrà presto aggiornato.

Vi ricordiamo di mostrare particolare considerazione ai pionieri che si danno molto da fare nell'ambito di progetti teocratici ma che non raggiungono la quota annuale di ore prevista perché dedicano a questi progetti più ore di quante ne possono ricevere in abbuono. Allo stesso modo si dovrà mostrare amorevole considerazione anche ai pionieri regolari che si sono ammalati nell'arco del mese (sfl cap. 9, par. 14).

5. **Valutazione di oratori e interpreti per i congressi.** Dopo aver pregato, il coordinatore del corpo degli anziani, il sorvegliante dell'adunanza Vita e ministero, e il consigliere ausiliario (o un altro fratello rispettato che è anziano se il consigliere ausiliario è il coordinatore del corpo degli anziani) dovranno esaminare le capacità e l'esempio di ciascun anziano che ha ricevuto dal corpo degli anziani l'approvazione per pronunciare discorsi pubblici in altre congregazioni. I tre fratelli dovranno seguire attentamente le *Istruzioni per la valutazione di oratori e interpreti* (S-315). Il modulo *Valutazione di oratori e interpreti* (S-315) dovrà essere inviato al sorvegliante di circoscrizione, piuttosto che alla filiale, entro la data indicata su jw.org.

6. **Rapporto dei presenti alle adunanze.** A partire dal rapporto di settembre 2019, le congregazioni comunicheranno la media dei presenti all'adunanza del fine settimana insieme al rapporto di servizio di campo della congregazione.

7. **Analisi dell'attività di servizio di campo dei pionieri.** Il comitato di servizio della congregazione dovrà riunirsi per analizzare l'attività dei pionieri regolari che non hanno raggiunto la quota annuale di ore prevista e decidere se questi potranno continuare a svolgere il servizio di pioniere (sfl cap. 9, par. 17).

8. **Analisi degli ordini regolari.** Il sorvegliante del servizio e il servitore delle pubblicazioni dovranno analizzare gli ordini regolari dell'edizione per lo studio della *Torre di Guardia* e della *Guida per l'adunanza Vita e ministero* al fine di assicurarsi che i quantitativi richiesti siano adatti ai bisogni della congregazione (S-56, app. A).

9. **Cantiamo a Geova con gioia — musica braille.** Il sorvegliante del servizio dovrà chiedere ai proclamatori ciechi della congregazione se sono in grado di leggere la musica e vorrebbero avere questa pubblicazione. Gli ordini potranno essere effettuati come di consueto. Per richiedere questa pubblicazione potete usare la pagina jw.org o il codice 56371.

S-147-19.09-1

4

- Il richiedente ha guardato il video *Stato onesti in ogni cosa e Pwot serve alla Betel?* prima di compilare il modulo?
- Il comitato di servizio ha risposto a tutte le domande (mettendo anche i commenti e le spunte)?
- Il segretario (o chi per lui) sta inviando una e-mail per ogni modulo, a meno che i richiedenti non siano una coppia sposata?
- Il segretario ha conservato nell'archivio della congregazione l'originale del modulo firmato, tenendo conto che dopo 13 anni di validità il modulo dovrà essere distrutto?

S-147-19.09-1