



**ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA
IL SAGITTARIO – DLF ROMA**

REGOLAMENTO di SOCIETA'

Redatto dal Consiglio Direttivo ed approvato in data 16/05/2018

Sommario

1. Generalità.....	5
1.1 Scopo del regolamento.....	5
1.2 Inquadramento della ASD Arcieri Sagittario DLF Roma.....	5
1.3 Sedi Sociali	5
1.4 Personalità dei Soci.....	5
1.5 Scopi sociali.....	5
1.6 Altre attività sociali	5
1.7 Esercizio finanziario sociale	6
2. Organizzazione e cariche sociali	6
2.1. Generalità	6
2.2 Assemblea dei soci.....	6
2.2.1 Costituzione, modalità di convocazione, termini.....	6
2.2.2 Compiti.....	6
2.2.3 Riunioni	7
2.2.4 Verbali.....	8
2.3 Il Presidente	8
2.3.1. Generalità	8
2.3.2 Compiti.....	8
2.3.3 Modalità di azione	8
2.4 Il Vice Presidente	8
2.4.1 Compiti del Vice Presidente.....	8
2.5 Il Consiglio Direttivo.....	9
2.5.1. Generalità	9
2.5.2 Compiti.....	9
2.5.3 modalità d'azione	10
2.6 Il Segretario.....	10
2.6.1 Generalità:	10
2.6.2 Compiti.....	10
2.6.3 Modalità d'azione	10
2.7 Il Tesoriere	11
2.7.1 Generalità	11
2.7.2 Compiti.....	11
2.8 Il Responsabile del Bilancio Societario.....	11
2.7.1 Generalità	11
2.7.2 Compiti.....	11
2.9 Commissione Tecnica	11
2.9.1 Generalità	11
2.9.2 Compiti.....	11
2.10 Commissione Istruzione.....	12
2.10.1 Generalità	12
2.10.2 Compiti.....	12

2.10.3 Modalità di convocazione	13
3. Incarichi speciali.....	13
3.1 Generalità	13
4. Diritti dei Soci.....	13
5. Doveri dei Soci.	13
6. Iscrizioni e Dimissioni.....	13
6.1 Iscrizioni al Sagittario - D.L.F ROMA.....	13
6.2 Ammissione	14
6.2.1 Modalità ammissione	14
6.2.2 Rinnovo Iscrizioni.....	14
6.3 Dimissioni e trasferimenti.....	14
6.4 Tesseramento e diritti relativi.....	15
7. Attività di tiro.....	15
7.1 Accesso al campo di tiro	15
7.2 Arcieri autorizzati al tiro	15
7.3 Modalità di svolgimento dei tiri e di utilizzo del campo.....	15
7.4 Norme di sicurezza.....	16
7.5 Norme di buon comportamento.....	16
8. Attività di istruzione ed Agonistica	17
8.1 Attività istruttiva	17
8.2 Attività agonistica	17
8.3 Partecipazione a gare	18
8.4 Distintivi di merito FITARCO	18
8.5 Logo e divisa societaria.....	18
9 Gestione amministrativa.....	18
9.1 Proventi	18
9.2 Spese.....	18
9.3 Modalità' di spesa.....	19
9.4 Bilancio e documenti contabili	19
10 Sanzioni Disciplinari	19

1. Generalità

1.1 Scopo del regolamento

Lo scopo del regolamento è quello di:

- concretizzare i principi dello statuto sociale
- definire gli aspetti generali della vita associativa
- rendere l'organizzazione aderente al continuo sviluppo delle esigenze sociali.

1.2 Inquadramento della ASD Arcieri Sagittario DLF Roma

Il regolamento considera che la ASD Sagittario:

- è affiliata alla Federazione Italiana di Tiro con l'Arco con le modalità indicate nei relativi statuto e regolamenti;
- fa riferimento all'organizzazione della Fitarco sia Nazionale sia Territoriale (Comitato Regionale Lazio) secondo le modalità indicate nello statuto della FITARCO;
- per tramite della Fitarco fa riferimento al CONI ed alle sue Strutture territoriali rispettandone le normative.
- collabora con l'Associazione Nazionale DLF e con il DLF Roma nella organizzazione di eventi sportivi riservati ai Soci del DLF

1.3 Sedi Sociali

la sede sociale legale della ASD Arcieri Sagittario è fissata nello Statuto presso lo Studio del Dott. Filosi in Via Velletri 49 - 00198 Roma;

la sede operativa, è situata presso l'impianto sportivo di Via di Villa Spada 62 - Roma.

1.4 Personalità dei Soci

Sono Soci della ASD coloro che:

- ne facciano domanda;
- siano in regola con il pagamento delle quote sociali;
- non siano dimissionari;
- non siano stati proposti per la radiazione.

Possono fare parte della ASD in qualità di Socio Atleta /Frequentatore/Aggregato, coloro che:

- ne facciano domanda.
- siano in regola con il pagamento delle quote sociali.
- non siano stati proposti per la radiazione.

1.5 Scopi sociali

La ASD Arcieri Sagittario individua fra i principali scopi delle proprie attività:

- la promozione dello sport arcieristico sia in ambito territoriale nonché in tutte le sedi ove ciò torni utile alla diffusione della disciplina arcieristica in genere, ed alla crescita numerica e tecnica della ASD in particolare;
- l'addestramento di base dei neofiti che ne facciano domanda previa iscrizione alla Fitarco necessaria a garantire le coperture assicurative dei corsisti;
- l'addestramento avanzato e l'avvio all'agonismo dei Soci;
- il supporto tecnico ed organizzativo agli arcieri che partecipano a gare organizzate da altre Società sportive affiliate alla FITARCO;
- la diffusione, nell'ambito della ASD, di documentazioni tecniche o divulgative di carattere sportivo e agonistico;
- l'organizzazione di incontri o gare sia sociali che a carattere locale o nazionale o internazionale, sia all'aperto che indoor, sia su propria iniziativa che su mandato della FITARCO o del Comitato Regionale Lazio.

In particolare la ASD dovrà promuovere il reclutamento e l'addestramento neofiti che desiderano avvicinarsi alla disciplina del Tiro con l'Arco, dando loro una particolare assistenza nel campo formativo, informativo, e agonistico, rivolgendosi ai Soci atleti di tutte le classi di età.

Al fine di valorizzare la presenza sportiva e agonistica della ASD Sagittario a livello nazionale, sarà anche possibile agevolare nell'ambito delle disponibilità della ASD stessa, con fornitura in comodato d'uso di materiali e/o contributi spese, gli arcieri affinché possano partecipare a competizioni di particolare rilievo.

Nell'assolvimento di questi scopi ciascun socio è impegnato a contribuire con il proprio lavoro, le proprie capacità, esperienze e disponibilità.

1.6 Altre attività sociali

La Società può organizzare, a corollario della propria ragione sociale che è squisitamente a carattere arcieristico, altre attività di carattere culturale o ricreativo sia all'interno dell'impianto di tiro sia in altri ambiti.

In particolare ciò potrà avvenire in coincidenza con trasferte per gare o in occasione di particolari avvenimenti importanti per la ASD.

Queste attività non potranno mai avere carattere speculativo e/o commerciale.

1.7 Esercizio finanziario sociale

L'esercizio finanziario ed amministrativo della Società inizia il 1 gennaio e finisce il 31 dicembre di ogni anno.

Le cariche sociali elettive della ASD, hanno durata quadriennale in corrispondenza con i quadrienni olimpici come per tutte le organizzazioni sportive del CONI.

2. Organizzazione e cariche sociali

2.1. Generalità

Come specificato nello Statuto, gli Organi societari sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Presidente;
- il Consiglio Direttivo;

Il Presidente ed il Consiglio Direttivo, possono inoltre trasferire ai soci (o gruppi di soci) incarichi finalizzati all'assolvimento di un particolare compito, alla trattazione di una particolare materia o argomento rientrante nelle proprie competenze e nelle direttive dell'assemblea dei soci allo scopo di:

- distribuire compiti e competenze per l'esecuzione degli incarichi relativi alle attività sociali;
- rendere partecipi delle attività sociali il maggiore numero possibile di soci;
- far trattare particolari argomenti a soci o gruppi di soci particolarmente volenterosi o competenti in materia;

Le attività suesposte aventi caratteristiche di temporaneità esecutiva, restano sotto la totale responsabilità del Consiglio Direttivo.

2.2 Assemblea dei soci

L'Assemblea Ordinaria dei soci della ASD è costituita dai soci appositamente riuniti, convocati con le modalità previste dallo Statuto.

2.2.1 Costituzione, modalità di convocazione, termini

Fanno parte dell'Assemblea tutti i soci in regola con i pagamenti delle quote sociali e di ogni altra competenza deliberata precedentemente dall'Assemblea stessa e che non siano dimissionari alla data della riunione.

Nell'intento di acquisire ogni contributo intellettuale possibile alle conoscenze della ASD, sono ammessi all'Assemblea, con diritto di parola ma non di voto:

- i soci onorari nominati dal Consiglio in carica;
- coloro che hanno fatto domanda di Iscrizione, ma non sono stati ancora ufficialmente ammessi.
- il Presidente della FITARCO
- il Presidente del Comitato Regionale Lazio Fitarco.
- altre personalità del mondo arcieristico che ne facciano richiesta o vengano appositamente invitate.

L'Assemblea è legalmente costituita in prima convocazione, quando vi siano presenti in proprio o per delega almeno il 50% dei soci ordinari o, in seconda convocazione con qualsiasi numero di partecipanti così come previsto dallo Statuto

Tutti i soci sono tenuti a partecipare all'Assemblea. Solo se impediti da seri motivi possono delegare un socio partecipante. Ogni Socio può rappresentare altri due associati oltre il proprio voto.

2.2.2 Compiti

L'Assemblea è l'organo deliberativo di tutte le attività della ASD.

Ha pertanto competenza nelle attività normative, organizzative, logistiche, disciplinari, finanziarie, amministrative, istruttive, agonistiche, etc.

In particolare l'Assemblea:

- elegge il proprio Presidente ed il Segretario di Assemblea che restano in carica per la durata della riunione.
- elegge il Consiglio direttivo che rimarrà in carica per il periodo previsto dallo Statuto.
- valuta e delibera il bilancio consuntivo;
- valuta e delibera il bilancio preventivo;
- valuta e delibera su tutte le dichiarazioni e proposte dei soci inserite in ordine del giorno.
- discute i problemi relativi ai rapporti tra ASD e Comitato Provinciale / Comitato Regionale / FITARCO.
- indica al Presidente gli interventi di competenza quale membro della Assemblea FITARCO.
- indica le linee da seguire nei rapporti con il Comitato Regionale FITARCO.
- valuta le attività svolte dal Consiglio Direttivo e indica quelle future.

- Approva il bilancio preventivo e consuntivo annuale
- Valuta e delibera le proposte per la radiazione dei Soci

2.2.3 Riunioni

L'Assemblea si deve riunire presso la Sede sociale una volta l'anno, o come previsto dallo Statuto.

All'inizio della riunione, essa provvederà alla nomina del Presidente e di un Segretario di Assemblea.

Le votazioni possono avvenire a discrezione del Presidente di Assemblea, per alzata di mano, per appello nominale e per voto segreto.

Il voto segreto è obbligatorio per le elezioni delle cariche sociali (Consiglio Direttivo, Collegio dei Probiviri) quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei soci presenti aventi diritto al voto.

L'Assemblea nomina, su proposta del Presidente di Assemblea, in caso di voto segreto, tre scrutatori per il controllo delle schede ed il conteggio dei voti.

Il Presidente della Assemblea ha il compito di:

- controllare la validità della Assemblea
- dichiarare aperti i lavori
- regolare le modalità di intervento
- controllare il rispetto dell'ordine del giorno
- regolare il numero di interventi di ogni socio su uno stesso argomento
- attribuire i tempi di ciascun intervento al fine di una ragionevole, corretta e proficua condotta dell'Assemblea
- chiedere all'Assemblea di votare sugli argomenti dibattuti
- proporre le modalità di votazione
- in caso di voto segreto proporre la nomina di tre scrutatori
- sottoscrivere il verbale di Assemblea.

Il Segretario della Assemblea ha il compito di:

- registrare i dati relativi alla validità dell'Assemblea
- sintetizzare e trascrivere, seduta stante, ogni intervento per il quale è richiesta la registrazione a verbale
- registrare gli esiti delle votazioni
- rileggere per approvazione, da parte dell'Assemblea, la minuta del verbale
- compilare il verbale definitivo per l'approvazione del verbale.

L'Assemblea annuale):

L'Assemblea annuale verrà convocata sulla base di un ordine del giorno che dovrà obbligatoriamente prevedere:

- discussione e approvazione della relazione tecnico-morale finanziaria sulle attività svolte dalla ASD durante l'anno sociale (o biennio)
- elezione delle cariche sociali alla scadenza;
- discussione e approvazione del bilancio consuntivo e preventivo, che saranno a disposizione dei Soci durante l'Assemblea o che potranno essere richiesti preventivamente entro i 15 gg precedenti la data di svolgimento dell'Assemblea;
- le azioni del Presidente quale membro dell'assemblea FITARCO;
- le azioni da svolgere nei riguardi del Comitato Regionale;
- gli eventuali aggiornamenti delle quote sociali ed il loro versamento;
- la convalida di eventuali provvedimenti disciplinari (solo per la radiazione) nei riguardi dei soci;
- la verifica dello stato delle attività disposte nella Assemblea precedente.

In caso di mancata approvazione della relazione tecnico-morale finanziaria e/o del bilancio consuntivo si rimanda alle norme previste dallo Statuto.

L'Assemblea, inoltre, si riunirà in seduta straordinaria:

- in caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza del Consiglio Direttivo che ne impediscano il funzionamento;
- su convocazione dal Presidente in caso di eventi straordinari;
- su richiesta di almeno il 50% dei Consiglieri;
- su richiesta di almeno il 30% dei Soci;
- in caso di forzata esigenza di scioglimento della ASD.
- l'Assemblea verrà convocata, nei casi suddetti, entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi stessi.

L'ordine del giorno delle riunioni assembleari, oltre alle voci precedentemente indicate, potrà contenere ogni altra voce inserita per volontà del Presidente o del Consiglio Direttivo.

Ogni altro socio potrà fare inserire nell'ordine del giorno argomenti ritenuti interessanti previa richiesta scritta contenente i titoli ed una brevissima sintesi dell'argomento, da far pervenire comunque al segretario almeno 20 giorni prima della data dell'Assemblea.

I soci proponenti dovranno sostenere personalmente in Assemblea l'argomento richiesto.

La convocazione dell'Assemblea dovrà essere effettuata mediante email personale ai Soci e con affissione nella bacheca della ASD, con almeno 15 giorni di preavviso.

2.2.4 Verbali

Dello svolgimento delle Assemblee verrà redatto un verbale che dovrà contenere:

- dati relativi alla Costituzione dell'Assemblea
- i titoli degli avvenimenti e degli argomenti discussi
- i provvedimenti conclusivi presi e le modalità di deliberazione
- gli esiti delle votazioni

Ogni socio che voglia fare inserire a verbale una sua richiesta o comunicazione o altro, dovrà farne, seduta stante, una brevissima sintesi scritta e consegnarla al Segretario che la inserirà, previa lettura all'Assemblea. Il verbale dovrà essere compilato ed approvato in formula provvisoria alla fine di ogni argomento all'ordine del giorno o alla fine dell'Assemblea. La formula definitiva dovrà essere compilata entro 15 giorni dalla data della riunione ed esposta nella sede operativa della Società per la durata di almeno 15 giorni.

Durante o dopo tale periodo, per altri 15 giorni, vi sarà la possibilità per i soci di muovere osservazioni esclusivamente sulla parte formale della compilazione del verbale.

Le osservazioni dovranno pervenire in forma scritta al Segretario che le sottoporrà al giudizio inappellabile del Consiglio Direttivo.

Il verbale è firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.

2.3 Il Presidente

2.3.1. Generalità

Il Presidente viene eletto dai Soci ed è delegato a rappresentare la ASD nei rapporti con la FITARCO e tutti gli Enti relativi all'attività istituzionale della ASD.

2.3.2 Compiti

- è il garante dell'osservanza dello Statuto Sociale e/o del Regolamento. Può delegare le proprie competenze esclusivamente ad un membro del Consiglio Direttivo.
- è delegato a rappresentare la ASD presso la FITARCO, il Comitato Regionale, le altre Società e tutti gli Enti esterni con i quali la ASD ha contatti, di cui firma gli atti relativi.
- Presiede il Consiglio Direttivo,
- Convoca l'Assemblea Ordinaria per l'elezione dei membri del Consiglio Direttivo;
- Convoca con l'assenso preventivo del Consiglio Direttivo, l'Assemblea Straordinaria quando è necessario assumere decisioni in merito ad avvenimenti e/o iniziative particolarmente importanti, urgenti, gravi, ed onerose da sottoporre al giudizio dei Soci.
- Con deliberazione approvata preventivamente dal Consiglio Direttivo, prende decisioni particolarmente importanti di competenza dell'Assemblea dei Soci quando ragioni di tempo non ne permettono la riunione che in ogni caso convocherà in Assemblea Straordinaria per richiedere l'approvazione di quanto deciso in emergenza.
- Assegna in accordo preventivo con il Consiglio Direttivo, incarichi o mandati particolari a Soci, in base alla loro competenza specifica e alla loro preventivamente dichiarata disponibilità.

2.3.3 Modalità di azione

Per quanto sopra, il Presidente agisce:

- In prima persona per il controllo del rispetto dello Statuto e, per incarichi speciali di rappresentanza nel quadro delle delibere e dei mandati assembleari o del Consiglio Direttivo, quale rappresentante della ASD presso gli Enti della Disciplina del Tiro con l'arco Nazionale e Regionale.
- Come Presidente del Consiglio Direttivo nei riguardi dell'Assemblea e per l'esecuzione delle volontà assembleari.

2.4 Il Vice Presidente

E facoltà del Presidente di nominare un Vice Presidente individuato fra i Consiglieri Eletti dall'Assemblea dei Soci

2.4.1 Compiti del Vice Presidente

- Sostituisce formalmente il Presidente in ogni occasione in cui lo stesso sia per breve tempo indisponibile eseguendo

sue specifiche direttive, ovvero per specifici incarichi che gli sono stati attribuiti dal Consiglio di Compagnia.

- Sostituisce il Presidente nel caso in cui questi sia o si dichiari impedito nelle sue funzioni per un lungo periodo ed agisce con le sue stesse prerogative e responsabilità.
- Se delegato dal Presidente, ha il compito di coordinare le attività dei singoli settori societari finalizzando queste attività a obiettivi condivisi o in caso di organizzazione di eventi di particolare natura e rilevanza sia interna sia esterna (gare, campionati ecc.)

2.5 Il Consiglio Direttivo

2.5.1. Generalità

Il Consiglio Direttivo è l'organo di governo della ASD, è presieduto dal Presidente ed in sua assenza dal suo Vice.

E' composto oltre che dal Presidente da un numero massimo di otto Consiglieri.

Al suo interno individuerà il Tesoriere ed il Segretario, per quanto previsto dalla Fitarco dovrà essere presente all'interno del Consiglio Direttivo un Rappresentante eletto dagli atleti ed un rappresentante eletto dai tecnici;

E' compito del Segretario di redigere il verbale delle riunioni e di inviarlo ai Consiglieri che potranno anche votarlo mediante voto elettronico senza dover attendere la riunione successiva per l'approvazione formale.

Ogni Consigliere, durante le riunioni consiliari, rappresenta un voto e non può essere portatore di deleghe.

Ciascun Consigliere pur curando uno o più settori della vita della ASD, agisce in sinergia con gli altri suoi pari contribuendo attraverso l'apporto delle sue esperienze anche al buon andamento degli altri settori che schematicamente raggrupperemo in:

- Gestione del campo di tiro e relative attrezzature
- Istruzione
- Attività Sociali, promozionali e cura del sito Web
- Attività agonistica
- Organizzazione gare
- Tesoreria
- Segreteria

Nel rispetto di quanto previsto dalle normative CONI, nel Consiglio di Società vengono eletti un rappresentante degli atleti ed un rappresentante dei tecnici che potranno comunque acquisire qualsiasi dei settori sopra indicati, ma che dovranno rappresentare i relativi voti attribuiti in occasione delle Assemblee Federali Nazionale e Regionale

Si riunisce possibilmente una volta al mese ed ogni qualvolta sia convocato dal Dirigente Responsabile o almeno tre Consiglieri.

- il Consigliere che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre convocazioni consecutive, decade dal mandato e viene sostituito dal socio primo non eletto dall'assemblea o in mancanza, nominato con voto unanime del Consiglio Direttivo
- con le stesse modalità verrà sostituito il consigliere dimissionario
- le decisioni del Consiglio Direttivo sono prese a maggioranza
- viene convocato con avviso posto in bacheca, comunicazione telefonica, e-mail almeno 5 giorni prima.
- è validamente costituito quando siano presenti almeno il 50% più uno dei membri eletti
- Il Consiglio direttivo assume le proprie deliberazioni a maggioranza, nel caso in cui il l'esito della votazione sia di parità, il voto del Presidente ovvero del suo Vice in caso di assenza del Presidente, avrà valore di DUE.

2.5.2 Compiti

Il Consiglio Direttivo, in forza del mandato dell'Assemblea dei Soci:

- dispone l'esecuzione delle opere previste per l'esercizio in corso e ne controlla lo sviluppo.
- organizza le attività previste per l'esercizio in corso e ne controlla l'esecuzione
- richiede l'autorizzazione ad acquisti ed incarichi onerosi.
- controlla che la gestione della ASD sia conforme al presente regolamento ed alle decisioni assembleari
- controlla insieme al Segretario o al responsabile dell'impianto che custodisce ed aggiorna i dati di magazzino, che il campo di tiro ed i relativi materiali, patrimonio della ASD, siano impiegati in maniera corretta, economica ed opportuna.
- valuta le domande di iscrizione alla ASD.
- controlla che il comportamento dei soci sul campo di tiro sia conforme ai regolamenti sulla sicurezza fisica, il comportamento sulla linea di tiro e quelle di cordiale, civile ed amichevole convivenza. Ciascun Consigliere, qualora le predette condizioni non si verificano, è tenuto ad intervenire personalmente fino al ripristino della normalità.
- Commina le sanzioni disciplinari con le modalità previste nel successivo Art. 10
- fissa le quote di partecipazione ai corsi di base e le aliquote che gli istruttori dovranno versare alla ASD per ogni allievo.

- attribuisce incarichi esecutivi o di consulenza a soci volenterosi e competenti al fine di decentrare e distribuire equamente il lavoro di gestione della ASD ed una volta ottenuta la collaborazione, controlla affinché lo sviluppo degli incarichi proceda secondo le modalità ed i tempi previsti.
- promuove iniziative di carattere istruttivo, agonistico, divulgativo delle tecniche arcieristiche, ricreative etc.
- valuta l'opportunità di contribuire anche finanziariamente, nell'ambito delle disponibilità economiche della ASD, alla formazione di soci, arcieristicamente meritevoli che versano in disagiate condizioni economiche.
- Definisce l'importo delle quote Sociali sottoponendole all'Assemblea in caso di modifiche dell'importo dell'esercizio precedente.
- esamina e sottopone all'Assemblea il Bilancio annuale Consuntivo e Preventivo.

2.5.3 modalità d'azione

il Consiglio Direttivo, per quanto sopra agisce:

- come organo esecutivo della volontà dell'Assemblea
- come organo di controllo preventivo delle iniziative del Presidente
- come organo di controllo delle attività della ASD
- come promotore di iniziative sociali tendenti ad animare e dare prestigio alla ASD
- In caso di dimissioni della metà più uno dei Consiglieri, il Presidente convoca l'Assemblea, relaziona sulle motivazioni di tali dimissioni e indice nuove elezioni.

2.6 Il Segretario

2.6.1 Generalità:

Il Segretario è il gestore di tutte le attività esecutive della ASD Arcieri Sagittario.

Per tutte le sue funzioni fa capo al Presidente.

E' individuato fra i Consiglieri e viene eletto dagli stessi.

E' responsabile dell'esecuzione delle attività pianificate da effettuare nei tempi e nei modi disposti dal Direttivo.

2.6.2 Compiti

- compila le documentazioni per la riaffiliazione annuale della ASD e dei Soci, predispone le documentazioni operative e amministrative richieste dalla FITARCO e dal Comitato Regionale Lazio ed è responsabile dei dati in esse contenuti.
- verifica l'aggiornamento dell'elenco dei Soci dal Sito federale.
- gestisce l'archivio della ASD, degli atti relativi alle riunioni dei settori, al Consiglio Direttivo, alla corrispondenza con gli Enti esterni, con i soci e con le altre Società.
- provvede alle iscrizioni degli atleti qualificati agli eventi federali;
- gestisce la banca dati delle iscrizioni alle gare organizzate dalla ASD Sagittario e ne cura la gestione sul sito lanseo
- compila e aggiorna le documentazioni da cui rilevare i dati per stabilire i voti assembleari della Società in ambito FITARCO ed il livello dei contributi spettanti alla ASD sulla base del numero degli iscritti e delle attività svolte
- garantisce la trasmissione di documentazioni importanti, circolari e comunicazioni ufficiali provenienti dalla Fitarco o da altri Enti provvedendo all'inoltro ai soci interessati
- gestisce la banca dati informatica dei Soci e conserva le dichiarazioni sottoscritte dai Soci relative alla gestione dei dati sensibili personali dei Soci
- riceve ogni comunicazione comunque proveniente alla ASD sia dalla Fitarco, sia da Enti esterni che dai soci decidendo le modalità di trattazione
- accetta in via eccezionale versamenti delle quote sociali e li consegna al Consigliere Tesoriere, sollecita i ritardatari, tiene conto dei contributi Fitarco e di altri Enti.
- predispone, in occasione dell'Assemblea annuale, le schede per le eventuali votazioni a scrutinio segreto.

2.6.3 Modalità d'azione

Il Segretario agisce in piena autonomia sulla base:

- delle decisioni del Consiglio Direttivo di cui fa parte con diritto di voto
- delle attribuzioni che gli vengono conferite dallo Statuto e codificate dal presente regolamento
- della propria libera iniziativa per problemi di ordinaria amministrazione o di iniziative concordate con il Consiglio Direttivo.
- per problemi urgenti che non possono aspettare la convocazione del Consiglio Direttivo, provvederà ad informare preventivamente il Presidente ed il Vice; che si incaricheranno di relazionare al consiglio Direttivo per la convalida alla sua prima riunione.

2.7 Il Tesoriere

2.7.1 Generalità

- Il Tesoriere è il gestore di tutte le attività amministrativo-contabili della ASD.
- Per tutte le sue funzioni fa capo al Presidente e si interfaccia con la Segreteria e con il Consiglio di cui fa parte;
- E' eletto dall'Assemblea o può essere nominato fra i Consiglieri eletti;
- E' responsabile dell'esecuzione delle attività pianificate (pagamenti/incassi) da effettuare nei tempi e nei modi disposti dal Direttivo.
- Cura i rapporti amministrativo-contabili con i fornitori, con i Soci relativamente al pagamento delle quote sociali e in caso di rimborsi per la partecipazione a Campionati Italiani qualora il Consiglio ne abbia deliberato la concessione – verificando le ricevute presentate dai singoli atleti fino alla concorrenza dell'importo stabilito dal Consiglio
- Può svolgere anche tutte le funzioni previste al successivo punto 2.8 nel caso non sia individuata una figura che ricopra questo ruolo

2.7.2 Compiti

- effettua i versamenti delle quote sociali sul Conto Corrente della ASD e svolge ogni altro atto amministrativo, necessario per una corretta amministrazione del patrimonio della ASD.
- tiene l'inventario conto dei materiali della ASD, compila un verbale di fuori uso dei materiali obsoleti.
- predispone la documentazione per elaborare il bilancio annuale consuntivo e preventivo trasmettendo tali documentazioni al Responsabile del Bilancio.
- Redige, per conto del Consiglio Direttivo, la relazione accompagnatoria al Bilancio consuntivo e preventivo

2.8 Il Responsabile del Bilancio Societario

2.7.1 Generalità

- Il ruolo di Responsabile del Bilancio può essere attribuito anche ad un Socio esterno al Consiglio Direttivo che abbia particolari competenze amministrative contabili.
- Per tutte le sue funzioni fa capo al Presidente e si interfaccia con il Commercialista incaricato dalla ASD per qualsiasi esigenza reciproca.

2.7.2 Compiti

- compila i registri delle attività e delle passività, e svolge ogni altro atto amministrativo, necessario per una corretta amministrazione del patrimonio della ASD.
- Riceve dal Tesoriere tutti i documenti contabili relativi sia ad entrate sia ad uscite necessari allo svolgimento della sua funzione;
- Riceve periodicamente dal Tesoriere lo stato di cassa ovvero l'estratto conto bancario;
- predispone il bilancio annuale consuntivo e preventivo da sottoporre al Consiglio Direttivo per la successiva presentazione all'Assemblea dei soci per l'approvazione.
- Redige, per conto del Consiglio Direttivo, la relazione accompagnatoria al Bilancio consuntivo e preventivo

2.9 Commissione Tecnica

2.9.1 Generalità

La Commissione Tecnica ha il compito di definire, coordinare e gestire tutte le attività finalizzate alla partecipazione a gare degli atleti ed alla crescita sportiva della Associazione.

Essa è formata da membri effettivi e membri atleti di supporto; sono membri effettivi:

- Presidente o di membro del Consiglio Direttivo delegato dal Presidente.
- Rappresentante dei Tecnici abilitati dalla FITARCO eletto nel Consiglio.
- Rappresentante degli Atleti eletto in Consiglio.

Sono membri atleti di supporto:

- Un referente per ogni tipo di Divisione arcieristica sia Maschile sia Femminile (1 ANM + 1 ANF + 1 OLM + 1 OLF + 1COM + 1 COF)

La Commissione Tecnica potrà avvalersi della possibilità di richiedere il supporto e la partecipazione dei Tecnici iscritti all'albo con specifica specializzazione per dare supporto tecnico agli arcieri agonisti qualora venga richiesto.

2.9.2 Compiti

La commissione tecnica si riunisce collegialmente almeno due volte l'anno nel periodo precedente il cambio di stagione

sportiva (outdoor/indoor), indicativamente alla fine del mese di febbraio e alla fine del mese di settembre al fine di verificare i risultati ottenuti dagli atleti e dalle squadre e, programmare e pianificare le attività agonistiche sulla base del Calendario Agonistico Federale. Tali incontri si ritiene siano anche utili per acquisire le aspettative dei soci atleti nell'approssimarsi della stagione agonistica e programmare di conseguenza le attività sportive.

I membri effettivi possono convocare una riunione in un qualsiasi momento della stagione quando ritengano necessario un loro incontro ristretto, ovvero convocare una riunione ristretta o allargata ad una sola Divisione (con la presenza dei membri di supporto) quando se ne ravvisi la necessità o a seguito di una specifica richiesta dei rappresentanti di Divisione. I referenti di Divisione vengono individuati fra gli agonisti appartenenti alla Divisione stessa e vengono eletti dagli agonisti della stessa Divisione di appartenenza.

La Commissione Tecnica dopo aver acquisito le disponibilità degli agonisti alla partecipazione alle gare individua le gare ritenute più importanti auspicando la partecipazione di tutti gli appartenenti a tale Divisione e finalizzando la partecipazione anche alla qualifica delle Squadre ai Campionati Italiani.

La C.T. propone al Consiglio i rimborsi per i Campionati Italiani ed eventuali rimborsi che possa ritenere opportuni per il raggiungimento di obiettivi sportivi.

2.10 Commissione Istruzione

2.10.1 Generalità

La Commissione Istruzione ha il compito di definire, coordinare e gestire tutte le attività inerenti all'addestramento sia dei neofiti e dei pre-agonisti agonisti che il Consiglio Direttivo le demanda.

Essa è formata da:

- Presidente o di membro del Consiglio Direttivo delegato dal Presidente.
- Rappresentante dei Tecnici Fitarco eletto nel Consiglio.
- Tutti i Tecnici regolarmente iscritti all'albo tecnici della Fitarco.

2.10.2 Compiti

La commissione tecnica verificherà annualmente, con il supporto del Segretario, l'iscrizione all'Albo dei tecnici abilitati all'insegnamento – i Tecnici, oltre all'obbligo di iscrizione all'albo dovranno essere in regola con la normativa FITARCO relativamente ai crediti formativi. La Commissione Istruzione, a seguito delle specifiche riunioni dei Tecnici con il proprio Rappresentante eletto in Consiglio, definisce i programmi di istruzione riservati agli arcieri della ASD definendo percorsi differenziati per i vari livelli sportivi ed agonistici – Tali percorsi dovranno essere condivisi con il Consiglio Direttivo per l'effettiva messa in esercizio.

La Commissione Istruzione viene convocata dal Rappresentante dei Tecnici almeno tre volte l'anno – tali riunioni avranno lo scopo di verificare congiuntamente i risultati ottenuti, ovvero ridefinire la pianificazione delle attività successive.

In particolare la Commissione Istruzione dovrà attivare il proprio corpo insegnante con tre obiettivi/fasi:

1. **ATTIVITA' DI PRIMA FORMAZIONE**, consistente nell'insegnamento delle tecniche di tiro, del rispetto delle norme di sicurezza e di buon comportamento vigenti nell'impianto di tiro in conformità con il regolamento degli allievi. Sarà a carico e sotto la responsabilità del Tecnico Istruttore, l'insegnamento ed il rispetto da parte dell'allievo delle norme che regolano la sua presenza nell'impianto di tiro.
I tecnici sono responsabili del materiale arcieristico di cui la ASD si è dotata per le attività di formazione base – essi avranno cura di mantenerlo in ordine sostituendo le parti deteriorate segnalandone l'eventuale necessità di reintegro o approvvigionamento al Responsabile dei Tecnici che informerà la Segreteria ed il tesoriere della necessità di acquisto di nuovi materiali per l'insegnamento.
I Tecnici Istruttori dovrà, al momento del ricevimento dell'allievo, compilare la scheda appositamente predisposta, con i dati anagrafici, indirizzo e reperibilità, C.F. numeri telefonici, eventuale E-mail – tale documentazione dovrà pervenire alla Segreteria secondo le modalità definite dal Consiglio della ASD.
Terminato il corso di base, gli allievi che avranno superato l'esame finale del corso potranno richiedere l'iscrizione alla ASD e potranno essere quindi seguiti dal Tecnico con le modalità che il Consiglio ha deliberato in merito ai corsi di Formazione Avanzati.
2. **FASE PREAGONISTICA**, dietro richiesta ed a carico economico di singoli o gruppi di soci, curata da Istruttori/Allenatori, consisterà nell'ampliamento delle conoscenze di tiro e dei materiali, portando i soci nella condizione di essere selezionati ed inseriti nella squadra agonistica. E' implicito che il socio che preferirà percorrere la strada del self made, non sarà ostacolato in alcun modo.
3. **FASE AGONISTICA**, I tiratori pronti alle competizioni, potranno richiedere di essere seguiti, aiutati, perfezionati nelle varie discipline da Allenatori, Istruttori o Tiratori esperti selezionati per lo scopo e designati dalla Commissione Tecnica. In ogni fase, potrà essere richiesto dalla Commissione Tecnica, il contributo di tiratori particolarmente esperti ai quali

affidare la conduzione di stages utili alla formazione di un agonista completo partendo dalla scelta, preparazione e gestione del materiale arcieristico fino ad arrivare alla condotta psicofisica in competizione.

Nessun arciere, anche se esperto potrà dare consigli o supporto agli altri Soci se non espressamente autorizzato dalla Commissione Tecnica – qualora un socio intendesse essere seguito ed avere un supporto da un altro socio esperto sarebbe una buona cosa darne comunque comunicazione alla Segreteria o al responsabile dei tecnici così da evitare malintesi fra i soci o fra Tecnici e Soci.

Nessun Socio, anche se esperto, può dispensare consigli a soci che sono seguiti da uno dei Tecnici abilitati.

2.10.3 Modalità di convocazione

La commissione Tecnica si riunirà di norma tre volte l'anno ed ogni volta che il Consiglio Direttivo della Società o gli stessi membri della C.I. lo richiedano.

3. Incarichi speciali

3.1 Generalità

Nell'intento di perseguire nel migliore dei modi lo scopo sociale, ogni iscritto è tenuto moralmente a prestare collaborazione o consulenza, compatibilmente con la propria disponibilità, in funzione delle sue capacità o competenza professionale ed amatoriale e, pertanto, il Consiglio Direttivo potrà attribuire incarichi o compiti specifici a singoli soci o gruppi di soci.

4. Diritti dei Soci.

I Soci hanno il diritto:

- al rispetto della propria personalità da parte di ogni altro Socio ed alle cordialità nei rapporti interpersonali.
- ad usufruire di tutte le attrezzature della ASD Sagittario;
- ad essere informati (qualora lo richiedano espressamente) di tutte le comunicazioni di particolare rilevanza relative alle circolari federali emesse dalla Fitarco - La ASD non è obbligata a dare comunicazione a tutti i Soci delle Circolari federali ma la responsabilità della informazioni è dei singoli Associati che possono consultare tutti i documenti Federali dal sito www.fitarco-italia.org.
- a partecipare attivamente all'organizzazione di gare o manifestazioni sociali organizzate dalla ASD.
- ad usufruire dell'assistenza tecnica secondo i regolamenti della ASD.

5. Doveri dei Soci.

I soci hanno il dovere:

- di rispettare ogni altro socio avendo sempre comportamenti amichevoli e di buona educazione improntati al rispetto dell'altro
- di partecipare – se atleti - alle gare del calendario Federale sia a livello individuale che di squadra, (se agonisti - secondo le direttive della Commissione Tecnica e del C.D. della ASD) al fine di consolidare e incrementare il livello agonistico della Società.
- di collaborare assieme ad altri soci ad effettuare lavori straordinari sul campo, qualora siano necessari a garantire la continuità delle attività di tiro e non vi sia possibilità di farli eseguire da terzi con onere eccessivo per la ASD.
- di partecipare attivamente alle esigenze di organizzazione di gare, eventi federali o di promozione per la ASD.
- di rispettare e conservare le attrezzature del campo (paglioni, materiali, archi, frecce, sistemazione bersagli e delle zone di attesa: tavoli, sedie, posacenere cartacce, ecc.);
- di indossare sempre la divisa societaria durante la partecipazione a gare ufficiali di calendario sportivo.
- Di uniformarsi ai principi del Codice di Comportamento Sportivo del CONI
[http://www.coni.it/images/CODICE DI COMPORTEMENTO SPORTIVO gennaio 2013.pdf](http://www.coni.it/images/CODICE_DI_COMPORTEMENTO_SPORTIVO_gennaio_2013.pdf)

6. Iscrizioni e Dimissioni

6.1 Iscrizioni al Sagittario - D.L.F ROMA

- Ogni cittadino italiano o straniero residente, che abbia compiuto i 9 anni può essere iscritto alla ASD in qualità di socio, secondo le norme Statutarie e Regolamentari vigenti.
- Gli aspiranti Soci debbono impegnarsi ad agire nell'ambito delle norme che regolano la vita della Società con particolare riferimento a quelle relative alla partecipazione alla vita operativa.
- I Soci debbono essere in regola con i versamenti della quota sociale ordinaria (Quota Sociale, DLF Roma, FITARCO) e, quando previste, quelle straordinarie. La Tessera di iscrizione al DLF deve essere considerata obbligatoria in quanto

l'impianto di Tiro è situato su un bene del DLF e, nell'ambito delle definizioni contrattuali con il DLF Nazionale, si è concordato che tutti i Soci della ASD si iscrivessero anche al DLF Roma ed a fronte di quanto concordato è stata applicata una tariffa di locazione inferiore a quella prevista per l'utilizzo di spazi di Proprietà FS.

- Tutte le quote associative (ASD, Fitarco, DLF) dovranno essere versate per intero entro le date stabilite dalla Fitarco e dalla ASD per i rinnovi annuali – è facoltà del Direttivo valutare richieste di iscrizione nel corso dell'anno solare ed applicare una riduzione percentuale della quota quando dal periodo di iscrizione al termine dell'anno solare le mensilità siano inferiori a nove (oltre i nove mesi la quota dovrà essere versata per la sua interezza) – rimane ad esclusiva valutazione del Consiglio Direttivo la definizione della quota da applicare in questi casi.

6.2 Ammissione

6.2.1 Modalità ammissione

sarà ammesso colui che:

- presenti la documentazione sanitaria prevista dagli organi competenti per lo svolgimento dell'attività di tiro con l'arco;
- frequenti un corso propedeutico della durata di 6 ore di lezione con un istruttore qualificato o allenatore federale. Il corso sarà a carattere oneroso e verrà effettuato con i materiali di proprietà della ASD. Il corso non è richiesto per arcieri provenienti da altre Società, se in possesso della tessera FITARCO e che:
 - facciano domanda scritta secondo il modello predisposto.
 - Sottoscrivano il documento di autorizzazione al trattamento dei dati personali in possesso della ASD (vale anche per conto della Fitarco)
 - presentino il nulla osta di trasferimento dalla Società di provenienza.
 - sottoscrivano e si impegnino a rispettare e far rispettare le norme contenute nel presente Regolamento.

Con l'assolvimento delle suddette formalità, il richiedente potrà partecipare a pieno diritto alla vita della ASD.

L'iscrizione sarà effettiva solo dopo l'accettazione da parte del Consiglio Direttivo.

Qualora il Consiglio Direttivo decida di non accettare l'iscrizione dell'aspirante che ne ha fatto richiesta, è riconosciuto il diritto al rimborso di tutte le somme versate tranne quella per la effettuazione del corso di base.

Per le richieste di iscrizione per trasferimento da altre Società, valgono le norme del Regolamento Organico della FITARCO. Al socio nuovo dovrà essere data, a cura del Segretario, la tessera sociale, ed una copia, di cui accuserà ricevuta per accettazione, delle chiavi di accesso al campo e del presente Regolamento nonché dei regolamenti della Fitarco.

6.2.2 Rinnovo Iscrizioni

LA Fitarco determina ogni anno le date per la formalizzazione dei rinnovi di iscrizione e, sulla base di queste, la ASD stabilisce il limite ultimo per la riaffiliazione che avviene in maniera elettronica direttamente dal sito web della federazione (normalmente nel mese di ottobre per le affiliazioni/riaffiliazioni relative all'anno solare successivo).

In caso di riaffiliazione in data successiva a quella ultima stabilita dalla ASD e dalla Fitarco, la quota subirà un incremento come stabilito dalla Fitarco – La Società raccoglie le quote e le rigira completamente alla Fitarco quindi non è possibile procrastinare i tempi oltre quelli stabiliti.

Le quote di iscrizione alla ASD dovranno essere versate entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello solare cui fanno riferimento – annualmente il Consiglio stabilisce un termine ultimo per il pagamento della quota associativa che normalmente deve avvenire entro il mese di gennaio dell'anno cui fa riferimento l'iscrizione.

La ASD preferisce il pagamento delle quote tramite bonifico bancario sul c.c. del Sagittario – altre forme di pagamento possono essere concordate dal Socio con la Segreteria.

I soci non in regola con il pagamento delle quote di iscrizione non possono frequentare il campo di tiro

In caso volessero essere riaffiliati in un secondo tempo, dovranno seguire le procedure già indicate per i nuovi iscritti e versare la tassa di mora prevista dalla FITARCO.

I Soci che, nell'anno sociale, siano stati fatti oggetto di provvedimenti disciplinari, potranno non essere riaffiliati a giudizio insindacabile ed inappellabile del Collegio dei Probiviri e del Consiglio Direttivo in seduta comune.

6.3 Dimissioni e trasferimenti

Un socio può richiedere, in qualunque momento, le dimissioni dalla ASD, compilando una breve richiesta scritta indirizzata al Presidente.

Le dimissioni saranno valide dal giorno indicato nella domanda e diverranno effettive dopo l'accoglimento da parte del Consiglio Direttivo.

Per le richieste di nulla-osta per il passaggio ad altra Società valgono le norme previsti sui Regolamenti Federali FITARCO. I soci che alla data ultima prevista per il pagamento della quota sociale non siano in regola con i pagamenti saranno automaticamente considerati dimissionari; I dimissionari che intendano passare ad altra Società, dovranno fare domanda scritta. Il trasferimento è subordinato al nulla-osta del Consiglio Direttivo. In ogni caso di allontanamento volontario dalla Società, il socio non ha diritto ad alcun rimborso di quote sociali.

6.4 Tesseramento e diritti relativi

Ai soci regolarmente iscritti o riaffiliati, verrà consegnata da parte della Segreteria appena disponibile, la tessera di affiliato alla FITARCO e al D.L.F. Roma. La tessera della FITARCO dà diritto a partecipare alle attività federali su tutto il territorio nazionale con le relative agevolazioni previste dalla Fitarco stessa.

La tessera del D.L.F. Roma dà diritto ad utilizzare tutte le convenzioni stipulate dal DLF in ambito nazionale nonché a partecipare a gare, tornei, etc., ed attività di carattere culturale e ricreativo organizzate dal DLF Roma per i Soci. I soci dimissionari o radiati nel corso dell'anno dovranno riconsegnare le chiavi del campo di tiro.

7. Attività di tiro

7.1 Accesso al campo di tiro

Potranno accedere al campo di tiro:

- i Soci iscritti secondo le Norme statutarie e regolamentari.
- I soci con età inferiore ai 14 anni dovranno essere sempre accompagnati da un parente o da un socio maggiorenne e legalmente responsabile, previa autorizzazione.
- i soci di altre Società, affiliati FITARCO, Atleti Nazionali e loro accompagnatori, previa autorizzazione.
- i parenti o conoscenti di un socio solo con la presenza del socio stesso e sotto la sua personale responsabilità per quanto concerne le norme di sicurezza del tiro e quant'altro previsto da questo regolamento.
- gli allievi frequentatori dei corsi di base e loro accompagnatori.

7.2 Arcieri autorizzati al tiro

Potranno svolgere attività di tiro sul campo:

- i soci in regola con il pagamento della quota associativa.
- i soci in possesso di certificazione medica per la pratica-sportiva.
- I frequentatori dei corsi d'istruzione nell'area a loro riservata, purché alla presenza del proprio Istruttore.
- i soci di altre Società o Club stranieri, previa autorizzazione.

7.3 Modalità di svolgimento dei tiri e di utilizzo del campo

Il settore riservato al tiro con l'arco per gli allenamenti, è composto di una linea di tiro posizionata in una piazzola in cemento e i supporti battifreccia situati dirimpetto alle varie distanze. Ad ogni piazzola corrisponde un battifreccia identificato con lo stesso numero della piazzola.

Al fine di garantire un più efficace e continuo ritmo di tiro, le modalità di svolgimento dei tiri, in assoluta sicurezza sono le seguenti:

- L'arciere in allenamento potrà, iniziare a tirare solo quando tutti gli altri arcieri saranno rientrati dal recupero delle frecce e pronti ad effettuare una nuova serie di frecce.
- Gli arcieri in allenamento potranno, a loro discrezione, scegliere il bersaglio su cui tirare rispettando i ritmi di tiro degli altri arcieri.
- Sulla linea di tiro sono indicate le posizioni di tiro relative ai bersagli posizionati sul campo – è assolutamente vietato posizionarsi su una piazzola e tirare in direzione di un altro bersaglio
- Le serie di frecce saranno normalmente di 6 per il tiro all'aperto e 3 frecce per il tiro al chiuso, a meno che, non vi siano diverse disposizioni dei tecnici o del dirigente responsabile, relative agli allenamenti mirati.
- i ritmi di tiro saranno autogestiti in accordo dagli arcieri in allenamento.
- al termine della propria serie di frecce, ogni arciera dovrà arretrare di almeno un metro dietro la linea di tiro.
- La partenza per la raccolta delle frecce avverrà dopo che l'ultimo arciera si sia ritirato dalla linea di tiro.
- Ciascun arciera in attività di tiro, prima di partire per la raccolta delle frecce, è tenuto ad accertarsi che la linea di tiro sia stata sgombrata da tutti i tiratori.
- Le cadenze dei tiri nell'area di campo dedicato alle corte distanze e H+F dovranno coincidere ed adeguarsi a quelle dei tiratori delle lunghe distanze. (es.: se la maggioranza degli arcieri tira ai 70 m. n. 6 frecce, chi tira ai 50 e 30 m. dovrà tirare lo stesso n. di frecce o più, nello stesso tempo).
- I tiratori impegnati nelle lunghe distanze non potranno attardarsi nel recupero delle frecce facendo attendere eccessivamente coloro che tirano alle corte distanze.
- Nel tiro alle sagome 3D ogni arciera può tirare al massimo due frecce sullo stesso animale – ciò al fine di preservarne la durata e la funzionalità.
- I due carrelli per il tiro Field sono a disposizione di tutti i soci ma hanno priorità di utilizzo gli atleti che partecipano a questo tipo di competizioni.
- Nei periodi immediatamente precedenti gare importanti, gli agonisti possono richiedere di avere riservata una porzione del campo eventualmente anche per la prova dei tiri delle squadre
- Se non richiesto dal socio o concordato con il Tecnico che lo segue, non sarà consentito per nessun motivo, intervenire

con commenti, valutazioni tecniche o critiche sull'operato di un arciere sulla linea di tiro.

- Sono inoltre proibiti tutti quei comportamenti che possono disturbare gli atleti impegnati in allenamento (schiamazzi, parlare a voce alta, fare osservazioni e dare consigli tecnici non richiesti).
- L'area riservata ai tiratori, nella fattispecie quella compresa fra la linea di tiro e la linea di attesa non può essere per alcun motivo occupata con sedie e tavolini in quanto tale area è destinata a posizionare gli archi nelle attese dei recuperi – al di fuori degli atleti impegnati negli allenamenti questa fascia di rispetto può essere occupata dal Tecnico personale dell'atleta ma non da parte di altri atleti non impegnati nel tiro o terzi.
- In considerazione che l'uso dell'impianto è finalizzato alle attività sportive, è fatto divieto di introdurre animali che possano recare disturbo ai soci che si stanno allenando e, quindi, qualsiasi animale introdotto all'interno dell'impianto dovrà rimanere solo ed esclusivamente nella parte iniziale (la zona cementata) di accesso – o in altre aree che saranno opportunamente indicate – tutti gli animali dovranno essere tenuti al guinzaglio dal proprietario sempre e soltanto nelle zone a loro dedicate.
- Non è consentito fumare sulla linea di tiro e oltre la stessa linea di tiro in direzione dei bersagli – i fumatori potranno utilizzare le aree appositamente loro riservate che saranno indicate con specifici cartelli.

I materiali di tiro ed equipaggiamento impiegati saranno a discrezione del tiratore, purché siano archi che:

- rispondano alle norme di sicurezza,
- non superino il limite di 60 Lb come massima potenza così come previsto dalla Fitarco nelle gare di calendario sportivo;
- non costituiscano intralcio o pericolo per gli altri tiratori,
- non prevedano usura anormale dei bersagli e relativi supporti (sono escluse pertanto balestre, frecce dotate di punte da caccia, etc.)

7.4 Norme di sicurezza

Ciascun arciere, prima dell'inizio di ogni serie di frecce, dovrà accertarsi che il campo di tiro sia sgombro.

Chiunque intraveda una situazione di pericolo per le persone, anche se ipotetica, dovrà dare un segnale di ALT! con un tono di voce tale da potere essere sicuramente udito da tutti coloro che stanno per iniziare il tiro.

Analoga azione dovrà essere svolta da qualsiasi persona presente sul campo, che intraveda una situazione di pericolo per le persone.

La segnalazione del pericolo dovrà essere effettuata con ogni mezzo disponibile e con la massima tempestività.

Gli allievi non potranno svolgere attività di tiro nel loro settore, se non in presenza dell'istruttore, che sarà anche responsabile dei loro movimenti fuori campo.

Sono proibite le attività di tiro nei periodi in cui il personale incaricato svolge la manutenzione del campo: taglio dell'erba, ripristino recinzioni, reti protettive etc. Queste attività, quando possibile, verranno segnalate anticipatamente dalla Segreteria e comunicate tramite email.

7.5 Norme di buon comportamento

Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, ciascun arciere in attività di allenamento avrà cura di:

- evitare l'uso di linguaggio e comportamenti non consoni alle regole della buona educazione e decoro, mantenendo con gli altri soci un rapporto improntato sulla cordialità e sportività.
- non iniziare la serie di frecce quando altri arcieri sulla linea di tiro abbiano già scoccato due o più frecce; nel caso volesse farlo avrà cura di ultimare il tiro assieme agli altri anche se non ha completato la sua serie di frecce.
- non disturbare il tiro degli arcieri alzando la voce o muovendosi distrattamente o in maniera maldestra e curerà che lo stesso avvenga per le altre persone, parenti o visitatori di cui ha la responsabilità e che siano presenti sul campo che comunque dovranno rimanere ad una distanza minima di 3 metri dietro la linea di tiro.
- non muoversi per il ritiro delle frecce prima di essersi assicurato che tutti gli altri tiratori si siano ritirati dalla linea di tiro.
- non attardarsi sul campo di tiro oltre il tempo ragionevole per raggiungere i bersagli, ritirare le frecce e segnare i punti.
- non permanere sul campo per la ricerca delle frecce uscite dai bersagli per più di circa un minuto dopo che l'ultimo arciere sul campo ha ritirato le frecce e stia iniziando il tragitto di ritorno;
- aiutare nella ricerca i tiratori che abbiano frecce fuori bersaglio sempre nei limiti di tempo descritti;
- raccogliere e riporre nell'apposito contenitore le frecce altrui trovate casualmente sul campo;
- togliere il bersaglio dal paglione alla fine del proprio allenamento;
- non imbrattare con mozziconi di sigaretta o carta o altri oggetti la piazzola ed il campo di tiro; qualora ciò avvenisse a causa del vento con oggetti provenienti da altre aree, ciascun arciere è tenuto alla rimozione degli oggetti stessi.
- non cambiare il bersaglio fino a quando quello in uso non abbia perso oltre la metà dell'area gialla, evitando di sovrapporre le visuali di diverso diametro;
- affiggere i bersagli delle corte distanze (dai 50 ai 18 metri) decentrati rispetto al centro del paglione;
- quando il paglione darà segni di usura nell'area gialla del bersaglio, si dovrà spostare il bersaglio al fine di interessare

- un'altra area per una durata maggiore del paglione stesso;
- lasciando per ultimi il campo, accertarsi che il magazzino materiali sia chiuso, e chiudere il cancello di accesso sia al campo di tiro sia quello esterno per l'accesso al parcheggio esclusivo.
 - per ogni altra attività tendente a mantenere al meglio il campo e le relative attrezzature, è giustificata la sospensione dei tiri per tutto il tempo necessario.
 - In presenza della figura di socio "addetto al campo", ogni socio è tenuto a collaborare e rispettare le decisioni da esso prese per il buon governo del campo stesso.
 - qualsiasi mancanza del rispetto delle norme del presente regolamento da parte del socio, ne verrà fatta comunicazione da parte del Dirigente Responsabile al Consiglio Direttivo per gli opportuni provvedimenti.

Tutti i Soci devono attenersi alle norme di svolgimento dei tiri, alle norme di sicurezza ed alle norme di comportamento indicate – ogni Socio sarà responsabile del rispetto di tutte le norme e autorizzato a farle rispettare da altri nel caso dovesse verificare comportamenti non conformi a quanto stabilito dal presente Regolamento.

8. Attività di istruzione ed Agonistica

8.1 Attività istruttiva

Il compito di sovrintendere all'attività istruttiva della ASD, è demandato al Responsabile del Settore Istruzione (Rappresentante dei Tecnici eletto nel Direttivo) che, dopo aver definito con la Commissione Tecnica gli obiettivi da perseguire e, su mandato del Consiglio Direttivo, curerà:

- l'organizzazione dei corsi base per aspiranti arcieri sulla traccia di un calendario di massima da compilare all'inizio di ogni anno sociale;
- la compilazione e l'aggiornamento di una normativa addestrativa dei corsi di base affinché essi vengano svolti con criteri che consentano un organico sviluppo fisico, tecnico e culturale degli allievi;
- la organizzazione di gare ridotte di Società a scopo formativo tra elementi di pari condizioni addestrative, allo scopo di stimolare l'agonismo e l'interesse dei neofiti ed addestrarli alle regole di gara ufficiali;
- la definizione dei percorsi formativi degli arcieri usciti dai corsi base;
- l'individuazione di arcieri già tecnicamente formati da avviare al percorso formativo per istruttori di Società della FITARCO;
- ogni altra modalità e attività tendente a formare, nella ASD, elementi che si inseriscano nei gruppi agonistici della Società.

La ASD Sagittario dovrà comunque incoraggiare e curare l'attività dei giovani anche se ciò dovesse eventualmente comportare per essa un onere finanziario.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di decidere in merito.

8.2 Attività agonistica

La ASD Sagittario, programma l'organizzazione di gare interregionali/nazionali, partecipa all'organizzazione di Eventi Nazionali ed Internazionali dando il proprio supporto mediante i propri iscritti, ed auspica la partecipazione di propri arcieri a gare di altre Società.

Il Consiglio Direttivo, avrà la responsabilità di individuare annualmente le Gare da richiedere nel Calendario Federale Fitarco.

Gli arcieri che intendono iscriversi a gare di Calendario Federale dovranno farlo esclusivamente attraverso il sito della ASD che poi smisterà alle Società organizzatrici le richieste di partecipazione attraverso l'apposito portale di lanseo.

L'iscrizione da parte di un atleta ad una gara di Calendario sportivo configura l'impegno dello stesso a partecipare ovvero, in caso di rinuncia successiva al termine ultimo stabilito dall'organizzatore, a corrispondere l'importo della quota di iscrizione.

Per l'organizzazione delle nostre gare di Calendario sportivo, il Consiglio Direttivo definirà tutti gli impegni e le responsabilità dei membri del direttivo (e di altri soci che hanno dato disponibilità) al fine di programmare al meglio tutte le attività necessarie alla riuscita della manifestazione sportiva.

L'organizzazione di un evento sportivo è un grande impegno per la Società e richiede la partecipazione di molti collaboratori, qualora non si trovassero in Società le disponibilità di collaborazione, il Consiglio Direttivo potrà ricorrere alla collaborazione esterna che chiaramente comporterà dei costi a bilancio del Sagittario.

Il Consiglio Direttivo, sentito il parere della Commissione Tecnica delegando il consigliere responsabile delle attività sociali interne, organizzerà periodicamente, gare Sociali con lo scopo di:

- insegnare ai neofiti la normativa di gara
- dare la possibilità agli arcieri che devono partecipare a gare impegnative, di allenarsi sui ritmi di tiro reali.
- facilitare la creazione di rapporti interpersonali fra soci agonisti e nuovi frequentatori

Ai Tecnici di Società è demandato il compito di istruire ed avviare i neofiti alla pratica dell'agonismo e seguire, secondo i moderni criteri della preparazione fisica e di allenamento, gli atleti già inseriti ai livelli superiori.

I Tecnici preposti ai vari settori, dovranno compilare le apposite schede tecniche riguardanti i dati tecnico-fisici di ogni agonista e ne seguiranno di volta in volta i risultati.

La Commissione Tecnica, su proposta del Rappresentante degli atleti eletto in Consiglio, avrà cura di organizzare gruppi agonistici da avviare alle gare, secondo i criteri di migliore risultato per la ASD e, quando richiesto, dare anche il supporto tecnico necessario.

8.3 Partecipazione a gare

La richiesta di partecipazione a gare avviene tramite il sito internet della Società, l'atleta che fosse interessato a partecipare alle gare potrà verificare sul sito federale tutto il calendario gare (suddiviso per regioni) e richiedere l'iscrizione alle gare che ritiene più importanti per lui.

La conferma della iscrizione avviene per via telematica dopo l'accettazione da parte della Società organizzatrice.

8.4 Distintivi di merito FITARCO

Per ottenere i riconoscimenti sportivi relative ai punteggi ottenuti durante le gare di Calendario Federale (Stelle Fita e distintivi Fitarco) l'atleta deve presentare richiesta alla Segreteria allegando gli scores della gara firmati dall'arbitro e dal responsabile dell'organizzazione della gara – Le domande devono essere inoltrate entro una settimana dallo svolgimento della gara stessa - La Segreteria le trasmetterà alla Fitarco che, dopo aver verificato il punteggio, le invierà alla Società richiedente.

Non possono essere inoltrate richieste per punteggi per i quali già si è ricevuto il riconoscimento.

8.5 Logo e divisa societaria.

Il logo della ASD è rappresentato dal simbolo del Sagittario con una stella di colore oro in corrispondenza delle zampe anteriori. I colori del logo, dei bordi circolari e delle scritte possono variare in funzione del colore di sfondo del capo di abbigliamento su cui è ricamato.

I regolamenti Fitarco prevedono l'obbligatorietà di indossare la divisa societaria in tutte le gare ufficiali di calendario sportivo. Gli arcieri della stessa Società dovranno avere omogeneità di abbigliamento durante la gara ma soprattutto in occasione delle cerimonie di premiazione

La Fitarco prevede sanzioni disciplinari per gli atleti e per le società che non rispettano tale normativa - I soci che non osserveranno tale disposizione potranno essere passibili di sanzioni disciplinari anche se le inosservanze non sono state punite dalla Fitarco.

Eventuali cambiamenti della divisa sociale potranno essere disposti dal Consiglio Direttivo del Sagittario

9 Gestione amministrativa

9.1 Proventi

I proventi della ASD sono:

- le quote sociali stabilite dall'Assemblea annualmente
- le quote di iscrizione per gare organizzate dalla Società.
- i contributi di Enti, Associazioni, Federazione e qualsiasi altro soggetto (anche privato) che voglia contribuire economicamente alla gestione amministrativa del Sagittario;
- le quote dei corsi di istruzione di base o avanzati detratti della parte di competenza degli Istruttori;
- le entrate dai Soci relative alla cessione di abbigliamento societario (pari al costo sostenuto);
- le donazioni

9.2 Spese

I fondi introitati e registrati sulle apposite scritture contabili dal tesoriere verranno impiegati per:

- costi per affiliazione alla Fitarco della Società e degli arcieri;
- costi per l'iscrizione dei Tecnici all'albo Tecnici federali;
- costi per iscrizione al DLF Roma dei Soci della ASD
- pagamento del canone di locazione dell'impianto e di eventuali altri costi relativi ai consumi (acqua, energia, ecc.);
- acquisto dei materiali di consumo sul campo (battifreccia, cavalletti, bersagli, sagome animali 3D e quanto altro necessario agli allenamenti dei Soci;
- acquisto dei materiali per l'addestramento degli allievi;
- acquisto dei materiali di cancelleria, stampati, etc;
- contributi per trasferte gara finalizzate all'ottenimento di qualificazioni della ASD ai Campionati Italiani o per la partecipazione ai Campionati Italiani (con specifiche delibere del Consiglio);

- eventuali spese sostenute dal Presidente, Consigliere o altri soci incaricati di particolari attività onerose, decise dall'Assemblea o dal Consiglio Direttivo
- manutenzione ordinaria e straordinaria del campo di tiro per la sicurezza dell'impianto e la migliore fruibilità dello stesso.
- acquisto di abbigliamento societario per gli atleti

9.3 Modalità di spesa

Ogni spesa verrà programmata, discussa e valutata dal Consiglio Direttivo in base al bilancio preventivo ed autorizzata con specifica delibera.

9.4 Bilancio e documenti contabili

Il Tesoriere, ovvero il Responsabile del Bilancio Societario quando individuato con altra figura interna alla ASD, compila i bilanci annuali consuntivo e preventivo che verranno sottoposti prima all'approvazione del Consiglio Direttivo e poi dell'Assemblea.

Il Tesoriere terrà inoltre un registro di carico dei materiali ed altri beni della ASD.

Ogni acquisto o fatturato o donazione o altro, ed ogni perdita per alienazione o consumo o altro, dovrà essere trascritta con le relative motivazioni.

E' facoltà del Consiglio Direttivo di individuare una persona esperta fra i Soci per delegargli le attività di controllo del bilancio e delle spese nel corso dell'anno per una corretta gestione del patrimonio comune e delle scritture contabili.

10 Sanzioni Disciplinari

Le sanzioni cui i soci possono essere soggetti sono:

- ***il rimprovero per il socio che si sia reso colpevole di:***
 - mancanze attinenti le norme elementari di comportamento civile, la morale comune, il senso di socialità, l'esigenza di collaborare alle attività sociali,
 - mancanza di attenzione alla conservazione e cura del materiale e attrezzature della ASD, nonché del decoro dei locali e del campo di tiro;
 - esternazioni e dichiarazioni offensive nei confronti della ASD, del Consiglio Direttivo e della Fitarco;
 - esternazioni e dichiarazioni offensive nei confronti di altri associati, ovvero di atleti appartenenti ad altre Società, anche durante le gare;
 - mancanze relative a quanto previsto negli obblighi degli associati (art. 5)
- ***la sospensione dalle attività sociali per un periodo di massimo 30 giorni***, per il socio che si sia reso recidivo per le mancanze di cui al punto precedente o che abbia commesso dette mancanze in maniera da coinvolgere non solo la propria figura ma anche quella della ASD nei riguardi di estranei o abbia violato, senza pregiudizio per persone o cose, le prescrizioni di cui all'art. 7.4 riguardanti le norme di sicurezza sul campo
- ***la sospensione dalle attività sociali per un periodo compreso fra 1 e 6 mesi***, quando sia recidivo per le mancanze previste dal precedente paragrafo o abbia violato le norme di sicurezza del tiro con pregiudizio o grave rischio per l'incolumità delle persone, o abbia pubblicamente diffamato la figura sociale della ASD o delle persone che ricoprono cariche sociali elettive nelle attività o responsabilità o funzioni che derivano da tale carica
- ***la radiazione*** per recidività nelle mancanze di cui al paragrafo precedente o per azioni più gravi di quelle elencate in detto paragrafo.

Gli arcieri in attesa di giudizio della Magistratura di Stato o Sportiva per atti relativi ad attività sportive, saranno sospesi anche dalle attività sociali sino a giudizio finale delle Magistrature suddette.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di comminare tutte le suddette sanzioni, ovvero di ricorrere agli Organi di Giustizia federale qualora lo ritenga opportuno o necessario.

Per sospensione dalle attività sociali si intende, tra l'altro, che, per il periodo in questione, il socio non avrà accesso al campo di tiro, non potrà usufruire dei servizi relativi alle attività sportive, non potrà partecipare alle Assemblee dei soci, ma potrà partecipare alle attività sportive ed agonistiche organizzate in ambito Fitarco in quanto l'eventuale sospensione dalle attività agonistiche può essere corrisposta solo dalla Fitarco.

Il periodo avrà inizio il giorno in cui il socio avrà ricevuto la raccomandata con ricevuta di ritorno, con la comunicazione del provvedimento comminato.

Qualora il Consiglio Direttivo deliberasse la radiazione di un Socio, questa diverrà esecutiva per l'interessato con riserva di giudizio finale dell'Assemblea dei soci che potrà sancire o meno il provvedimento, fermo restando il divieto assoluto di accesso al campo di tiro nel periodo intercorrente fino alla decisione assembleare.

Il socio che abbia, nell'anno, subito un provvedimento di sospensione o proposta di radiazione, non potrà comunque ricoprire cariche sociali per 3 anni.

