

TIRO A SEGNO NAZIONALE SEZIONE DI MILAZZO REGOLAMENTO INTERNO

Titolo I GENERALITA'

Art. 1 Stato Giuridico

La Sezione di Tiro a Segno Nazionale di Milazzo è Ente Pubblico, ai sensi del R.D.L. 16 dicembre 1945 n. 2430, ed è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, a mente dell'art. 8 del R.D. 21 novembre 1932.

Essa è posta sotto la vigilanza dei ministeri della Difesa e dell'Interno.

Titolo II ISCRITTI

Art. 2 Tasse d'Iscrizione

Le tasse d'iscrizione sono riscosse a mezzo versamento su conto corrente Postale intestato al tesoriere della Sezione;

L'importo della tassa d'iscrizione per gli iscritti Obbligati è stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo; essa comprende le tasse d'iscrizione stabilite dai Ministeri competenti, le quote stabilite dall'U.I.T.S. e quelle stabilite dal Consiglio Direttivo.

L'importo della quota d'iscrizione per gli iscritti Volontari è stabilito annualmente dal Consiglio Direttivo; essa comprende le quote d'iscrizione e di tesseramento stabilite dall'U.I.T.S. e le eventuali quote stabilite dal Consiglio Direttivo.

Art. 3 Modalità d'iscrizione e di rinnovo

Coloro che intendono iscriversi alla Sezione dovranno redigere apposita domanda su modulo predisposto dalla Segreteria, corredato da tutta la documentazione richiesta dall'art. 3 dello Statuto della Sezione e dovranno esibire la ricevuta d'avvenuto pagamento della tassa d'iscrizione;

L'iscrizione agli anni successivi, s'intende rinnovata dal momento in cui l'iscritto esibisce in Segreteria sia la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota annuale d'iscrizione, sia gli eventuali documenti richiesti.

Per gli iscritti obbligati *ex lege* che prestano, o dovranno prestare, servizio armato presso enti pubblici o privati, l'iscrizione potrà essere effettuata anche direttamente dall'ente mediante l'invio dell'elenco nominativo dei propri dipendenti; in tal caso, l'iscrizione agli anni successivi si intenderà automaticamente rinnovata, se nell'anno precedente l'iscritto obbligato è stato regolarmente iscritto alla Sezione, e dopo presentazione da parte dell'ente dell'elenco nominativo dei propri dipendenti.

Art. 4

Domande d'Iscrizione

Tutte le domande d'iscrizione dovranno essere sottoscritte alla presenza del Presidente della Sezione o del Segretario della Sezione o di un suo delegato, che ne certificherà l'autenticità della firma apposta.

Tutte le domande d'iscrizione dovranno essere controfirmate dal Presidente della Sezione che accetta l'iscrizione del nuovo iscritto a nome del Consiglio Direttivo, così come stabilito dall'art.25 dello Statuto della Sezione.

Il Consiglio Direttivo, potrà effettuare, nei limiti e con le procedure previste dalla legge, controlli a campione sulla veridicità dei dati dichiarati dai nuovi iscritti.

Art 5

Registro Iscritti alla Sezione

Tutti gli iscritti alla sezione, siano essi iscritti obbligati o volontari, sono registrati con numero progressivo su un unico registro degli iscritti della Sezione.

Sul registro viene annotato il numero progressivo di iscrizione, il nome e il cognome del nuovo iscritto, data e luogo di nascita, data di iscrizione, data e somma versata a mezzo c.c.p.

Art. 6

Dati Sensibili

Tutta la certificazione medica, e quella riguardante dati sensibili, sarà custodita nei locali della Sezione.

L'accesso e il trattamento di tali dati personali sensibili sarà effettuato nel pieno rispetto della legge sulla Privacy.

Il Consiglio Direttivo emana apposito regolamento per il trattamento vigente dei dati sensibili conforme alla legge sulla privacy.

Art. 7

Albo della Sezione

Presso l'Albo della Sezione si procederà all'affissione, per un periodo di almeno tre giorni, ovvero per quel periodo diversamente previsto, delle delibere, delle convocazioni e di ogni altra comunicazione agli iscritti;

L'affissione all'albo costituisce idonea forma di conoscenza legale degli atti della Sezione.

Titolo III

ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI VOLONTARI - CONSIGLIO DIRETTIVO - ELEZIONI

Art. 8

Assemblea degli iscritti Volontari

A norma degli artt. 8 e 9 dello Statuto della Sezione, hanno diritto a partecipare all'*Assemblea Ordinaria o Straordinaria degli iscritti Volontari*:

1. Tutti i nuovi iscritti volontari, che abbiano effettuato l'iscrizione almeno 5 giorni prima della data fissata per l'assemblea, secondo quanto stabilito dagli artt. 2 e 3 del presente Regolamento.
2. Tutti gli iscritti Volontari alla Sezione che abbiano effettuato il rinnovo dell'iscrizione, secondo quanto stabilito dall'art. 2 del presente Regolamento, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'Assemblea.

Art. 9

Votazioni in Assemblea

Tutte le votazioni in seno all'Assemblea avvengono per alzata di mano.

Art. 10

Segretario dell'Assemblea

Il Segretario della Sezione ricopre la funzione di segretario dell'Assemblea; nel caso di sua assenza, l'Assemblea provvederà alla nomina di un segretario dell'Assemblea tra gli iscritti presenti.

Art. 11

Elenchi degli aventi diritto al voto alle Elezioni

Hanno diritto al voto tutti gli iscritti volontari che abbiano regolarizzato l'iscrizione, a norma dell'art. 3 del presente regolamento, almeno dieci giorni prima della data dell'elezioni.

L'elenco degli aventi diritto al voto, previsto dall'art 13 dello Statuto, dovrà essere pubblicato almeno venti giorni prima della data delle elezioni;

A partire da tale data e fino al decimo giorno prima della data delle elezioni l'elenco può essere integrato con i nominativi di eventuali nuovi iscritti volontari, o con i nominativi di iscritti che abbiano effettuato il rinnovo dell'iscrizione, a norma dell'art. 3 del presente regolamento.

A partire dal decimo giorno antecedente la data delle elezioni, gli elenchi saranno definitivi e non più modificabili.

Non saranno ammessi a votare tutti coloro che dovessero risultare iscritti dopo l'affissione degli elenchi divenuti definitivi.

Art. 12

Schede Elettorali

Le schede per le votazioni sono predisposte dal Presidente della Sezione.

Esse dovranno recare sul dorso il nome della Sezione e prevedere idoneo spazio per il bollo della Sezione, per la firma del Presidente del Seggio e per la firma di uno degli scrutatori.

Al loro interno sarà predisposta la lista dei candidati, disposti in ordine alfabetico e preceduti da un quadratino.

Il voto si esprime esclusivamente contrassegnando con una croce il quadratino corrispondente al candidato prescelto.

Le schede per le elezioni dei membri del Consiglio Direttivo, del Proboviro o dei membri del Collegio dei Probiviri, del Revisore dei Conti o dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti, saranno rispettivamente di colore bianco, rosa e verde.

Le schede sono confezionate in modo che possano essere ripiegate e chiuse; esse saranno predisposte nei quantitativi necessari in relazione al numero degli iscritti nelle liste degli aventi diritto al voto.

Art. 13 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente della Sezione, ogni qualvolta lo riterrà necessario, mediante comunicazione scritta contenente l'ordine del giorno.

La convocazione del Consiglio Direttivo sarà comunicata almeno tre giorni prima della data stabilita per la seduta.

La lettera di convocazione potrà essere recapitata ai singoli Consiglieri con le seguenti modalità: raccomandata a mano, raccomandata A.R., posta elettronica (e-mail) con avviso di recapito, Telegramma.

Il Presidente della Sezione ogni qualvolta dovrà convocare d'urgenza il Consiglio Direttivo potrà derogare al termine prescritto dal comma 2 del presente articolo.

Segretario del Consiglio Direttivo è il Segretario della Sezione; in caso di sua assenza un consigliere, scelto dal Presidente del Consiglio, fungerà da segretario della seduta.

I verbali delle riunioni con le deliberazioni prese sono trascritti, dopo la loro approvazione, su apposito registro dei verbali e sono firmati dal Presidente del Consiglio Direttivo, dal Segretario, da tutti i Consiglieri, ed eventualmente, se presente dal revisore dei Conti.

Le delibere del Consiglio Direttivo sono trascritte su apposito registro, con numerazione progressiva annuale, firmate dal Presidente della Sezione e dal Segretario della seduta.

Copia delle delibere sarà affissa per 15 giorni all'albo della Sezione.

Titolo IV AMMINISTRAZIONE

Art. 14 Registri

Oltre ai registri previsti dall'art. 43 dello Statuto, sono prescritti i seguenti registri:

1. Registro prelevamento cassetta contenente le armi denominato "registro prelevamento armi al direttore di tiro"
2. Registro manutenzione armi a fuoco e ad aria compressa
3. Registro presenze responsabili Palestra di tiro (Aria Compressa mt. 10)
4. Registro dei Verbali del Consiglio Direttivo
5. Registro del personale dipendente
6. Registro presenze personale

Eventuali registri necessari al buon funzionamento della Sezione possono essere istituiti con delibera del Consiglio Direttivo.

Art. 15 Registri Carico e Scarico Munizioni

E' istituito apposito registro di carico munizioni, sul quale sono annotate la quantità, la provenienza, e il titolo di possesso delle munizioni acquistate o cedute alla Sezione. Tale registro può avere formato elettronico.

Lo scarico delle munizioni avviene per mezzo di buoni numerari progressivamente, rilasciati dalla Segreteria. Su tali buoni è riportato il nome dell'iscritto che ha acquisito le munizioni, il numero di registrazione sul registro iscritti, la data e l'ora di rilascio del buono, il quantitativo, il calibro e ogni altro dettaglio atto ad identificare i tipi di munizioni acquisite.

Il numero del buono viene registrato sul registro delle presenze di tiro dal direttore di Tiro. E' tenuto un elenco elettronico dei suddetti buoni. Tale elenco costituisce idoneo registro di scarico munizioni.

Art. 16 Segretario della Sezione

Il Segretario della Sezione è il segretario dell'Ente ed è responsabile della Segreteria; Egli risponde del suo operato esclusivamente e direttamente al Presidente della Sezione.

Firma i Bilanci Preventivi e i Conti Consuntivi della Sezione;

Vidima congiuntamente al Presidente della Sezione tutti i registri della Sezione.

Firma congiuntamente al Presidente della Sezione le reversali d'incasso e i mandati di pagamento.

Firma gli atti amministrativi della Sezione.

Il Segretario della Sezione svolge anche la funzione di segretario dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Art. 17 Compiti del Segretario

Compiti del Segretario della Sezione sono i seguenti:

- Tenere la contabilità della Sezione, redigendo i libri contabili previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento interno;
- Redigere i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- Redigere il Conto Consuntivo e il Bilancio Preventivo della Sezione e li sottopone al vaglio del Consiglio Direttivo.
- Protocollare la posta ricevuta o inviata dalla Sezione
- Coordinare i lavori di segreteria.
- Provvedere, eventualmente con l'ausilio di un numero sufficiente di collaboratori, all'istruttoria di tutte le pratiche inerenti gli obblighi istituzionali;
- Far rispettare l'orario di apertura previsto per il pubblico, stabilito con specifica delibera del Consiglio Direttivo ed esposto all'Albo della Sezione;

Art. 18 Servizio di Cassa

Il servizio di cassa della Sezione è affidato ad un istituto di credito che funge da tesoriere.

Art. 18 bis Custodia Chiavi

Le chiavi e loro duplicati di tutti i locali della Sezione, ad esclusione di quelle specificate nel successivo comma, e loro duplicati sono custoditi nei locali Segreteria – Presidenza.

Le chiavi degli allarmi, delle casseforti, dei locali deposito munizioni, sono custoditi dal Segretario e dal Presidente della Sezione.

Il Presidente della Sezione, sentito il parere del Consiglio Direttivo, può per particolari esigenze stabilire che alcune delle chiavi siano affidate temporaneamente ad un Consigliere.

Il Presidente della Sezione comunica all'organo di Polizia chi detiene le chiavi dei locali della Sezione.

Chiavi dei Poligoni, della Palestra di tiro e dei locali adiacenti al deposito munizioni, sono consegnati al segnalatore.

Titolo V **ARMI E MUNIZIONI**

Art. 19 Custodia delle Armi

Tutte le armi in uso nel poligono a m. 25 sono contenute in apposita cassetta dotata di serratura. Copia della chiave della suddetta cassetta è affidata, esclusivamente, ad ogni direttore di tiro ed all'addetto alla manutenzione delle armi.

Una copia della suddetta chiave, chiusa in busta sigillata, è posta in cassaforte.

La cassetta contenente le armi, è custodita in cassaforte.

Art. 20 Prelevamento armi

Prelevare dalla cassaforte la cassetta chiusa contenente le armi è compito del Segretario o del Presidente della Sezione.

Il prelievo della cassetta avviene solo in presenza di un Direttore di Tiro o dell'addetto alla manutenzione delle armi.

Il Segretario nel consegnare la cassetta contenente le armi, annotata, sul registro consegna armi la data e l'ora di prelevamento.

Il direttore di tiro, a cui viene affidata la cassetta, deve controllare insieme al segnalatore che all'interno della stessa siano presenti tutte le armi segnalate; a conferma di ciò il direttore e il segnalatore firmano il *registro consegna armi*.

Art. 21 Rientro cassetta armi in Cassaforte

Il direttore di tiro alla fine delle esercitazioni, dopo aver accertato che tutte le armi sono scariche, le ripone nell'apposita cassetta.

Dopo aver fatto visionare il contenuto della cassetta al segnalatore, la richiude e la consegna al Segretario, firmando contestualmente al segnalatore il *registro consegna armi* per avvenuta riconsegna.

Il Segretario o il Presidente della Sezione, riposta la cassetta contenente le armi in cassaforte, firma il *registro consegna armi* per avvenuto rientro della cassetta.

Art. 22 Manutenzione delle armi

Il Consiglio direttivo incarica un iscritto volontario, particolarmente esperto nel campo delle armi, alla manutenzione ordinaria delle armi da fuoco o ad aria compressa; a tal fine egli è

autorizzato a prelevare le armi da fuoco seguendo le regole prescritte negli artt. precedenti e valide per i direttori di tiro.

Art. 23

Responsabili delle armi

Il Direttore di tiro e l'addetto alla manutenzione, consegnatari della cassetta delle armi, sono responsabili delle armi in essa contenute durante il periodo di consegna agli stessi. In nessun caso il Segretario è responsabile del contenuto della cassetta di cui sopra.

Art. 24

Prelevamento munizioni

Le munizioni, prelevate con apposito carrello dotato di coperchio e lucchetto, sono ritirate dal deposito in numero sufficiente per la normale attività di tiro giornaliera.

Titolo VI

DIRETTORI E COMMISSARI DI TIRO

Art 25

Graduatoria per la nomina dei Direttori, Istruttori e Commissari di Tiro

Annualmente verrà stilata una graduatoria di tutti coloro che intendono ricoprire l'incarico di Direttore, Istruttore e Commissario di Tiro.

Tale graduatoria sarà stilata per titoli e meriti.

Il Consiglio direttivo, con propria delibera, stabilirà i criteri di formazione di tale graduatoria.

Art 25 bis

Direttori di Tiro

I direttori e i commissari direttore di tiro sono nominati annualmente dal Presidente della Sezione previa delibera del Consiglio Direttivo, sulla base della graduatoria di cui al precedente art. 25; essi devono essere in possesso di regolare licenza prefettizia come prescritto dall'art. 31 della legge 18/04/1975, n. 110.

Gli orari e i turni delle direzioni di tiro sono stabiliti dal Presidente della Sezione con sua delibera, iscritta nel registro delle delibere.

Art. 26

Responsabile Palestra di tiro

I Commissari di Tiro, responsabili della Palestra di Tiro m. 10 sono nominati annualmente dal Presidente della Sezione previa delibera del Consiglio Direttivo sulla base della graduatoria di cui al precedente art. 25; essi sono scelti fra coloro che dotati di particolare perizia nell'uso delle armi ad Aria Compressa, siano istruiti dei regolamenti che disciplinano il Tiro Sportivo a Metri 10, conoscano approfonditamente le norme di sicurezza per tali attività e le norme del regolamento Tecnico Federale.

Il Presidente della Sezione può revocare l'incarico dato in qualunque momento; il provvedimento di revoca dovrà essere successivamente ratificato dal Consiglio Direttivo.

Gli orari e i turni dei Commissari di tiro sono stabiliti dal Presidente della Sezione con sua delibera, iscritta nel registro delle delibere.

Art. 26 bis
Limiti di età

Potranno ricoprire l'incarico di Direttore, Istruttore e Commissario di Tiro coloro che al momento della nomina non hanno superato l'età di 70 anni.

Il Consiglio Direttivo, potrà, con delibera motivata, derogare al limite di età imposto dal precedente comma, per periodi di tempo limitati, e solo nel caso in cui non sia garantita la continuità dell'attività della Sezione.

Il presente articolo non si applica al personale impiegato durante lo svolgimento di gare organizzate dalla Sezione.

Titolo VII
RAPPRESENTANTE DEI TECNICI E DEGLI ATLETI

Art 27
Rappresentante dei Tecnici

Il rappresentante dei Tecnici della Sezione resta in carica due anni.

Sono elettori con un voto, in occasione delle elezioni del rappresentante dei Tecnici tutti gli iscritti volontari alla Sezione, tesserati U.I.T.S., inseriti nell'albo dei Tecnici Federali, in regola con l'iscrizione a norma dell' art. 3 del presente regolamento.

Sono eleggibili alla carica di rappresentante dei tecnici gli iscritti Volontari alla Sezione, tesserati all'U.I.T.S., inseriti nell'albo dei Tecnici Federali, che almeno 20 giorni prima della data stabilita per le elezioni facciano pervenire, in segreteria la loro candidatura.

La carica di rappresentante dei tecnici è incompatibile con la carica di rappresentante degli atleti o di membro del consiglio direttivo.

Egli risponde del suo operato esclusivamente e direttamente al Presidente della Sezione.

Art. 28
Rappresentate degli Atleti

Il Rappresentante degli Atleti della Sezione resta in carica due anni;

Egli è eletto fra gli iscritti Volontari alla Sezione tesserati all'U.I.T.S. con la qualifica di Tiratori o di Agonisti

Sono elettori con un voto, in occasione delle elezioni del Rappresentante degli Atleti, tutti gli iscritti volontari alla Sezione tesserati all'U.I.T.S. con la qualifica di Tiratori o di Agonisti, in regola con l'iscrizione a norma dell' art. 3 del presente regolamento.

Sono eleggibili alla carica di rappresentante degli atleti gli iscritti Volontari alla Sezione, tesserati all'U.I.T.S., inseriti nell'albo dei Tecnici Federali, che almeno 20 giorni prima della data stabilita per le elezioni facciano pervenire, in segreteria la loro candidatura.

La carica di rappresentante degli Atleti è incompatibile con la carica di rappresentante dei tecnici o di membro del consiglio direttivo.

Egli risponde del suo operato esclusivamente e direttamente al Presidente della Sezione.

Art. 29
Norme per l'elezione dei Rappresentanti

Le elezioni dei Rappresentanti sono disposte con delibera del Consiglio Direttivo almeno venti giorni prima della scadenza del loro mandato. La Sezione ne dà comunicazione mediante avvisi

posti nella sede della Sezione e a mezzo avviso trasmesso a mezzo fax o posta elettronica all'UITIS e ai suoi Organi territoriali.

Nella delibera si provvede a:

- fissare il luogo, la data e l'orario delle votazioni;
- nominare i membri della Commissione elettorale, della quale non possono far parte i candidati.

Almeno 10 giorni prima della data fissata per le elezioni, gli elettori devono essere informati mediante avvisi affissi all'albo della Sezione:

- del luogo, della data e dell'orario delle operazioni di voto;
- degli elenchi degli aventi diritto al voto per l'elezione di rappresentante degli atleti;
- degli elenchi degli aventi diritto al voto per l'elezione di rappresentante dei tecnici;
- dell'elenco dei candidati risultati eleggibili, trascritto in ordine alfabetico e firmato dal Presidente della Commissione elettorale.

La Sezione provvede a predisporre quanto necessario per consentire lo svolgimento delle operazioni elettorali.

Art. 30

Commissione Elettorale

La Commissione elettorale è composta dal Presidente della Sezione, da due Consiglieri e dal Segretario della Sezione. Nessun membro della Commissione Elettorale può candidarsi alla carica di Rappresentante.

La Commissione elettorale, assume le funzioni subito dopo la nomina.

La Commissione elettorale:

- riceve eventuali ricorsi, sui quali decide in via definitiva, prima di trasformarsi in Seggio elettorale;
- dispone l'attrezzatura del Seggio elettorale in modo da assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di voto, in piena libertà e segretezza.

Art.31

Seggio elettorale

Il giorno che precede quello fissato per le elezioni, la Commissione elettorale si trasforma in Seggio elettorale; il Presidente della Commissione assume le funzioni di Presidente del Seggio e i due membri quella di scrutatori.

Il Presidente del Seggio provvede, prima dell'apertura del Seggio stesso, a preparare le schede per le votazioni che devono essere timbrate e firmate da lui stesso e da uno scrutatore. Le schede, previa verbalizzazione del loro numero, sono custodite in pacco sigillato da aprire all'inizio delle votazioni.

Sulle schede sono prestampati i nomi dei candidati in ordine alfabetico.

Il Presidente del Seggio cura che nella sala destinata alle votazioni si trovino:

- una o più cabine o divisori che consentano di votare in luogo non accessibile agli altri elettori e non esposto alla vista di estranei;
- copia dello Statuto della Sezione;
- copia del Regolamento Interno della Sezione;
- registro elettorale di sezione;
- le schede per la votazione;
- una o più urne, con unica fessura per l'introduzione delle schede votate, chiuse e sigillate a cura del Seggio elettorale, per ogni carica da eleggere;
- l'elenco dei candidati;
- il materiale occorrente per tenere nota di chi ha votato, possibilmente in ordine alfabetico;
- il materiale occorrente per l'esercizio del voto, per la formazione e sigillatura dei pacchi contenenti le schede e i documenti elettorali.

La direzione e la disciplina delle elezioni spetta al Presidente del Seggio che decide, senza ritardo e senza interrompere le elezioni, su tutte le questioni o reclami relativi alle operazioni elettorali, dopo aver sentito anche i membri del Seggio presenti. Le decisioni motivate sono messe a verbale.

Il Presidente, in caso di momentanea assenza, è sostituito da uno scrutatore.

Nella sala hanno accesso i soli elettori. Il Presidente del Seggio regola l'afflusso e la presenza in sala degli elettori.

Si potrà procedere contestualmente alle elezioni del Rappresentante dei tecnici e del Rappresentante degli Atleti.

Art. 32 Votazioni

L'elettore, per essere ammesso a votare, deve essere riconosciuto nella persona mediante esibizione di documento di riconoscimento.

Il Presidente del Seggio gli consegna una scheda per l'elezione del Rappresentante degli Atleti ed una per l'elezione del Rappresentante dei Tecnici.

All'elettore viene, altresì, consegnata una penna a sfera con inchiostro nero, con la quale dovrà esprimere il proprio voto.

L'elettore esprime il voto nel luogo designato, a garanzia della segretezza.

Il voto deve essere espresso per un solo candidato.

Compilate le schede, l'elettore le chiude e le consegna al Presidente del Seggio che, in sua presenza, le introduce nell'urna.

Ogni operazione di voto portata a termine viene registrata al fine di evitare la ripetizione di voti.

Gli elettori sono ammessi a votare secondo l'ordine di presentazione al seggio.

Le elezioni saranno valide qualunque sia il numero dei partecipanti al voto.

Art. 33 Orario delle votazioni

L'orario di apertura del seggio è stabilito in precedenza nella delibera del Consiglio Direttivo in relazione al prevedibile afflusso dei votanti e, di massima, ha la durata di tre ore, nella mattinata di un giorno festivo.

Gli elettori sono ammessi nella sala all'ora stabilita, e le votazioni continueranno fino all'ora fissata per la chiusura; dopo tale ora sono ammessi a votare soltanto gli elettori che si trovano nella sede elettorale.

Art. 34 Chiusura della votazione e spoglio

Dopo il voto dell'ultimo elettore ammesso a votare, il Presidente del Seggio:

- dichiara chiuse le operazioni di voto;
- accerta il numero delle schede non utilizzate e le chiude in un pacco che viene sigillato;
- accerta il numero delle schede utilizzate dagli elettori, quali risultano dall'elenco formato dal Seggio;
- verbalizza le predette operazioni facendo risultare eventuali differenze tra il numero delle schede approntate, quello delle schede utilizzate risultante dall'elenco di coloro che hanno votato e quello delle schede non utilizzate.

Il Presidente procede quindi all'apertura dell'urna contenente le schede e allo spoglio delle schede votate.

Dei voti attribuiti ad ogni candidato viene presa nota contemporaneamente in due elenchi tenuti da uno scrutatore e dal Segretario. Il secondo scrutatore esamina a sua volta la scheda e la deposita possibilmente in apposito raccoglitore.

Su eventuali irregolarità segnalate dai componenti del Seggio, decide immediatamente il Seggio stesso, a maggioranza. Il Segretario non ha diritto di voto.

Sono dichiarate nulle le schede non fornite dal Seggio e quelle che recano segni atti a far riconoscere l'elettore.

Sono nulli i voti dati a persone non candidate e quelli che non indicano con certezza il candidato votato.

Le schede che riportano un numero di candidati superiore ad uno sono dichiarate nulle.

Le schede ritenute nulle sono riposte a parte, insieme a quelle riscontrate bianche.

Art. 35

Formazione della graduatoria e proclamazione dei risultati

Esaurite le operazioni di spoglio delle schede ne viene accertato il numero che viene registrato nel verbale e confrontato con quello risultante dall'elenco dei votanti e dei voti, firmato dal Seggio; in caso di differenze si mette a verbale l'esito dell'indagine sulle presumibili cause di esse.

Vengono, quindi, trascritti nel verbale il numero delle schede riscontrate bianche, quello delle schede dei voti dichiarati nulli, e quello dei voti validi riportati dai singoli candidati, registrandoli in ordine decrescente di numero.

Viene formata così la graduatoria nella quale, in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità di tesseramento all'UITS; in caso di parità di tale anzianità prevale il candidato con maggiore anzianità di iscrizione alla Sezione; in caso di ulteriore parità prevale il candidato più anziano di età.

Sulla base della graduatoria è considerato eletto alla carica di Rappresentante dei Tecnici, previo accertamento dei requisiti per l'eleggibilità, il primo candidato.

Il Presidente del Seggio proclama, quindi, il risultato delle elezioni e il nome del Rappresentante degli Tecnici.

Analogamente si procede per lo spoglio del Rappresentate degli Atleti.

Vengono poi chiuse in un plico sigillato le schede valide ed in un altro le schede bianche e quelle nulle. Su ogni plico viene descritto il contenuto e il tutto viene chiuso e sigillato in un plico con le firme dei componenti del Seggio.

Tutte le operazioni devono risultare nel verbale che va poi chiuso e firmato, in tre originali, dal Presidente del Seggio, dai due scrutatori e dal Segretario.

Il Presidente della Sezione, entro le 24 ore successive alla chiusura del seggio, provvede a comunicare l'esito delle elezioni agli iscritti e ai candidati risultati eletti mediante affissione delle proclamazioni effettuate dal Presidente del seggio all'albo della Sezione.

Questa operazione chiude le operazioni elettorali.

Gli eletti dovranno entro tre giorni provvedere a comunicare al Presidente della Sezione l'eventuale rinuncia alla carica. Scaduto detto termine le cariche si intenderanno accettate. In presenza di rinunciatari, il Presidente effettua subito la comunicazione a chi segue nell'ordine della graduatoria, purché abbia riportato almeno la metà dei suffragi conseguiti dall'ultimo eletto. In mancanza si procede entro 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al primo comma, ad indire nuove elezioni.

Il Presidente della Sezione invia comunicazione all'UITS dei risultati delle elezioni.

Art. 36

Compiti del Rappresentante dei Tecnici

Egli è responsabile dell'organizzazione di attività dirette al perfezionamento dei Tecnici della Sezione, e in collaborazione con il Rappresentate degli atleti organizza corsi di addestramento per gli iscritti volontari alla Sezione.

Coordina le attività dei Tecnici e ne assegna i compiti.

Egli Rappresenta i Tecnici della Sezione come previsto dallo Statuto, dal Regolamento, e dalle Circolari UITSS.

Art. 37

Compiti del Rappresentante degli atleti

Il Rappresentante degli Atleti, in collaborazione con il Rappresentante dei tecnici, organizza corsi di addestramento per gli iscritti volontari alla Sezione.

Coordina le attività degli atleti.

Organizza e coordina in collaborazione con la Segreteria le trasferte dei tiratori.

Individua tiratori di particolare interesse dal punto di vista agonistico e in collaborazione con il Rappresentante dei Tecnici, ne cura l'allenamento.

Propone al Consiglio Direttivo, attività, gare e quant'altro possa sviluppare maggiormente l'attività sportiva della Sezione.

Egli Rappresenta gli atleti della Sezione come previsto dallo Statuto, dal Regolamento, e dalle Circolari UITIS.

Titolo VIII **REGOLAMENTI**

Art. 38

Regolamento Sportivo

Il Consiglio Direttivo, sentito il parere del Rappresentante dei Tecnici e di quello degli Atleti, delibera l'adozione di un Regolamento Sportivo.

Tale regolamento dovrà contenere:

- le indicazioni degli eventuali rimborsi per le spese sostenute dai tiratori della Sezione per partecipazione a gare;
- gli eventuali costi che la sezione intende sostenere per il mantenimento delle squadre.
- Il metodo con cui saranno scelti, anno per anno, i tiratori membri delle squadre.

In tutti i casi non è ammessa alcuna discriminazione tra gli iscritti volontari alla Sezione, e l'unico metro di giudizio ammissibile è il merito sportivo, valutato sui risultati sportivi conseguiti da ciascun tiratore.

Art. 39

Regolamenti di impiego Poligono e Palestra di Tiro

Il Consiglio Direttivo emana, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva Tecnica per i poligoni di tiro chiusi a cielo aperto D.T. P/2, apposito regolamento d'impiego dei Poligoni di tiro a fuoco.

Il Consiglio emana, altresì, apposito regolamento per l'impiego della Palestra di tiro per Armi ad Aria Compressa.

Titolo IX **DISCIPLINA**

Art. 40

Sanzioni disciplinari

Le Sanzioni disciplinari possono essere inflitte agli iscritti della Sezione per i motivi appresso indicati ed esclusivamente con decisione motivata del Proboviro, verbalizzata su apposito registro.

Il rimprovero verbale è inflitto per trasgressione o atti di indisciplina lievi commessi nei confronti dei dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni.

Il rimprovero scritto è inflitto per lo svolgimento di attività contrastante con gli interessi della Sezione e dell'Unione.

La sospensione da ogni attività sportiva e sociale fino ad un massimo di un mese è inflitta per trasgressione alle delibere del Consiglio Direttivo o del Presidente della Sezione o dei regolamenti dell'Unione, per atti di indisciplina o per contegno sportivo scorretto.

La sospensione da ogni attività sportiva e sociale fino ad un massimo di quattro mesi è inflitta per trasgressione alle norme dello Statuto o del Regolamento interno.

La sospensione comporta, per tutta la sua durata, l'esclusione da ogni attività sportiva e sociale del Tiro a Segno Nazionale.

L'espulsione dalla Sezione è inflitta nel caso in cui, a norma dell'art 4 comma 5 dello Statuto, il consiglio direttivo accertasse la falsità di atti, certificazioni o dichiarazioni prodotte alla Sezione da parte degli iscritti al momento dell'iscrizione; analogo provvedimento è inflitto, su richiesta del Consiglio direttivo, nel caso in cui venissero a mancare i requisiti per l'iscrizione alla Sezione prescritti dall'art. 4 comma 1 lettera a) dello Statuto della Sezione.

Contro le decisioni del Proboviro è ammesso ricorso, per vizi di merito e legittimità alla Commissione di disciplina dell'U.I.T.S..

Art.. 41

Procedura per l'adozione delle sanzioni disciplinari

Il Proboviro che abbia notizia di mancanza disciplinare commessa da un iscritto dispone gli accertamenti sulla sussistenza o meno degli addebiti posti a carico dell'indiziato.

Quando gli accertamenti disposti dal Proboviro risultino fondati, esso adotta con la procedura indicata dai seguenti commi, i provvedimenti disciplinari previsti nell'art. precedente.

Il Proboviro fa pervenire all'interessato la contestazione scritta degli addebiti e gli eventuali atti relativi agli accertamenti effettuati e fissa un termine di dieci giorni per le controdeduzioni.

Ricevute le controdeduzioni, o comunque dopo la scadenza del termine, il Proboviro convoca, entro tre giorni, l'interessato per ascoltarlo personalmente ed emette la decisione nei successivi tre giorni.

Alle decisione del proboviro dà esecuzione il Presidente della Sezione con apposita delibera affissa insieme alla decisione motivata del Proboviro all'albo Sezionale per un tempo non inferiore ai dieci giorni.

Nel caso previsto dall'art. 22 comma 6 dello Statuto, il provvedimento di sospensione rimane valido fino alla decisione del Proboviro; nel caso in cui il Proboviro confermasse la decisione del Presidente della Sezione, i giorni di sospensione trascorsi fino alla decisione del proboviro verranno detratti dal totale di quelli inflitti.

Tutti gli atti riguardanti un procedimento disciplinare aperto davanti al proboviro, devono essere verbalizzati su apposito registro dei verbali del Proboviro.

Titolo X

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.42

Rinvio a norme e regolamenti

Per quanto omesso o non contemplato nel presente regolamento, valgono gli articoli dello statuto della Sezione, le norme di legge di P.S., quelle contenute nelle circolari e disposizioni dell'U.I.T.S., nonché le delibere del Consiglio Direttivo della Sezione.

Art. 43

Tutti gli iscritti alla Sezione sono tenuti al rispetto delle norme previste dal presente regolamento che accettano integralmente al momento dell'iscrizione.

Art. 44

Norma transitoria

Dopo l'approvazione del presente regolamento si procederà entro 60 giorni all'elezione del Rappresentante dei tecnici e di quello degli atleti.

Approvato dall'Assemblea Ordinaria degli Iscritti Volontari in data 28/04/2008 verbale n. 4, modificato con delibera n. 11/2011 dell'Assemblea Straordinaria degli Iscritti Volontari.

*IL Presidente della Sezione
(Nania Felice)*

*Il Revisore dei Conti
(La Fauci Giovanni)*

*Il Segretario della Sezione
(Gambara Fabio)*