

o.d.g.: modifica regolamento di attuazione dello statuto sezionale



Estratti Statuto Sezionale e Regolamento di attuazione

STATUTO

REGOLAMENTO

convalida
CD

Art. 16
comma 1

trascorsi 20 gg dallo svolgimento dell'assemblea elettiva non pervenendo motivi ostativi il Consiglio Direttivo neoeletto è convalidato. [...]

Art. 9 comma
3

[...] comunicazione dei risultati delle elezioni all'UITS per la convalida degli eletti [...]



[...] comunicazione dei risultati delle elezioni all'UITS degli eletti [...]

elettorato
attivo

Art. 12
comma 1

Sono elettori tutti i maggiorenni iscritti volontari alla sezione, [...]

Art. 1 comma
3 lett b

Almeno 20 giorni prima della data fissata per le elezioni, gli elettori devono essere informati [...] dell'elenco ufficiale degli aventi diritto al voto firmato dal Presidente della Sezione.



Almeno 20 giorni prima della data fissata per le elezioni, gli elettori devono essere informati [...] dell'elenco ufficiale degli aventi diritto al voto, firmato dal Presidente della Sezione, che verrà successivamente aggiornato con i rinnovi fino al giorno delle elezioni e con le domande di iscrizioni deliberate dal CD.

ALLEGATO "C" all'atto n. 96.203/34.255 di repertorio

Approvato dalla Assemblea Straordinaria della Sezione del Tiro a Segno di Parma in data 05.01.2017

REGOLAMENTO INTERNO (art. 40 dello Statuto)

Art. 1

Organizzazione delle elezioni

1. Le elezioni sono disposte mediante delibera adottata dal Consiglio Direttivo almeno 30 giorni prima della scadenza naturale del quadriennio. Nella delibera si provvede a:

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

2. La Sezione dà comunicazione, mediante avvisi posti nella sede della Sezione almeno 40 giorni prima della data di svolgimento e a mezzo avviso trasmesso contestualmente via fax o posta elettronica certificata o intranet, all'UITTS e agli Organi UITTS competenti per territorio circa:

- a) il luogo, la data e l'orario delle votazioni;
- b) i membri della Commissione elettorale.

3. Almeno 20 giorni prima della data fissata per le elezioni, gli elettori devono essere informati, dando ampia pubblicità, mediante avvisi, o altri mezzi ritenuti idonei, posti nella sede della Sezione:

- a) dell'elenco dei candidati, suddivisi per cariche, risultati eleggibili, trascritto in ordine alfabetico e firmato dal Presidente della Commissione elettorale;
- b) dell'elenco ufficiale degli aventi diritto al voto, firmato dal Presidente della Sezione.

4. La Sezione provvede e predispone quanto necessario per consentire lo svolgimento delle operazioni elettorali.

Art. 2

Ricorsi

1. Gli iscritti volontari, in regola con il tesseramento, possono presentare formale ricorso, adeguatamente motivato, alla Commissione elettorale, avverso l'elenco ufficiale degli aventi diritto a voto.

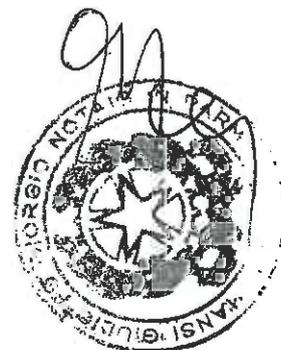
2. Il ricorso, sia per omesso che per errato inserimento nell'elenco degli aventi diritto a voto, deve essere proposto alla Commissione elettorale, a pena di inammissibilità, entro 3 giorni dalla data di pubblicazione dell'elenco degli aventi diritto a voto.

3. La Commissione elettorale, esaminati gli atti ed effettuati gli accertamenti del caso, decide in via definitiva ed inappellabile, entro 5 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.

4. Della decisione è data immediata notizia agli interessati, per le vie brevi seguita da comunicazione scritta; in caso di accoglimento del ricorso, la Commissione elettorale provvederà a compilare una nota di emendamento dell'elenco ufficiale degli aventi

ART. 1 C. 2

30 82



diritto a voto.

Art. 3

Commissione elettorale

1. La Commissione elettorale è composta da un Presidente, da due componenti e da un Segretario che non intendano presentare la loro candidatura a cariche elettive.

2. La Commissione elettorale assume le funzioni subito dopo la nomina e riceve dalla Presidenza della Sezione l'assistenza e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti. Elegge domicilio presso la Sezione, ove dovranno essere inviati eventuali comunicazioni c/o ricorsi.

3. La Commissione elettorale:

a) verifica le candidature, ai sensi dell'art. 13, accertando l'esistenza e la regolarità della posizione elettorale dei candidati;

b) provvede, ove occorra, a richiedere all'interessato eventuali documenti integrativi per verificare l'ammissibilità della candidatura.

c) accerta il numero degli iscritti alla Sezione alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e alla data della nomina della Commissione stessa;

d) riceve e decide su eventuali ricorsi, di cui all'art. 2 del presente regolamento, prima di trasformarsi in Seggio elettorale;

e) dispone l'attrezzatura del Seggio elettorale in modo da assicurare il regolare svolgimento delle operazioni di voto, in piena libertà e segretezza.

4. Di dette operazioni redige regolari verbali.

5. Il Segretario della Commissione elettorale svolge meri compiti di segreteria, non ha diritto di voto sulle decisioni assunte dalla Commissione elettorale su eventuali ricorsi e non può sostituire i membri della Commissione stessa.

Art. 4

Seggio elettorale

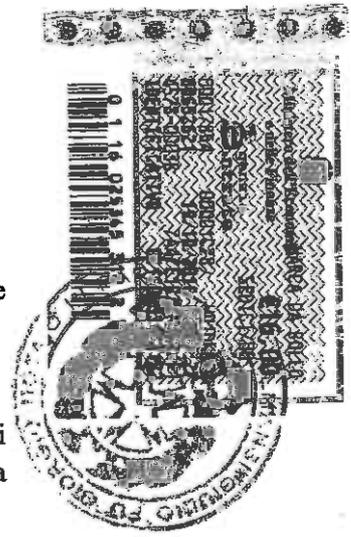
1. Il giorno che precede quello fissato per le elezioni, la Commissione elettorale si trasforma in Seggio elettorale. Il Presidente della Commissione assume le funzioni di Presidente del Seggio e i due membri quelle di scrutatori.

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 in un numero idoneo non inferiore alle schede utilizzate nella precedente elezione e comunque non superiore al numero degli aventi diritto la voto. Di tale operazione è data menzione nel verbale. Le schede, previa verbalizzazione del loro numero, sono custodite in pacco sigillato da aprire all'inizio delle votazioni. Qualora il numero di schede preparate non dovesse risultare sufficiente, il presidente del seggio elettorale e uno scrutatore provvederanno alla preparazione e vidimazione di un ulteriore quantitativo ritenuto idoneo che comunque sommato al numero di schede già vidimate non ecceda il numero degli aventi diritto al voto verbalizzando dettagliatamente l'operazione.

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

4. Il Presidente del Seggio verifica che nella sala destinata alle votazioni, si trovino:

a) una o più cabine o divisori che consentano di votare in luogo non accessibile agli altri elettori e non esposto alla vista di estranei;



- b) copia dello Statuto della Sezione;
- c) l'elenco aventi diritto a voto;
- d) le schede per la votazione;
- e) 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;
- f) l'elenco dei candidati;
- g) la lista degli elettori aventi diritto al voto, elencati in ordine alfabetico, dove si annoterà, da parte di uno degli scrutatori, l'identificazione del socio e l'avvenuta espressione di voto;
- h) 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. Le decisioni, motivate, sono messe a verbale.

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

7. Il Presidente del Seggio regola l'afflusso e la presenza in sala degli elettori. I Delegati dell'UTTS hanno diritto a presenziare all'interno del seggio ed alle operazioni di voto.

8. Si potrà procedere contestualmente alle elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Probiviri o del Proboviro e del Collegio dei Revisori dei Conti o del Revisore dei Conti, nonché del Rappresentante degli Atleti e del Rappresentante dei Tecnici. Questi ultimi due rappresentanti vengono eletti esclusivamente e rispettivamente dagli atleti e dai tecnici.

Art. 5

Votazioni

1. L'elettore, per essere ammesso a votare, deve essere riconosciuto nella persona mediante esibizione di documento di identità o tramite conoscenza diretta.

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, una per i componenti del Collegio dei Probiviri o del Proboviro, una per il Rappresentante degli Atleti e una per il Rappresentante dei Tecnici.

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

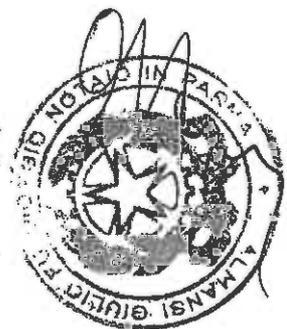
3. L'elettore esprime il voto nel luogo designato, a garanzia della segretezza.

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.

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

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

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



~~8. È ammessa una sola delega per ogni votante che deve essere presentata con allegata copia del documento di identità, in corso di validità, del delegante.~~

NO

Art. 6

Orario delle votazioni

1. L'orario di apertura del seggio è stabilito in precedenza nella delibera del Consiglio Direttivo in relazione al prevedibile afflusso dei votanti e, comunque per una durata non inferiore alle tre ore, collocate nel pomeriggio del sabato o nella mattina della domenica, ovvero nella mattina di un giorno festivo o nel pomeriggio del giorno precedente.
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. Scaduto l'orario stabilito per la votazione della prima mezza giornata, il Presidente del Seggio fa chiudere la sala; 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. 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 componente del Seggio, precedentemente designato e indicato nel verbale.
5. Alla ripresa delle operazioni, dopo la riapertura del Seggio, i pacchi e l'urna vengono verificati. Nel verbale viene registrato lo stato delle chiusure e dei sigilli che successivamente vengono aperti.
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. Le operazioni relative alla sospensione ed alla ripresa delle operazioni di voto sono osservate anche se viene praticata un'interruzione pomeridiana.

Art. 7

Chiusura delle votazioni e spoglio

1. Dopo il voto dell'ultimo elettore ammesso a votare, il Presidente del Seggio:
 - a) dichiara chiuse le operazioni di voto;
 - b) accerta il numero delle schede non utilizzate e le chiude in un pacco che viene sigillato;
 - c) accerta il numero delle schede utilizzate dagli elettori, quali risultano dall'elenco formato dal Seggio;
 - d) 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.
2. Il Presidente procede quindi all'apertura dell'urna contenente le schede votate e allo spoglio delle stesse.
3. Dei voti attribuiti ad ogni candidato, nonché delle schede bianche e nulle, viene presa nota contemporaneamente in due elenchi (tabelle di scrutinio) tenuti da uno scrutatore e dal Segretario. Il secondo scrutatore esamina a sua volta la scheda e la deposita possibilmente in apposito raccoglitore.
4. Su eventuali irregolarità rilevate decide immediatamente il Seggio stesso, a



maggioranza. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

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

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

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

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

Art. 8

Formazione della graduatoria e proclamazione dei risultati

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 dai componenti del Seggio; in caso di differenze si mette a verbale l'esito dell'indagine sulle presumibili cause di esse.

2. Vengono, quindi, trascritti nel verbale il numero:

a) dei voti validi riportati dai singoli candidati;

b) delle schede bianche;

c) delle schede e voti dichiarati nulli;

d) delle schede non utilizzate;

3. Viene formata così la graduatoria nella quale, in caso di parità di voti, prevale il candidato con maggiore anzianità di tesseramento all'UTTS; 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. Sulla base della graduatoria sono considerati eletti, i primi sei candidati. 7

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 unico, del Collegio dei Probiviri o Probiviro unico, del Rappresentante degli Atleti e del Rappresentante dei Tecnici.

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

8. Il materiale predetto, unitamente ai due 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. Ogni elettore attivo e/o passivo può chiederne copia da rilasciare senza ritardo nelle 48 ore successive alla richiesta.

9. Tutte le operazioni di cui al presente articolo, nonché di cui agli artt. dal 1 al 7 del presente regolamento devono essere effettuate alla presenza di almeno 2 membri della Commissione elettorale/Seggio elettorale, escluso il segretario che assolve mere funzioni di verbalizzazione.

Art. 9

Adempimenti ai fini della formazione del Consiglio Direttivo

ART 8. C 4



1. Il Presidente del seggio, entro le 24 ore successive allo scadere del termine di cui al comma 8 dell'articolo 8 del presente regolamento, provvede a comunicare l'esito delle elezioni agli iscritti e ai candidati risultati eletti mediante affissione delle proclamazioni effettuate all'albo della Sezione. Questo adempimento chiude le operazioni elettorali.

2. Gli eletti devono comunicare al Presidente della Sezione l'eventuale rinuncia alla carica, entro tre giorni dall'affissione dei risultati. Scaduto tale termine le cariche si intendono accettate. In presenza di rinunciatari, il Presidente effettua subito la comunicazione a chi segue nell'ordine della graduatoria. In mancanza si procede, entro 70 giorni dalla scadenza del termine di cui al primo comma, ad indire ed effettuare nuove elezioni per surrogare fino a 3 Consiglieri. Nel caso in cui il numero dei rinunciatari 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. In caso di inosservanza dei termini fissati, l'UTS nomina un Commissario *ad acta* che provvederà ad indire e svolgere le elezioni, nel rispetto delle norme previste. Se l'Organo incompleto risulta essere il Consiglio Direttivo, rimarrà in carica per l'ordinaria amministrazione il precedente fino alle nuove elezioni. Se l'Organo incompleto risulta essere il Collegio dei Revisori o Revisore unico e il Collegio dei Probiviri o Proboviro unico, rimarranno in carica, in *prorogatio*, i precedenti Revisori e/o Probiviri fino a quando saranno eletti i nuovi Organi.

3. Il Presidente uscente, scaduto il termine di cui al comma 2, invia, entro 7 giorni, comunicazione dei risultati delle elezioni all'UTS per la convalida degli eletti, informandone contestualmente i competenti Organi periferici, assicurando che gli eletti posseggano i requisiti richiesti per l'eleggibilità, allegando un originale del verbale e della tabella di scrutinio.

4. In merito a qualsivoglia controversia insorta alla presentazione di candidature e all'esercizio di voto è ammesso reclamo secondo quanto stabilito dallo Statuto dell'UTS. Il ricorso, pena la sua irricevibilità, deve essere preannunciato al Presidente del Seggio elettorale prima della chiusura dei lavori, in modo che risulti inserito nel verbale della stessa. Il reclamo, opportunamente motivato, va trasmesso per conoscenza all'UTS, a mezzo lettera raccomandata, anticipata via fax, entro 5 giorni dalla data in cui si è svolta l'Assemblea. Fa fede la data del timbro postale.

Art. 10

Consegne tra il Consiglio Direttivo uscente e quello entrante

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. Il Consiglio Direttivo nuovo eletto, riunito o rappresentato dal suo Presidente, riceve, entro e non oltre 15 giorni, le consegne dal Consiglio uscente.

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, ivi compresa quella di cassa rilasciata dall'incaricato del servizio, alla data delle consegne stesse.

4. Alle consegne è invitato ad assistere un rappresentante del competente Organo periferico UITS.

5. Delle consegne viene redatto in duplice originale apposito verbale e consegnato al Presidente uscente.

6. Qualora il Consiglio Direttivo uscente ritardi le consegne, senza giustificato motivo oltre il quindicesimo giorno dal formale invito, il Consiglio Direttivo subentrante procede, previo formale avviso al Presidente uscente, in presenza di un rappresentante dell'Organo periferico UITS, alla ricognizione della situazione patrimoniale e finanziaria, redigendo un verbale tenuto agli atti della Sezione. Copia dello stesso deve essere trasmessa al Presidente del Consiglio Direttivo uscente.

Art. 11

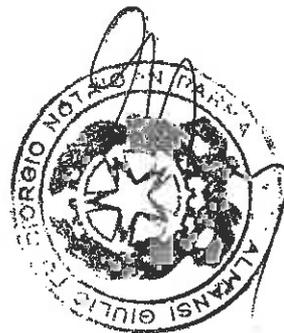
Poligono, stand di tiro, campo di tiro, locale custodia armi/munizioni

1. I poligoni di tiro sono aree ove insistono idonee strutture che garantiscono l'esercizio del tiro in sicurezza.
2. Le aree di sedime dei poligoni possono appartenere al Demanio dello Stato - ramo Difesa, agli Enti territoriali locali, a privati, e alla Sezione medesima.
3. Le aree del Demanio dello Stato - ramo Difesa - sono date in uso alle Sezioni ai sensi delle normative vigenti, previo verbale di consegna sottoscritto dal rappresentante legale della Sezione e da colui che rappresenta l'Amministrazione dello Stato. Per le aree di proprietà degli Enti territoriali locali il verbale di consegna può essere costituito da apposita convenzione, mentre per le aree di proprietà privata da contratto di fitto.
4. Il Presidente della Sezione, è consegnatario pro-tempore del poligono.
5. Gli stand di tiro e i locali custodia armi/munizioni devono avere le agibilità previste dalle norme vigenti. Le agibilità sono concesse secondo le normative vigenti dagli enti preposti sotto la responsabilità dei proprietari delle aree.
6. La realizzazione di ogni genere di innovazione del poligono e delle relative infrastrutture è sottoposta al rispetto delle specifiche previsioni normative vigenti per la natura dell'area di sedime.
7. L'uso degli stand è regolato dalle norme di tiro predisposte dalla Sezione, riferite ad ogni stand ed approvate da apposita Commissione per la concessione dell'agibilità. Copia delle norme di tiro deve essere affissa all'albo della Sezione e uno stralcio è esposto nelle stazioni di tiro per la parte interessante ogni stand del poligono.
8. Per i campi di tiro valgono le relative norme.

Art. 12

Esercizio del tiro

1. Nei poligoni possono essere impiegate esclusivamente le armi e le munizioni per il cui uso gli impianti sono agibili.
2. Le Sezioni sprovviste di stand agibili possono organizzare e svolgere attività di tiro per le prove pratiche al maneggio delle armi nel poligono di una Sezione limitrofa, previa apposita convenzione, possono svolgere attività di tiro presso un poligono in uso alle Forze Armate o ai Corpi Armati dello Stato, previo accordo con l'Amministrazione ospitante.
3. I reparti delle Forze Armate e dei Corpi Armati dello Stato possono usufruire degli stand di tiro delle Sezioni TSN, sulla base di apposito programma, concordato in relazione alle esigenze della Sezione. Sono a carico dei predetti reparti tutte le spese per l'esercizio degli impianti e quelle per gli eventuali danni causati. L'importo di tali spese è concordato tra la Sezione e il singolo reparto.



FIRMATI: ARNALDO BIOCCHI - GIULIO ALMANSI

Copia conforme all'originale

Strada Repubblica, 80
PARMA 12 GEN 2017

Giulio Almansì

