

**Art. 1**  
**( Natura e scopi istituzionali )**

1. La Sezione di Tiro a Segno Nazionale è l'organizzazione del tiro a segno che assolve, in ambito territoriale e sotto la vigilanza e il coordinamento dell'ente pubblico Unione Italiana Tiro a Segno, ai compiti istituzionali pubblici previsti dal regio decreto-legge 16 dicembre 1935, n.2430, convertito dalla legge 4 giugno 1936, n. 1143, e agli altri previsti dalle vigenti norme di pubblica sicurezza, nonché, le attività sportive e i compiti derivanti dall'affiliazione alla Federazione Sportiva Unione Italiana Tiro a Segno, così come confermata dall'articolo 18 del Decreto Legislativo 23 luglio 1999 n. 242.

La Sezione di Tiro a Segno Nazionale di CAGLIARI, istituita nel 1884, è denominata :

“ *TIRO A SEGNO NAZIONALE SEZIONE DI CAGLIARI – SEZIONE DI TIRO A SEGNO NAZIONALE*” di seguito denominata Sezione.

2. La Sezione istituzionalmente svolge :

- sotto il controllo degli Organi del Ministero dell'Interno, ai sensi del Regio Decreto 18 giugno 1931 n. 773, Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, e della Legge 18 aprile 1975, n.110 e successive modificazioni, l'attività d'addestramento prevista dalle vigenti normative che si concretizza anche nello svolgimento di corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno per coloro che prestano servizio armato presso enti pubblici o privati o che sono obbligati a iscriversi e frequentare una Sezione di TSN ai fini della richiesta di una licenza di porto d'armi, nonché per tutti coloro che vi sono obbligati per legge;
- in conformità allo Statuto e ai regolamenti della Federazione Sportiva, anche come Associazione Sportiva Dilettantistica per gli effetti della Legge 27 dicembre 2002, n.289, l'attività e la diffusione dello sport del Tiro a Segno, organizzando manifestazioni sportive e curando la preparazione tecnica dei suoi iscritti volontari al fine di ottenere l'affiliazione all'UITS per praticare l'attività agonistica.

L'affiliazione è richiesta ogni anno dalla Sezione all'UITS.

- l'attività promozionale, propagandando lo sport del Tiro a Segno anche con lo svolgimento, per i ragazzi, di attività ludiche propedeutiche all'uso delle armi, autorizzate dall'Unione Italiana Tiro a Segno.

3. La Sezione, con sede legale in Elmas (Ca), Via dei Trasvolatori s.n., non persegue fini di lucro, ha durata illimitata ed è dotata di autonomia contabile e amministrativa. I proventi delle attività non possono, in nessun caso, essere divisi fra gli iscritti, anche in forme indirette.

4. La Sezione adotta l'emblema del Tiro a Segno Nazionale e quello dell'Unione Italiana Tiro a Segno.

La bandiera della Sezione è la bandiera nazionale con l'emblema del TSN. Nel bollo d'ufficio della Sezione è riprodotto l'emblema del TSN con la denominazione della Sezione.

**Art. 2**  
**( Vigilanza e controllo sulla Sezione )**

1. La Sezione è sottoposta alla vigilanza e al controllo degli Organi centrali e periferici dell'UITS dai quali riceve direttive e ai quali rende conto della vita istituzionale, sportiva, organizzativa, amministrativa e disciplinare.

2. La Sezione può essere oggetto d'ispezione da parte dell'UITS per l'accertamento del suo funzionamento; il riscontro di gravi irregolarità amministrative e sportive può determinare i provvedimenti previsti dallo Statuto UITS e dal Regolamento di Giustizia a carico del Consiglio

1 Direttivo, dei suoi membri e di altri iscritti alla Sezione.

2 3. La Sezione è altresì sottoposta alla vigilanza e al controllo del Ministero dell'Interno e delle articolazioni periferiche tecniche dell'Amministrazione della pubblica sicurezza per tutte le attività previste dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e della legge 18 aprile 1975, n. 110, nonché, per quelle comunque connesse al rilascio delle certificazioni previste dalla normativa vigente, al possesso e alla corretta custodia delle armi e delle munizioni.

2 **Art. 3**

***(Modalità di ammissione e diritti degli iscritti alla Sezione)***

1 1. Oltre agli iscritti d'obbligo per legge, possono far parte della Sezione, in qualità di iscritto volontario, le persone fisiche maggiorenni che ne facciano richiesta, che siano cittadini italiani o degli altri Stati membri dell'Unione Europea, immuni da pregiudizi penali di cui agli articoli 11 e 43 del T.U.L.P.S., che, in possesso della prescritta idoneità psicofisica al maneggio delle armi, partecipano alle attività della stessa. Gli iscritti devono, altresì, tenere una irreprensibile condotta morale, civile e sportiva. Ai fini sportivi per irreprensibile condotta deve intendersi a titolo esemplificativo e non limitativo una condotta conforme ai principi della lealtà, della probità e della rettitudine sportiva in ogni rapporto collegato all'attività sportiva, con l'obbligo di astenersi da ogni forma d'illecito sportivo e da qualsivoglia indebita esternazione pubblica lesiva della dignità, del decoro e del prestigio della Sezione e dell'Unione Italiana Tiro a Segno e dei suoi organi.

2 2. Possono essere iscritti anche i minori che, in possesso dei requisiti fisici per l'esercizio dell'attività sportiva, abbiano compiuti almeno il 10° anno di età, al solo fine di svolgere, sotto la costante vigilanza dei genitori o di chi ne esercita la potestà del genitore, ovvero di istruttori specificatamente abilitati, attività sportiva con armi ad aria o gas compresso di potenza non superiore a 7,5 joule, secondo quanto previsto dall'articolo 2, terzo comma, della legge 18 aprile 1975, n. 110, e relativi provvedimenti di attuazione.

3 3. E' altresì possibile, per l'esercizio delle attività sportive consentite, l'iscrizione di persone diversamente abili in possesso di piena capacità psichica e di sufficienti capacità fisiche, certificate da medici competenti.

4 4. Gli stranieri residenti in Italia non appartenenti all'Unione Europea possono iscriversi alla Sezione purché, oltre al possesso dei requisiti di cui al comma 1 e, ove ricorra, quelli del comma 2, dimostrino, con idonea documentazione, che nel loro Stato i cittadini italiani possono iscriversi a corrispondenti organizzazioni o svolgere comunque l'esercizio del tiro a segno.

5 5. Tutti coloro i quali intendono far parte della Sezione dovranno redigere una domanda su apposito modulo. Le domande di iscrizione sono registrate in ordine cronologico e i singoli iscritti sono inseriti in appositi registri della Sezione con l'indicazione delle loro generalità nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali. La domanda di ammissione ad iscritto volontario è annuale e, pertanto, può essere accettata fino al 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce. Essa si intende rinnovata per l'anno successivo se non viene comunicata la rinuncia da parte dell'interessato entro il 30 novembre di ciascun anno.

6 6. La validità della qualità di iscritto volontario efficacemente conseguita all'atto di presentazione della domanda di ammissione potrà essere sospesa da parte del Consiglio Direttivo il cui giudizio deve sempre essere motivato e contro la cui decisione è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri o al Proboviro. In caso di ulteriore rieiezione si potrà ricorrere, solo per vizi di legittimità, alla Commissione di disciplina della UITS.

7 7. In caso di domanda di ammissione ad iscritto volontario presentata da minorenne la stessa dovrà essere controfirmata da chi esercita la potestà. Colui che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a

1 tutti gli effetti nei confronti della Sezione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni del  
minore stesso.

2 8. La quota d'iscrizione non può essere trasferita a terzi.

3 9. La Sezione deve tesserare all' UITS tutti i propri iscritti volontari.

4 10. Non possono essere accolte domande di recesso da parte dell' iscritto volontario a carico del  
quale siano in corso procedimenti disciplinari.

5 11. Tutti gli iscritti volontari maggiorenni godono, al momento dell'ammissione, del diritto di  
partecipazione nelle assemblee sociali nonché dell'elettorato attivo e passivo con i limiti previsti ai  
successivi articoli 10 e 11. Tale diritto verrà automaticamente acquisito dall'iscritto volontario  
minorenne alla prima assemblea utile svoltasi dopo il raggiungimento della maggiore età.

6 12. All'iscritto maggiorenne è altresì riconosciuto il diritto a ricoprire cariche sociali all'interno  
della Sezione nel rispetto tassativo dei requisiti indicati nel presente Statuto.

2 La qualifica di iscritto volontario dà diritto a partecipare alle iniziative indette dal Consiglio  
Direttivo e a frequentare la Sezione, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

13. Gli iscritti volontari in relazione al tipo di attività si distinguono in:

- tesserato frequentatore: tutti quelli che intendono coltivare l'esercizio del tiro a segno ai sensi  
dell'articolo 1 del regio decreto-legge 16 dicembre 1935, n. 2430;

- tesserato delle categorie federative: tutti quelli che svolgono attività sportiva agonistica o attività e  
funzioni ad essa connesse (dirigenti, tecnici, ufficiali di gara, giudici di gara, giovanissimi).

#### **Art. 4**

##### ***(Requisiti per l' iscrizione alla Sezione)***

1. Ai fini dell'iscrizione alla Sezione, ai sensi del precedente articolo, è necessario:

a) dimostrare con idonee certificazioni previste per legge d'essere cittadino di un Paese dell'Unione  
Europea, di non aver riportato condanne alla reclusione e/o non avere procedimenti penali in corso per  
delitti non colposi contro le persone commessi con violenza, ovvero per furto, rapina, estorsione,  
sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione; non aver riportato condanne a pene restrittive  
della libertà personale per violenza o resistenza all'autorità o per delitti contro la personalità dello Stato  
o contro l'ordine pubblico. Per i cittadini non appartenenti ai Paesi dell'Unione Europea dovrà essere  
dimostrata dal richiedente la sussistenza dei requisiti di cui al comma 2 dell'articolo 3;

b) allegare alla domanda un certificato medico, di data non anteriore a sei mesi, dal quale risulti che il  
richiedente, a seguito di visita medica, è idoneo a svolgere attività sportiva non agonistica e non è  
affetto da malattie mentali oppure da vizi che ne diminuiscano, anche temporaneamente, la capacità di  
intendere e di volere.

1 2. Per i minorenni le certificazioni di cui alla lettera a) sono rilasciate dai competenti uffici  
dell'Amministrazione giudiziaria minorile, ove si tratti di maggiori degli anni 14, e custodite per 5  
anni, con speciali cautele, dal Presidente. Gli atti concernenti i minori devono essere distrutti dopo  
cinque anni dalla data della loro produzione alla Sezione. Nessuna certificazione è richiesta ai minori di  
anni 14.

2 3. Sono esentati dalla presentazione dei documenti indicati alle lettere a) e b):

3 - i titolari di autorizzazioni al porto d'armi valide per l'anno in corso, nonché gli appartenenti:

1 • alla Polizia di Stato;

2 • alle Forze Armate dello Stato;

3 • al Corpo della Guardia di Finanza;

4 • al Corpo di Polizia Penitenziaria;

5 • al Corpo Forestale dello Stato;

1 • ai Corpi di Polizia locale, che siano in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza;  
2 - sono, altresì, esentati coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, sono autorizzati a portare senza licenza le armi, a norma dell'art. 73 del Regolamento per l'attuazione del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza.

1 4. Per gli appartenenti alle predette categorie vengono annotati sulla domanda d'iscrizione gli estremi del documento comprovante la loro posizione di Stato.

3 5. Il Consiglio Direttivo della Sezione, quando sorgono fondati dubbi sulla autenticità delle certificazioni di cui al primo comma, lettera a), sospende la validità dell'iscrizione o la richiesta di iscrizione e potrà richiedere direttamente agli uffici competenti conferma della genuinità della documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti. L'accertamento della falsità di atti, certificazioni o dichiarazioni comunque prodotti alla Sezione comporterà automaticamente, oltre alla dovuta segnalazione alla competente Autorità, anche il rigetto della domanda di ammissione alla Sezione. L'interessato potrà, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento, ricorrere al Collegio dei Probiviri o al Proboviro.

#### **Art. 5**

##### ***(Attività promozionale)***

1 1. Ai fini della promozione del tiro a 10 metri è consentito l'uso degli impianti, con armi a ridotta capacità offensiva, per coloro che per la prima volta si cimentano nel tiro a 10 metri ad aria compressa con iscrizione temporanea.

2 2. I dati anagrafici sono annotati presso la segreteria. Per i minorenni è previsto l'assenso dei genitori o di chi esercita la potestà.

4 3. La procedura di cui ai commi precedenti è valida per coloro che si cimentano una seconda e una terza volta entro 90 giorni dalla prima. Dopo la terza prestazione e, comunque, dopo 90 giorni dalla prima, l'utente dovrà perfezionare l'iscrizione previa esibizione dei documenti previsti ed il versamento della quota prescritta.

#### **Art. 6**

##### ***(Doveri degli iscritti)***

1. Con l'iscrizione alla Sezione gli iscritti si obbligano a:

1 a) osservare le disposizioni dello Statuto dell'UITIS e dei relativi Regolamenti, nonché quelle del Regolamento di tiro e di ogni altra disposizione deliberata dal Consiglio Direttivo dell'UITIS o emanata dagli Organi dell'UITIS o della Sezione nonché le direttive del Coni;

2 b) osservare le norme del presente Statuto, nonché ogni altra disposizione deliberata dagli Organi direttivi della Sezione;

5 c) versare annualmente alla Sezione di Tiro a Segno Nazionale:

1 - se iscritto d'obbligo, la quota d'iscrizione obbligatoria determinata dalle competenti autorità ministeriali;

2 - se iscritto volontario tesserato delle categorie federative, la relativa quota di iscrizione alla Sezione oltre a quella di tesseramento all'UITIS;

3 - se iscritto volontario tesserato frequentatore, la quota d'iscrizione alla Sezione oltre a quella di tesseramento all'UITIS;

4 - l'iscritto d'obbligo che intende appartenere a una delle categorie degli iscritti volontari è tenuto al pagamento della differenza tra la quota di iscrizione obbligatoria e queste ultime;

6 d) accettare le decisioni dell'UITIS e dei suoi Organi in ogni vertenza di carattere tecnico, sportivo,

- 1 amministrativo e disciplinare attinente all'attività della Sezione di Tiro a Segno Nazionale.
2. I provvedimenti dell'UITs hanno piena ed immediata efficacia nell'ambito della Sezione e nei confronti dei suoi iscritti.
3. L'iscritto che si ritiene leso dei suoi diritti sia da parte della Sezione sia da parte di altri iscritti, deve adire, in prima istanza, al Collegio arbitrale costituito secondo quanto previsto dallo statuto dell' UITs che si intende qui espressamente richiamato.

**Art. 7**  
**(Organi della Sezione)**

1. Sono Organi della Sezione:
  - l'Assemblea;
  - il Presidente;
  - il Consiglio Direttivo;
  - il Collegio dei Revisori dei Conti o il Revisore dei Conti;
  - il Collegio dei Probiviri o il Proboviro.

**Art. 8**  
**(Assemblea ordinaria degli iscritti volontari)**

- 1 1. L'Assemblea ordinaria è convocata annualmente entro il 30 aprile di ciascun anno per:
  - 2 - stabilire le direttive generali ed organizzative dell'attività sociale;
  - deliberare l'approvazione o le modifiche al Regolamento interno della Sezione proposte dal Consiglio Direttivo;
  - discutere e deliberare sulla relazione tecnico-morale della gestione sociale predisposta dal Consiglio Direttivo;
  - approvare il conto consuntivo dell'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'anno precedente, e il bilancio preventivo dell'esercizio in corso;
  - procedere ogni quattro anni all'elezione dei componenti del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Probiviri o del Proboviro e del Collegio dei Revisori dei Conti o del Revisore.
  - deliberare su ogni altro argomento iscritto all'ordine del giorno.
- 1 2. L'Assemblea ordinaria è convocata dal Presidente della Sezione, previa deliberazione del Consiglio Direttivo, a mezzo avviso affisso agli albi della sede sociale almeno 30 giorni prima della data fissata per l'Assemblea. Quando è regolarmente convocata e costituita rappresenta l'universalità degli iscritti volontari, le deliberazioni adottate obbligano anche i non intervenuti o dissenzienti.
- 2 3. Della convocazione vengono informati gli Organi periferici dell'UITs competenti per territorio.
- 3 4. L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, la data e l'ora dell'Assemblea, con il relativo ordine del giorno. Dovrà essere convocata presso la sede della Sezione o, comunque, in luogo idoneo a garantire la massima partecipazione.
- 4 5. Partecipano all'Assemblea tutti gli iscritti volontari alla Sezione che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
- 5 6. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione se è presente la metà più uno del totale degli iscritti volontari. Trascorsa un'ora dalla prima convocazione, l'Assemblea è validamente costituita in seconda convocazione qualsiasi sia il numero presenti e delibera a maggioranza semplice.
- 3 7. Presiede l'assemblea il Presidente della Sezione cui spetta ogni potere direttivo per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
- 1 8. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano e le deliberazioni sono approvate se riportano la maggioranza dei voti validi.

1 9. La mancata approvazione da parte dell'Assemblea della relazione tecnico-morale comporta la decadenza dell'intero Consiglio Direttivo se si sono espressi con voto contrario almeno i due terzi degli aventi diritto al voto. In tal caso rimarrà in carica per l'ordinaria amministrazione il Consiglio Direttivo decaduto che dovrà indire nuove elezioni entro 30 giorni e che si dovranno svolgere entro i trenta giorni successivi. Il nuovo Consiglio Direttivo rimarrà in carica fino alla scadenza del quadriennio per il quale era stato eletto quello decaduto. In tale ipotesi noi si verificherà la decadenza dei Proviviri e dei Revisori o del Revisore.

2 10. I partecipanti all'Assemblea per esercitare il diritto di voto devono essere identificati. Le funzioni di verifica poteri e di scrutinio sono svolte dai componenti del Collegio dei revisori dei Conti o dal Revisore e, in loro assenza, dai componenti del Collegio dei Proviviri.

3 11. Non sono ammesse partecipazioni in assemblea con più di una delega.

4 12. L'assemblea nomina un segretario e, se necessario, due scrutatori.

5 13. L'assistenza del segretario non è necessaria quando il verbale dell'assemblea sia redatto da un notaio.

6 14. Di ogni assemblea si dovrà redigere apposito verbale firmato dal presidente della stessa, dal segretario e, se nominati, dai due scrutatori. Copia dello stesso deve essere messa a disposizione di tutti gli iscritti volontari con le formalità ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo. Copia del verbale è spedita all'UITs entro 10 giorni dalla data dell'Assemblea.

## **2 Art. 9**

### ***(Assemblea straordinaria)***

1 1. L'Assemblea straordinaria può essere convocata su delibera del Consiglio Direttivo della Sezione per l'esame delle proposte di modifica dello Statuto della Sezione o per gravi ulteriori circostanze.

2 2. L'Assemblea straordinaria può essere convocata anche su richiesta di almeno un terzo degli iscritti volontari alla Sezione. La richiesta, motivata e firmata, è rimessa al Presidente della Sezione il quale, accertata l'autenticità delle firme dei richiedenti, la sottopone al Consiglio Direttivo per stabilire la data dell'Assemblea straordinaria e gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno sulla base delle richieste.

3 3. L'Assemblea straordinaria dovrà comunque essere convocata non oltre il 30° giorno dalla richiesta e svolgersi con le modalità indicate all'art. 8 del presente statuto.

4 4. Il verbale dell'Assemblea straordinaria, è inviato all'UITs per l'approvazione entro 10 giorni.

5 5. Per modificare lo statuto è necessario il voto favorevole di almeno tre quarti degli iscritti volontari. Solo all'Assemblea di approvazione del presente statuto potranno essere sufficienti i quorum previsti per l'Assemblea ordinaria.

## **3 Art. 10**

### ***(Elettorato attivo)***

1 1. Fanno parte dell'elettorato attivo tutti gli iscritti volontari maggiorenni che, in possesso dei requisiti di cui agli articoli 11 e 43 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, non siano stati esclusi dalle attività per motivi disciplinari.

## **4 Art. 11**

### ***(Elettorato passivo)***

1. Sono eleggibili alla cariche sociali coloro che, in possesso dei requisiti di cui agli articoli 11 e 43 del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, abbiano formalizzato la propria candidatura mediante

comunicazione che sia inviata al Presidente o Commissario di Sezione, almeno 20 giorni prima dalla data fissata per le elezioni a mezzo raccomandata a mano o spedita con avviso di ricevimento e che:

- 1 a) abbiano gli altri requisiti di cui all'art. 10;
- 2 b) alla data delle elezioni siano iscritti volontari alla Sezione e siano tesserati all'UITs da almeno due anni antecedenti a quello di svolgimento dell'Assemblea.
- 2 2. Nelle Sezioni di nuova costituzione o ricostituzione possono candidarsi gli iscritti volontari che abbiano i requisiti richiesti e che, alla data delle elezioni, risultino tesserati all'UITs.
3. I candidati in più Sezioni sono eleggibili solo nella Sezione ove risultano tesserati all'UITs da almeno due anni.

### **Art. 12**

#### ***(Modalità per le elezioni)***

- 1 1. Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto e si svolgono allo scadere del Consiglio Direttivo sezionale, al termine del quadriennio, con riferimento alla data della ratifica del Consiglio stesso da parte dell'UITs.
- 2 2. Qualora particolari esigenze lo richiedono, l'UITs può concedere brevi anticipazioni o proroghe.
- 3 3. E' ammessa una sola delega per ogni votante.

### **3 Art. 13**

#### ***(Organizzazione delle elezioni)***

- 1 1. Le elezioni sono disposte mediante delibera adottata dal Consiglio Direttivo almeno 30 giorni prima della sua scadenza. La Sezione ne dà comunicazione mediante avvisi posti nella sede della Sezione e a mezzo avviso trasmesso a mezzo fax o posta elettronica all'UITs e ai suoi Organi territoriali.
- 2 2. Nella delibera si provvede a:
  - 4 - fissare il luogo, la data e l'orario delle votazioni;
  - nominare i membri della Commissione elettorale, della quale non possono far parte i candidati.
- 1 3. Almeno 10 giorni prima della data fissata per le elezioni, gli elettori devono essere informati mediante avvisi posti nella sede della Sezione:
  - 5 - del luogo, della data e dell'orario delle operazioni di voto;
  - degli elenchi degli aventi diritto al voto;
  - dell'elenco dei candidati risultati eleggibili, trascritto in ordine alfabetico e firmato dal Presidente della Commissione elettorale.
- 1 4. La Sezione provvede a predisporre quanto necessario per consentire lo svolgimento dei lavori assembleari e delle operazioni elettorali.

### **6 Art. 14**

#### ***(Commissione elettorale)***

- 1 1. La Commissione elettorale è composta da un Presidente, da due membri e da un Segretario che non intendano presentare la loro candidatura a cariche elettive.
- 2 2. La Commissione elettorale, assume le funzioni subito dopo la nomina, riceve dalla Presidenza della Sezione l'assistenza e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
- 7 3. La Commissione elettorale:
  - accerta l'esistenza e la regolarità dei documenti necessari per conoscere la posizione elettorale degli iscritti volontari alla Sezione e dei candidati;
  - provvede, ove occorra, a far aggiornare i predetti documenti;

1

- accerta il numero degli iscritti volontari alla Sezione alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e alla data della costituzione della Commissione stessa e se uno dei due numeri è superiore a 500 determina che i Consiglieri da eleggere sono sette; se entrambi i numeri non superano 500 determina che i Consiglieri da eleggere sono cinque; nel computo sono compresi anche i minorenni;
- 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. 15**

##### ***(Seggio elettorale)***

1. 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 quelle di scrutatori.
2. 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.
3. Sulle schede sono prestampati i nomi dei candidati in ordine alfabetico.
4. 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 dell'UITS e relativo Regolamento di attuazione;
  - copia dello Statuto 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.
5. 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.
6. Il Presidente, in caso di momentanea assenza, è sostituito da uno scrutatore.
7. Nella sala hanno accesso i soli elettori. Il Presidente del Seggio regola l'afflusso e la presenza in sala degli elettori.
8. Si potrà procedere contestualmente alle elezioni dei componenti del Consiglio direttivo, dei Probiviri e dei revisori.

#### **Art. 16**

##### ***(Votazioni)***

1. L'elettore, per essere ammesso a votare, deve essere riconosciuto nella persona mediante esibizione di documento di riconoscimento.
2. Il Presidente del Seggio gli consegna una scheda per l'elezione dei componenti del consiglio direttivo, una per l'elezione del collegio dei revisori dei conti o del revisore e una per i componenti del collegio dei Probiviri o del Proboviro. All'elettore viene, altresì, consegnata una penna a sfera con

- 1 inchiostro nero, con la quale dovrà esprimere il proprio voto.
- 2 3. L'elettore esprime il voto nel luogo designato, a garanzia della segretezza.
- 3 4. Il voto deve essere espresso per un numero di candidati non superiore a quello da eleggere e si esprime barrando la casella corrispondente al candidato che si intende votare.
- 4 5. Compilate le schede, l'elettore le chiude e le consegna al Presidente del Seggio che, in sua presenza, le introduce nell'urna.
- 5 6. Ogni operazione di voto portata a termine viene registrata al fine di evitare la ripetizione di voti.
- 6 7. Gli elettori sono ammessi a votare secondo l'ordine di presentazione al seggio.
- 7 8. Le elezioni saranno valide qualunque sia il numero dei partecipanti al voto.

## **2 Art. 17**

### ***(Orario delle votazioni)***

- 1 1. 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 e nel pomeriggio del giorno precedente. Le operazioni di voto potranno avere luogo anche successivamente o anteriormente allo svolgimento dell'assemblea ordinaria.
- 2 2. Se la Sezione non ha più di 500 elettori, il Consiglio Direttivo può stabilire che tutte le operazioni elettorali siano svolte in un solo giorno, possibilmente festivo.
- 3 3. Scaduto l'orario stabilito per la votazione della prima mezza giornata, il Presidente del Seggio fa chiudere la sala ed ammette a votare soltanto chi si trova in attesa; provvede quindi a sigillare l'urna, a contare le schede non utilizzate, a scriverne il numero a verbale e a chiudere in un pacco che viene sigillato.
- 4 4. Tutto il predetto materiale, unitamente ai verbali, agli elenchi, ai registri e ai timbri relativi al Seggio, è custodito a cura del Presidente o da un membro del Seggio, precedentemente designato e indicato nel verbale.
- 5 5. Alla ripresa delle operazioni, dopo la riapertura del Seggio, i pacchi e l'urna vengono verificati, ne viene registrato nel verbale lo stato delle chiusure e dei sigilli e vengono aperti.
- 6 6. Gli elettori sono ammessi nella sala all'ora stabilita e vengono riprese le operazioni di voto, che continuano fino all'ora fissata per la chiusura delle votazioni; dopo tale ora sono ammessi a votare gli elettori che si trovano in attesa.
- 7 7. Le operazioni relative alla sospensione ed alla ripresa delle operazioni di voto sono osservate anche se viene praticata un'interruzione pomeridiana.

## **3 Art. 18**

### ***(Chiusura delle votazioni e spoglio)***

- 1 1. Dopo il voto dell'ultimo elettore ammesso a votare, il Presidente del Seggio:
- 4 - 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.
- 1 2. Il Presidente procede quindi all'apertura dell'urna contenente le schede e allo spoglio delle schede votate.
- 2 3. Dei voti attribuiti ad ogni candidato viene presa nota contemporaneamente in due elenchi tenuti da

1 uno scrutatore e dal Segretario. Il secondo scrutatore esamina a sua volta la scheda e la deposita possibilmente in apposito raccoglitore.

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

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

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

5 7. Le schede che riportano un numero di candidati superiore a quello da eleggere sono dichiarate nulle.

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

2

### **Art. 19**

#### ***(Formazione della graduatoria e proclamazione dei risultati)***

1 1. 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.

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

3 3. Viene formata così la graduatoria nella quale, in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità di tesseramento all'UITIS; 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.

4 4. Sulla base della graduatoria sono considerati eletti, previo accertamento dei requisiti per l'eleggibilità, i primi cinque oppure i primi sette candidati, a seconda che gli iscritti siano non più di 500 o più di 500.

5 5. Il Presidente del Seggio proclama, quindi, i risultati delle elezioni e i nomi dei Consiglieri eletti. Analogamente si procede per lo spoglio dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti o del Revisore e del Collegio dei Probiviri o Proboviro.

6 6. 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.

7 7. 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.

8 8. Il materiale predetto, unitamente ai verbali viene consegnato, entro il giorno successivo a quello di chiusura del seggio, al Presidente della Sezione, che ne rilascia ricevuta e lo conserva agli atti della Sezione.

3

### **Art. 20**

#### ***(Adempimenti ai fini della formazione del Consiglio Direttivo)***

1 1. Il Presidente della Sezione, entro le 24 ore successive allo scadere del termine di cui al comma 8 dell'articolo 19, 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

4 2. 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

1 rinunciataria, 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 per surrogare fino a due Consiglieri se il Consiglio Direttivo è composto da cinque Consiglieri, e fino a tre se il Consiglio Direttivo è formato da sette Consiglieri. Nel caso in cui il numero dei rinunciataria fosse maggiore, si dovrà procedere, entro lo stesso termine, alla rielezione di tutti i componenti dell'organo oggetto di rinuncia da parte dei propri componenti. Se l'organo incompleto risulta essere il Consiglio Direttivo, rimarrà in carica per l'ordinaria amministrazione il precedente fino alle nuove elezioni, se fosse il Collegio dei Revisori o il Revisore e i Proviviri o il Proboviro, il nuovo Consiglio si insedierà nella prorogatio dei precedenti Revisori e/o Proviviri

3. Il Presidente uscente invia comunicazione all'UITS dei risultati delle elezioni per la convalida degli eletti, scaduto il termine di cui al comma 2, informandone, contestualmente la Questura ed i competenti Organi periferici, assicurando che gli eletti posseggano i requisiti richiesti per l'eleggibilità, allegando due originali del verbale.

4. Avverso le avvenute elezioni del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso che deve pervenire all'UITS entro il quindicesimo giorno successivo a quello della chiusura delle operazioni elettorali, quest'ultimo, sentiti i competenti Organi periferici, decide sui ricorsi con provvedimento definitivo.

#### **Art. 21**

##### ***(Elezione del Presidente della Sezione e ratifica del Consiglio Direttivo)***

1 1. Entro 30 giorni dalla convalida delle elezioni da parte dell'UITS, i Consiglieri neo-eletti si riuniscono per l'elezione del Presidente.

2 2. Il Presidente è eletto fra i Consiglieri con la maggioranza assoluta dei voti.

3. Il Presidente, appena nominato, comunica all'UITS e contestualmente alla Questura e ai competenti Organi periferici dell'Unione la composizione del nuovo Consiglio Direttivo e ne chiede all'UITS la ratifica.

4. Ottenuta la ratifica, il nuovo Consiglio Direttivo si insedia ed entra in funzione, procedendo allo scambio delle consegne col Consiglio Direttivo uscente.

5. Se il Consiglio Direttivo, nel predetto termine di 30 giorni, non provvede all'elezione del Presidente, è considerato decaduto e si fa luogo a nuove elezioni entro i 60 giorni successivi a cura del Consiglio Direttivo uscente, applicando le norme di cui ai precedenti articoli 13 e seguenti.

#### **Art. 22**

##### ***(Presidente della Sezione)***

1 1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Sezione ed è responsabile del suo funzionamento nei confronti di tutti gli iscritti dell'UITS e dei suoi organi territoriali; è, altresì, responsabile dell'attività della Sezione e del poligono di tiro; ha la firma degli atti sociali; convoca l'Assemblea degli iscritti volontari; convoca il Consiglio Direttivo e ne presiede le riunioni.

2 2. Quando sia ritenuto opportuno, in relazione a particolari necessità di funzionamento della Sezione, può essere nominato fra i Consiglieri un Vicepresidente. La nomina, proposta dal Consiglio Direttivo della Sezione e contestualmente comunicata alla competente Questura, è ratificata dall'UITS.

3 3. Il Presidente può adottare provvedimenti urgenti, con l'obbligo di sottoporli alla ratifica del Consiglio Direttivo alla prima riunione. In caso di assenza, il Presidente può delegare, ove non esista il Vicepresidente, alcune delle sue funzioni ad un Consigliere, il cui nominativo sia preventivamente segnalato alla competente Questura.

4 4. Compete al Presidente:

- 1 - dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- esercitare azione direttiva sull'attività sociale e sull'uso del poligono di tiro;
- conferire il massimo impulso all'attività sportiva della Sezione;
- rilasciare i certificati, gli attestati e i permessi previsti dalle norme vigenti sul Tiro a Segno Nazionale;

1 5. Qualora il Presidente fosse consegnatario del poligono di tiro, ne assumerà la responsabilità ai sensi di quanto previsto dal codice civile e dalle leggi vigenti in materia. Se i poligoni appartengono al demanio di enti Territoriali valgono le norme di gestione emanate da questi ultimi.

2 6. In caso di necessità e urgenza il Presidente della Sezione, allorquando sussistano fondati motivi, potrà sospendere con effetto immediato l'iscritto in via cautelare. La sospensione inibisce l'accesso al poligono. Il Presidente dovrà, entro 24 ore dall'adozione del provvedimento di sospensione, informarne il proboviro o il Presidente del Collegio dei Probiviri che potrà o ratificare il provvedimento o annullarlo.

2

### **Art. 23**

#### ***(Durata del Presidente)***

1 1. Il Presidente dura in carica quattro anni e assume le funzioni subito dopo la ratifica da parte dell'UITS della composizione del nuovo Consiglio Direttivo.

2 2. In caso di sue dimissioni, il Presidente stesso comunica per iscritto all'UITS e all'Organo periferico competente la propria motivata decisione, precisando se intende dimettersi anche dalla carica di Consigliere.

3 3. Analoga comunicazione è inviata all'UITS e agli Organi periferici dallo stesso Presidente o da chi lo sostituisce, in caso di indisponibilità.

4 4. Se le dimissioni o l'indisponibilità riguardano solo la carica di Presidente, il Consiglio Direttivo, ottenuta dall'UITS l'autorizzazione, provvede ad eleggere nel suo seno il nuovo Presidente e ne dà notizia all'UITS per la successiva ratifica, informandone gli Organi periferici della stessa.

3 5. Se le dimissioni o l'indisponibilità si riferiscono anche alla carica di Consigliere, il Consiglio Direttivo, ottenuta dall'UITS l'autorizzazione, invita il primo dei candidati che nella graduatoria delle elezioni seguiva con il maggior numero di voti, purché non inferiore alla metà dei voti riportati dall'ultimo eletto, a dichiarare la propria accettazione; in caso affermativo lo propone all'UITS per la convalida, informandone gli Organi periferici. Ove non vi siano candidati che abbiano tali caratteristiche, il Consiglio continua a svolgere le funzioni fino alla prima assemblea utile nella quale si procederà all'elezione per surrogare il membro mancante. Il Consigliere eletto resterà in carica fino alla naturale scadenza del mandato del Consigliere sostituito.

6. Il Consiglio Direttivo, ottenuta dall'UITS la convalida della sua nuova formazione, provvede ad eleggere nel suo seno il nuovo Presidente e ne dà notizia all'UITS per la successiva ratifica, informandone gli Organi periferici.

7. La ratifica della nuova formazione del Consiglio Direttivo deve essere richiesta, in entrambi i casi predetti, con le modalità prescritte dal precedente art. 21.

### **Art. 24**

#### ***(Consiglio Direttivo)***

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente della Sezione, senza formalità, ogni qualvolta lo ritenga necessario, mediante preavviso contenente l'ordine del giorno. Può essere convocato anche su richiesta motivata da due consiglieri se il Consiglio si compone di cinque membri, oppure di tre Consiglieri se si compone di sette membri.

2. Il Consiglio Direttivo deve riunirsi non meno di quattro volte l'anno.

1

3. Se è costituito il Collegio dei Revisori alle riunioni è invitato ad assistere il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti o un membro da lui designato; altrimenti è invitato il Revisore dei Conti.

4. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo componenti della direzione di tiro e altri iscritti alla Sezione, in qualità di consulenti. Gli invitati non assistono alle deliberazioni, che devono essere assunte soltanto dai membri del Consiglio Direttivo.

5. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono valide quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti: tre se il Consiglio si compone di cinque, quattro se si compone di sette.

6. Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza di voti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. I verbali delle riunioni con le deliberazioni prese sono trascritti, dopo la loro approvazione, su apposito registro e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

8. I componenti del Consiglio Direttivo non potranno ricoprire la medesima carica presso altre Sezioni affiliate alla UITS.

## **Art. 25**

### ***(Attribuzioni del Consiglio Direttivo)***

1 1. Il Consiglio Direttivo ha poteri e conseguenti responsabilità sull'attività istituzionale, sportiva, organizzativa e amministrativa della Sezione.

2 2. Il Consiglio Direttivo provvede, in particolare a:

2 - organizzare l'attività istituzionale della Sezione;

- deliberare la richiesta di affiliazione all'UITS, secondo quanto previsto dallo Statuto federale;

- concretizzare il programma sportivo dell'anno e, successivamente, le eventuali varianti anche secondo le direttive dell'organo periferico dell'UITS;

- nominare, secondo l'attività effettiva della Sezione e in collaborazione con l'Organo periferico, commissioni o delegati per la diffusione dello sport del tiro, per la stampa e propaganda, per l'assistenza e l'indirizzo medico-sportivo e per l'organizzazione e lo svolgimento di gare;

- indire l'Assemblea;

1 - convocare l'Assemblea elettorale alla fine del quadriennio;

3 - predisporre la relazione tecnico-morale da presentare in assemblea e i Conti Consuntivi e Preventivi del Bilancio;

- deliberare sulle domande di iscrizione alla Sezione;

- adottare le decisioni necessarie alla corretta gestione del poligono;

- segnalare al Collegio dei Probiviri o al Proboviro gli iscritti passibili di sanzioni disciplinari;

- nominare soci onorari autorità e persone che abbiano acquisito particolari meriti nell'ambito sezionale.

- gestire il compendio del poligono di tiro secondo le norme di legge che lo regolamentano e secondo le direttive dell'ente proprietario e dell'UITS

1 - ogni altro comportamento ritenuto necessario per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 e che non sia riservato, dal presente statuto, alla competenza di altri organi.

4 3. Le deliberazioni sui seguenti argomenti sono rimesse all'UITS debitamente motivate e documentate e diventano efficaci solo dopo l'approvazione dell'UITS:

- l'elezione del Presidente della Sezione;

- le modificazioni alla composizione del Consiglio Direttivo;

- i provvedimenti amministrativi di rilievo che comportano variazioni patrimoniali o che impegnano la Sezione oltre l'esercizio in corso;

- progetti di lavori al poligono di tiro.

**Art. 26*****(Consegne tra il Consiglio Direttivo uscente e quello entrante)***

- 1 1. Dal momento in cui hanno avuto luogo le elezioni, il Consiglio Direttivo scaduto rimane in carica per gli atti di ordinaria amministrazione, fino all' insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.
- 2 2. Il Consiglio Direttivo nuovo eletto, ottenuta dall'UITS la ratifica, riceve, senza indugio, le consegne dal Consiglio uscente, riunito o rappresentato dal suo Presidente.
- 3 3. Le consegne riguardano tutti i settori dell'attività istituzionale, sportiva e amministrativa della Sezione. Forma specifico oggetto delle consegne la situazione patrimoniale e finanziaria alla data delle consegne stesse.
- 4 4. Alle consegne è invitato ad assistere un rappresentante del competente Organo periferico dell'UITS.
- 5 5. Delle consegne viene redatto verbale del quale viene rimessa copia all'UITS.
- 6 6. Qualora il Consiglio Direttivo uscente ritarda le consegne, senza giustificato motivo oltre il trentesimo giorno dal formale invito, il Consiglio Direttivo subentrante procede, in presenza di un rappresentante dell'Organo periferico regionale, alla ricognizione della reale situazione patrimoniale e finanziaria, redigendo verbale che deve essere trasmesso in copia al Presidente del Consiglio Direttivo uscente e all'UITS.

**2 Art. 27*****(Durata in carica del Consiglio Direttivo)***

- 1 1. Il Consiglio Direttivo dura in carica quattro anni; prima della scadenza è tenuto ad indire le elezioni a norma del precedente art. 13.
- 2 2. Nel caso di dimissioni e, comunque, di indisponibilità di uno o più Consiglieri, subentrano in carica coloro che nella graduatoria delle elezioni seguivano con maggior numero di voti, purché non inferiore alla metà di quello riportato dall'ultimo Consigliere eletto. In mancanza si procede ad indire nuove elezioni che dovranno aver luogo entro 60 giorni, per surrogare fino a due Consiglieri se il Consiglio Direttivo è composto da cinque Consiglieri, fino a tre se il Consiglio Direttivo è formato da sette Consiglieri. Fino alle nuove elezioni per il reintegro dei consiglieri, il Consiglio Direttivo rimane in funzione con i restanti componenti
- 3 3. Quando i Consiglieri dimissionari sono più di due, se la Sezione ne ha cinque, o più di tre, se la Sezione ne ha sette, decade l'intero Consiglio che rimarrà in carica per l'ordinaria amministrazione e che dovrà disporre che si faccia luogo a nuove elezioni entro 60 giorni dal momento in cui si verifica la decadenza dell'Organo.
4. Ogni modificazione alla composizione del Consiglio Direttivo conseguente a dimissioni o comunque alla cessazione dall'incarico di uno o più Consiglieri deve essere comunicata all'UITS per la ratifica, informandone gli Organi periferici.
5. Se la Sezione non aveva più di cinquecento iscritti e durante i primi tre anni del quadriennio di validità del Consiglio Direttivo il numero degli stessi supera i cinquecento, si procede all'elezione di altri due Consiglieri con le modalità di cui agli articoli 13 e seguenti. Se il superamento dei cinquecento iscritti avviene durante l'ultimo anno del quadriennio, se ne tiene conto all'atto della rinnovazione del Consiglio Direttivo ma non si procede all'elezione di altri due Consiglieri.
6. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio Direttivo o nel corso del suo mandato vi partecipa in modo discontinuo può essere proposto per la decadenza. Vi provvede il Consiglio Direttivo della Sezione che invia la proposta all'UITS la quale, sul punto, dovrà raccogliere il parere del proprio Organo periferico territorialmente competente.

1

**Art. 28**  
***(Revisori dei Conti)***

1 1. Se la Sezione ha oltre duemila iscritti, il controllo amministrativo contabile è esercitato da un Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri. Il Collegio elegge nel suo seno il Presidente. In caso contrario il controllo amministrativo è affidato ad un solo revisore.

2 2. I Revisori o il Revisore sono eletti dall'Assemblea degli iscritti volontari, e durano in carica quattro anni.

3 3. Il Collegio dei Revisori dei Conti controlla la situazione finanziaria e la regolarità della documentazione contabile della Sezione, con facoltà di esaminare libri, registri ed atti; effettua verifiche amministrative e di cassa.

4 4. Il Collegio redige trimestralmente verbale di verifica di cassa e ne invia copia all'UITS; presenta ogni anno all'Assemblea la relazione sulla gestione dell'esercizio scaduto, che deve essere allegata al conto consuntivo.

5 5. In caso di dimissioni si procederà all'integrazione del collegio o alla elezione del Revisore nella prima assemblea utile della Sezione. Fino a tale data rimarrà in carica il dimissionario.

**2 Art. 29**  
***(Il Collegio dei Probiviri)***

1 1. Se la Sezione ha oltre duemila iscritti, viene istituito il Collegio dei Probiviri formato da tre membri. Il Collegio elegge nel suo seno il Presidente. In caso contrario la funzione è affidata ad un solo Probiviro. Possono essere eletti probiviri solo chi è titolare dell'elettorato passivo.

2 2. I Probiviri sono eletti dall'assemblea e durano in carica quattro anni.

3 3. I Probiviri adottano i loro provvedimenti senza formalità e hanno i poteri loro riconosciuti dal presente statuto. Contro le loro decisioni è ammesso ricorso, per vizi di merito e legittimità, alla Commissione di disciplina dell'UITS.

4 4. I Probiviri potranno sospendere gli iscritti dalle loro qualifiche o impedirne l'accesso al poligono per un periodo non superiore a quattro mesi.

**3 Art. 30**  
***(Delegazioni della Sezione)***

1 1. Secondo quanto previsto dallo Statuto dell'UITS, la Sezione può istituire proprie Delegazioni in località indicate dal competente Organo periferico e riconosciute idonee dall'UITS,.

2 2. La costituzione della Delegazione viene autorizzata dal Consiglio Direttivo dell'UITS per decentrare l'attività della Sezione ed agevolare l'attività di tiro degli iscritti residenti in Comuni vicini sprovvisti di poligono .

3 3. Le Delegazioni, non avendo amministrazione propria, si avvalgono della struttura amministrativa e dei materiali forniti dalla Sezione e devono possedere i requisiti minimi di agibilità, tenuto conto di quanto previsto dalle direttive tecniche emanate dal Genio Militare (DTP1 e DTP2) e di quelle del Ministero dell'Interno.

## 1 Art. 31

### *(Iscrizione obbligatoria)*

1 1. Sono iscritti “obbligatori” coloro che per legge sono tenuti ad iscriversi ad una Sezione del Tiro a Segno Nazionale perché prestano servizio armato presso enti pubblici o privati e tutti coloro che necessitano della certificazione di idoneità al maneggio delle armi.

2

## Art. 32

### *(Quota annua per iscrizione)*

1 1. La quota annua per l'iscrizione alla Sezione dei soggetti che ne sono tenuti ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo, è stabilita ogni anno con provvedimento adottato dai Ministeri competenti.

2 2. Gli ulteriori importi dovuti dagli iscritti per l'attività svolta nella Sezione saranno determinati e riscossi secondo le modalità previste dall'UITS e dal Regolamento di Sezione.

3

## Art. 33

### *(Corsi di lezioni regolamentari di tiro a segno)*

1. Coloro che, ai sensi del precedente art. 31, sono obbligati ad iscriversi ad una Sezione di Tiro a Segno Nazionale perché prestano servizio armato presso enti pubblici o privati devono frequentare ogni anno un corso di lezioni di tiro a segno, superando, con le armi di cui sono dotati, le prove previste in ragione dell'attività esercitata.

1 2. Coloro che si iscrivono alla Sezione ai fini della richiesta della certificazione dell'idoneità al maneggio delle armi devono frequentare un apposito corso e superare le prove previste.

2 3. Le modalità da osservare per lo svolgimento dei predetti corsi sono definite dall'UITS, di concerto con i Ministeri dell'Interno e della Difesa e diramate con manifesti da affiggere nei locali della Sezione e del poligono.

3 4. Per le lezioni pratiche sono impiegate le armi per le quali il poligono è reso agibile.

4 5. I costi del corso di lezioni regolamentari di tiro, di eventuali corsi o lezioni ripetute sono stabilite dall'UITS ogni anno attraverso il “Manifesto”. Nei predetti costi non sono comprese le spese per eventuale comodato dell'arma, per le munizioni e per i bersagli ed altro materiale ove richiesto. L'importo di queste ultime spese è stabilito dal Consiglio Direttivo della Sezione d'intesa con l'Organo regionale dell'UITS.

4

## Art. 34

### *(Certificati di idoneità al maneggio delle armi)*

1 1. All'iscritto che nel corso delle lezioni di cui al precedente articolo 33 abbia: dimostrato di conoscere il funzionamento dell'arma; raggiunto i risultati minimi prescritti dall'UITS; acquisito una padronanza tale da consentirgli di provvedere correttamente, nel rispetto delle norme di prudenza e di sicurezza, alle manovre di caricamento, scaricamento e impiego sicuro dell'arma nel tiro, è rilasciato un certificato di idoneità al maneggio delle armi. A coloro che prestano servizio armato presso enti pubblici o privati che devono frequentare ogni anno un corso di lezioni di tiro a segno e superare le prove rispettivamente previste, viene rilasciato un attestato di frequenza.

2 2. I certificati e gli attestati sono rilasciati secondo le modalità e le indicazioni determinate dall'UITS, a firma del Presidente della Sezione.

3 3. I moduli di certificazione ed attestazione, realizzati su supporti cartacei dotati di speciali accorgimenti anticontraffazione ed approvati dal Ministero dell'Interno, saranno forniti esclusivamente

1 dall'UITs su specifica richiesta presentata dal Presidente della Sezione, escludendosi diversa  
modulistica.

2

#### **Art. 35**

##### ***(Quota di iscrizione volontaria)***

1. La quota d'iscrizione volontaria posta a carico dei soci della Sezione è stabilita ogni anno dal Consiglio direttivo dell'UITs ed è riscossa secondo le modalità previste dal Consiglio Direttivo Sezionale.

#### **Art. 36**

##### ***(Tesseramento all'UITs)***

1. Tutti gli iscritti volontari devono essere tesserati anche alla UITs. Per svolgere l'attività amatoriale ed agonistica di tiro, il tesserato deve dimostrare il possesso della specifica idoneità fisica a svolgere tale attività in conformità alla normativa ed ai regolamenti vigenti.

#### **Art. 37**

##### ***(Attività di tiro della Sezione, affiliazione)***

1 1. L'attività di tiro, compiuta ai fini di lezioni, di allenamenti o di gare, deve essere svolta secondo le norme regolamentari per l'attività di tiro a segno e nell'osservanza, oltre che delle altre leggi e dei regolamenti vigenti, di tutte le disposizioni in materia, emanate dall'UITs e dal Consiglio Direttivo della Sezione.

2 2. L'attività di tiro può essere svolta solo a seguito di regolare affiliazione effettuata ai sensi dell'art. 9 dello statuto dell'UITs.

3 3. Le gare militari e di polizia sono organizzate dalla Sezione, d'intesa con i comandi militari interessati e possono essere svolte direttamente dagli stessi comandi militari, previa intesa con la Sezione.

4 4. Tutte le attività di tiro sono sottoposte, per gli aspetti di pubblica sicurezza, alla vigilanza e controllo del Ministero dell'Interno e del Questore.

3

#### **Art. 38**

##### ***(Costituzione e compiti della Direzione di tiro)***

1 1. L'attività di tiro nel poligono della Sezione, fermo quanto previsto dal precedente articolo, è regolata dal Consiglio Direttivo in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto dell'UITs e del relativo Regolamento di attuazione, nonché, con l'osservanza delle norme regolamentari per l'attività di tiro a segno.

2 2. L'attività di tiro deve essere svolta sotto la direzione dei Direttori di tiro, Istruttori e Commissari di tiro, nel numero stabilito dal Consiglio Direttivo in relazione alla potenzialità del poligono ed alla attività della Sezione.

3 3. Alla nomina dei Direttori di tiro, degli Istruttori e dei Commissari di tiro, da scegliersi tra coloro che possiedono i requisiti e, ove previste, le abilitazioni stabilite dall'UITs su deliberazione del Consiglio Direttivo o rilasciate a propri appartenenti dall'Amministrazione di polizia o militari, a seguito di frequenza e superamento degli appositi corsi di formazione professionale della durata minima di tre mesi, provvede il Presidente della Sezione; questi durano in carica un anno e possono essere revocati, con effetto immediato, previa delibera del Consiglio Direttivo, nel caso in cui non dimostrino la

1 necessaria perizia, diligenza ed assiduità.

2 4. Le prestazioni svolte dai soggetti preposti alla direzione di tiro possono costituire esercizio diretto di attività sportiva dilettantistica, ai sensi di quanto previsto e disciplinato dal combinato disposto dell'art. 90 della legge n. 289 del 2002 e dell'art. 67, primo comma, lett. m), del Testo Unico delle Imposte sui Redditi di cui al D.P.R. n. 917 del 1986 e successive modificazioni.

3 5. Gli Istruttori di tiro (allenatori) sono scelti fra i soci che abbiano partecipato a corsi federali e che, comunque, dimostrino una particolare esperienza.

4 6. Quando il tiro è svolto da un reparto militare o di polizia dello Stato, il dirigente del reparto svolge la funzione di direttore di tiro e fa rispettare, anche mediante gli istruttori del Corpo, le norme di tiro predisposte dalla Sezione, l'uso appropriato degli impianti di tiro e le prescrizioni delle norme regolamentari per l'attività di tiro a segno.

5 7. Il Direttore e gli istruttori di tiro della Sezione devono essere in possesso delle autorizzazioni previste dalle vigenti leggi in materia.

2

#### **Art. 39**

##### ***(Proventi della Sezione)***

1. Alle spese di esercizio la Sezione provvede:

1 - con le quote annuali dei propri iscritti, decurtate del quarto spettante all'UITs;

2 - con i proventi derivanti dall'attività sportiva e istituzionale svolta;

3 - da contributi ed elargizioni corrisposti da enti pubblici e privati;

- dai corrispettivi per l'attività didattica e promo-pubblicitaria svolta;

- da ogni altro provento imputabile alla Sezione.

#### **Art. 40**

##### ***(Bilancio Preventivo)***

1 1. L'esercizio sociale e quello finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno. Il Bilancio Preventivo non potrà prevedere disavanzi di gestione.

2 2. Il Bilancio Preventivo è approvato con delibera dell'assemblea della Sezione ed inviato all'UITs entro il 30 maggio dell'anno cui si riferisce. Nelle more dell'approvazione del Bilancio Preventivo la Sezione opererà in regime provvisorio applicando in dodicesimi il preventivo dell'esercizio precedente.

3 3. Il Bilancio deve garantire l'equilibrio finanziario e la continuità dell'attività della Sezione.

4

#### **Art. 41**

##### ***(Conto Consuntivo)***

1. Il Conto Consuntivo è approvato con delibera dell'assemblea della Sezione ed inviato all'UITs entro il 30 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce, corredato dei seguenti documenti:

1 - relazione del Presidente della Sezione;

2 - relazione del Collegio dei Revisori dei Conti o del Revisore;

3 - verbale di assemblea di approvazione del Bilancio;

4 - riepilogo di cassa e banca al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce;

5 - eventuale elenco dei residui attivi e passivi verificatisi nel corso dell'esercizio finanziario.

1

**Art. 42**  
**(Servizio di Cassa)**

1 1. La Sezione ha una sola contabilità. Tutte le operazioni contabili, in entrata ed in uscita, devono essere eseguite per il tramite la tesoreria o un Istituto bancario cui è affidato il servizio di tesoreria della Sezione.

2 2. L'incaricato, per i movimenti di cassa (pagamenti e riscossioni) ordinati dal Presidente della Sezione, si può avvalere di un conto fruttifero intestato allo stesso Gestione Sezione Tiro a Segno Nazionale o tramite accensione di conto corrente di corrispondenza intestato alla Sezione sul quale lo stesso incaricato dovrà operare con firma congiunta del Presidente.

3 3. I proventi di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo pertinenti alla Sezione, come pure i proventi delle quote annuali d'iscrizione, devono essere versati sul conto corrente postale intestato alla Sezione Tiro a Segno Nazionale o direttamente sul conto fruttifero o quello di corrispondenza di cui al comma precedente.

4 4. Le somme riscosse direttamente dalla Sezione o tramite il conto corrente postale sono da questa versate sul conto corrente bancario.

5 5. Gli ordini di riscossione e i mandati di pagamento sono firmati dal Presidente della Sezione e dal Segretario e devono essere corredati dei relativi documenti giustificativi.

2 6. Per le piccole spese può essere costituito un fondo economato in consegna al Segretario, da reintegrare periodicamente a mezzo di regolari mandati disciplinato da apposito regolamento.

7. E' fatto obbligo alla Sezione di comunicare tempestivamente alla UITS il rapporto o i rapporti di conto corrente bancario, di tesoreria o postale intrattenuti.

**Art. 43**  
**(Documenti amministrativi)**

1. I documenti necessari per la gestione amministrativa della Sezione sono:

a) il giornale di cassa;

b) il libro giornale o il libro mastro;

1 c) il registro delle movimentazioni dei conti correnti postali e bancari o gli ordinativi di riscossione e mandati di pagamento;

2 d) le ricevute per le riscossioni dirette;

3 e) il registro dei verbali dei Probiviri;

4 f) il registro delle deliberazioni del Consiglio Direttivo;

5 g) il registro dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti o del Revisore dei Conti;

6 h) l'inventario dei beni mobili;

7 i) il registro delle armi;

3 l) il registro delle munizioni;

1 m) il registro dei certificati e degli attestati di idoneità al maneggio delle armi;

2 n) il registro degli iscritti

3 o) il registro dei soci;

4 p) il registro delle frequenze di coloro che si esercitano al tiro.

4 2. Nel registro di cui alla lettera i), che deve essere vidimato dalla competente Questura, sono annotate le armi in dotazione, con la relativa descrizione del modello per numero di matricola, ove presente, per numero del catalogo nazionale delle armi comuni da sparo; in assenza deve essere indicato il tipo, il calibro, la fabbrica e la nazionalità. Del registro deve essere, altresì, indicato il titolo che ne legittima la provenienza e l'eventuale successiva cessione.

3. Nel registro di cui alla lettera l), che deve essere vidimato dalla competente Questura, devono

1

essere indicati i nominativi degli utilizzatori delle munizioni.

4. Nel registro di cui alla lettera p), che deve essere vidimato dalla competente Questura, devono annotarsi giornalmente le generalità di coloro che si esercitano al tiro, con l'indicazione delle armi da ciascuno impiegate, nonché degli orari di inizio e di conclusione delle singole esercitazioni. Il trattamento di tali dati avverrà nel rispetto della normativa sulla privacy attualmente vigente.

5. I registri di cui alle lettere i), l), n), o) e p) devono essere esibiti ad ogni richiesta degli ufficiali e agenti di pubblica sicurezza.

6. Per la compilazione dei registri di cui ai precedenti commi, salva l'obbligatorietà del supporto cartaceo, possono essere utilizzati sistemi automatizzati di compilazione.

#### **Art. 44**

##### ***(Versamento all'UITs dei proventi delle iscrizioni e dei tesseramenti)***

1. Un quarto degli introiti delle quote annuali d'iscrizione degli iscritti deve, per legge, essere corrisposto dalla Sezione all'UITs. Tale versamento deve avvenire a cadenza trimestrale.

2. La quota di tesseramento all'UITs è riscossa dalla Sezione ed è versata all'UITs, unitamente alla percentuale di spettanza pari al 25% delle quote degli iscritti, entro la fine del mese dell'avvenuto pagamento della quota medesima da parte del richiedente.

#### **2 Art. 45**

##### ***(Segreteria)***

1. Per lo svolgimento dei compiti di cui all'articolo 1 del presente Statuto la Sezione si può avvalere di un Ufficio di Segreteria composto dal Segretario e da un numero di collaboratori adeguato all'effettiva attività della Sezione.

#### **Art. 46**

##### ***(Armi della Sezione)***

1. Le armi necessarie per l'addestramento al tiro possono essere acquistate liberamente dal Presidente in carica della Sezione. Per essere legittimato all'acquisto delle armi e delle munizioni il Presidente deve esibire un'attestazione, rilasciata dall'UITs, su modello concordato dal Ministero dell'Interno, dalla quale si evince la carica ricoperta. La loro gestione e movimentazione dovrà avvenire nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia, delle prescrizioni delle autorità di pubblica sicurezza, e delle indicazioni sul punto fornite dalla UITs, con particolare riguardo alle modalità di presa in carico, conservazione e cessione delle stesse e delle precauzioni necessarie per evitarne il furto e l'uso indebito.

2. Il trasporto delle armi fuori dalla sede del poligono dovrà avvenire esclusivamente nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia e sotto la diretta responsabilità dell'autore del trasporto.

3

#### **Art. 47**

##### ***(Regolamento interno)***

1. Il regolamento interno della Sezione, approvato dall'Assemblea ordinaria ai sensi del precedente art. 9, detta le norme necessarie per l'attuazione del presente Statuto e, in particolare, quelle per la organizzazione delle gare, per la conservazione dei materiali, delle armi e delle munizioni e per la tenuta del carteggio, degli atti e dei registri di amministrazione.

1        2. Il regolamento interno deve essere trasmesso alla competente Questura.

**Art. 48**

***(Rinvio a norme regolamentari)***

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si applicheranno le norme di legge in materia, le direttive del Coni, lo Statuto e i Regolamenti della UITS.

**Art. 49**

***(Scioglimento della Sezione)***

1. Lo scioglimento della Sezione è deliberato dall'UITS con le modalità previste dalla normativa vigente e l'eventuale patrimonio attivo dovrà essere devoluto ad altre Sezioni di Tiro a Segno, sentita l'UITS.

**Art. 50**

***(Norma transitoria)***

0        1. I membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti o il Revisore già in carica alla data di approvazione del presente statuto, rimangono in carica fino alla scadenza naturale del proprio mandato, previ gli adempimenti di cui agli articoli 20, 21 e 22 del presente Statuto.

1        2. Dopo l'approvazione del presente statuto le Sezioni procedono all'elezione del Collegio dei Probiviri o del Proboviro.

