

TIRO DIFENSIVO SPORTIVO (TDS)

Regolamento Tecnico

TIRATORI, STAFF, GARE e CORSI

Ver. 1.0 alpha

© Giancarlo Fiorillo 1.9.2023 n. 13 c0 d9 1a

1. A CHI E' RIVOLTO

Il regolamento Tecnico e' rivolto a tutti gli utenti del Tiro Difensivo Sportivo e, specificatamente, ai membri dello Staff Arbitrale, quali SO ed MD ed ai Formatori.

Lo Scopo del Regolamento Tecnico e' fornire linee guida precise e puntuali su tutto cio' che non riguarda specificatamente il tiro come ad esempio, l'organizzazione di una gara, l'organizzazione di un corso di formazione degli SO o un corso di abilitazione al tiro.

2. IL COMITATO TECNICO NAZIONALE (CTN)

- a. Il Comitato Tecnico Nazionale (CTN) e' quell'organo costituito con lo scopo di supervisionare la corretta attuazione e realizzazione degli obiettivi del TDS. Il CTN ha, inoltre, lo scopo di vigilare sull'attivita' dei tiratori e del personale tecnico, uniformando modelli d'azione, tecniche di formazione e di organizzazione eventi.
- b. Il CTN conserva un elenco dei club affiliati, dei formatori, del personale tecnico abilitato e dei tiratori.
- c. Il CTN svolge funzione arbitrale di appello su tutte le questioni che ineriscano la contestazione delle sanzioni irrogate nel corso di competizioni ed eventi.
- d. Il CTN ha adempie, inoltre, alla funzione arbitrale in unico grado per le contestazioni mosse nei confronti di una competizione o evento quali, a titolo esemplificativo, insufficienza dei requisiti del poligono, errata costruzione di uno stage, mancato rispetto delle regole nel disegno o costruzione di uno stage, mancato rispetto dei requisiti dello staff arbitrale.
- e. Il CTN, in ultima analisi, raccoglie le domande, le proposte, le lamentele e le segnalazioni per tutto cio' che riguarda il personale tecnico, gli eventi ed il regolamento.
- f. In ipotesi di dubbi interpretativi sull'attuazione del regolamento, il CTN e' l'unico preposto a rendere chiarimenti aventi valenza di modifica ed aggiornamento del regolamento ufficiale.
- g. Il CTN autorizza ed approva le competizioni, le accreditazioni dei club(s), i corsi di formazione del personale tecnico ed i corsi di abilitazione dei tiratori.
- h. Il CTN esercita le proprie funzioni in ossequio ad un regolamento interno di cui e' chiamato a dotarsi.
- i. Il CTN puo' essere raggiunto ai recapiti ufficiali riportati sulla pagina web dedicata.

2.1 PRESENTARE UN'ISTANZA

- I. Presentare un'istanza ai fini degli artt. 2.d, 2.e e 2.f e' un'operazione deformalizzata che puo' avvenire mediante l'uso di ogni mezzo idoneo a portare le idee avanzate a conoscenza del CTN.
- II. L'istanza dovra', in ogni caso, contenere le seguenti informazioni:
 - a) Nome, cognome e recapiti dell'istante;
 - b) Indicazione del Club, ASD o SSD affiliata cui l'istante e' associato;
 - c) Illustrare compiutamente le ragioni dell'istanza ed i fondamenti, fattuali e regolamentari a fondamento della stessa;
 - d) Illustrare lo scopo che ci si prefigge avanzando l'istanza;
 - e) Definire dettagliatamente cosa ci si aspetta al CTN.

- III. Quando il CTN riterrà di dover aprire un'istruttoria a seguito dell'istanza ricevuta, potrà chiedere che venga ripresentata nelle forme dell'appello.

3. ACCREDITARE UN CLUB

- I. Per Club si intendono tutte quelle ASD o SSD che si siano accreditate per l'esercizio del Tiro Difensivo
- II. Per accreditare un club si seguono le modalità dell'istanza di cui all'art. 2.1.
- III. L'Istanza dovrà, inoltre, contenere:
- a) Copia della ricevuta di avvenuta affiliazione all'Ente di Promozione Sportiva del club in corso di validità;
 - b) Copia del certificato di attribuzione di codice fiscale o partita iva del club;
 - c) Copia dello statuto ed atto costitutivo del club o altro atto equiparato;
 - d) Copia di attestazione di regolare iscrizione al Registro Nazionale delle attività sportive Dilettantistiche o atto equiparato;
 - e) Copia del documento di identità e codice fiscale del presidente che sottoscrive la richiesta;
 - f) Copia del verbale di nomina o di elezione in carica del presidente;
 - g) **Modulo A** debitamente compilato.

4. DIVENTARE TRATTORE

- a) A norma dell'art. 13.3 ciascun tiratore che voglia partecipare ad un evento o competizione di Tiro Difensivo Sportivo, dovrà superare un corso abilitante avente quali finalità: istruire il tiratore sul regolamento, verificare la sua padronanza dell'arma, istruirlo sulle regole di sicurezza e verificarne l'applicazione.
- b) Per essere un tiratore di TDS bisogna essere un tiratore tesserato ad un club accreditato in possesso di titolo di polizia che lo abiliti al tiro.
- c) Il Tiratore può chiedere di essere messo a conoscenza delle condizioni di luogo e di tempo dei corsi di abilitazione previsti, scrivendo al CTN con le modalità dell'Art. 2.4.

4.1 I CORSI DI ABILITAZIONE

- a) I Corsi di abilitazione sono tenuti da uno Stage Officer Abilitato.
- b) Lo Stage Officer che voglia tenere un corso di abilitazione dovrà inviare istanza di autorizzazione con le modalità dell'Art. 2.1 allegando:
 - I. Copia del proprio attestato da SO in corso di validità;
 - II. Date scelte per il corso e link per la partecipazione alle lezioni in remoto;
 - III. Club che tiene il corso;
 - IV. Indicazione delle modalità del corso, se in presenza, da remoto o miste;
 - V. Programma del corso;
 - VI. Estremi del Campo presso cui si terrà la fase pratica del corso;
 - VII. CoF della prova pratica e domande della prova teorica;
 - VIII. **Modulo B** debitamente compilato.
- c) Ricevuta l'approvazione l'SO invierà il pagamento delle spese di segreteria per *euro 15,00* secondo le istruzioni ricevute dal CTN e, al termine del corso, invierà al CTN con le modalità di cui all'art. 2.1 l'elenco dei nominativi dei tiratori che abbiano superato il corso unitamente a copia del **Modulo C** compilato da ciascuno e copia della prova teorica di ciascuno; oltre pagamento dell'importo di euro 10,00 per ciascun tiratore.
- d) All'esito, il CTN invierà all'SO gli attestati di abilitazione dei tiratori. Il mancato o inesatto versamento delle quote di cui all'Art. 4.1.c determinerà la mancata emissione degli attestati di cui sopra.
- e) E' sempre facoltà del CTN revocare l'abilitazione di un tiratore a seguito di gravi violazioni disciplinari.

- f) Il corso di abilitazione dovrà rispettare i seguenti requisiti:
- I. Prevedere una parte pratica ed una teorica;
 - II. Essere rivolto ad un numero di tiratori pari a 10 o inferiore;
 - III. Avere una durata minima di 2 ore più 1 ora per ogni partecipante;
 - IV. Concludersi con una prova pratica, consistente nella corretta esecuzione di uno stage senza incorrere in alcuna sanzione, ed una prova teorica consistente in almeno 20 domande in 20 minuti, (a risposta multipla e/o aperta) cui il tiratore abbia dato almeno 80% di risposte corrette.

5. IL PERSONALE TECNICO

- a) Tra il Personale Tecnico si individuano: Gli Stage Officers, i Match Directors, i Formatori.
- b) Ciascuna delle tre categorie deve rispondere a determinati requisiti ma, in ogni caso, tutti devono essere, primariamente, tiratori abilitati al TDS.

5.1 LO SCOREKEEPER

- a) Tra il personale tecnico e', inoltre, individuata la figura degli Scorekeepers.
- b) Ruolo degli Scorekeepers e' quella di affiancare e coadiuvare lo Stage Officer durante la gestione e l'arbitraggio di un esercizio tenendo conto dei tempi, dei punteggi e delle sanzioni comminate.
- c) Lo Scorekeeper deve essere un tiratore abilitato al TDS.
- d) E' Compito dello Scorekeeper:
 - I. Essere pronto a fermare l'esecuzione dello stage quando questa metta in pericolo alcuno dei presenti;
 - II. Assicurarsi che il tempo ed il punteggio del tiratore siano registrati correttamente;
 - III. Organizzare e gestire la squadra in modo che i tiratori si avvicendano senza interruzioni;
 - IV. Annunciare l'ordine dei tiratori rimanendo pronto a cambiarlo in occorrenza di imprevisti;
 - V. Invitare il tiratore di turno ad eseguire l'esercizio e far preparare il successivo;
 - VI. Risolvere qualsiasi necessita' dei tiratori o degli spettatori al di fuori dal bay in modo da non ostacolare l'SO.

6. ESSERE STAGE OFFICER (SO)

- a) Essere uno Stage Officer significa essere un volontario che si impegna affinché tutti i tiratori si divertano in modo positivo e sicuro, supervisionando e controllando il rispetto delle regole.
- b) Il ruolo dello Stage Officer non e' limitato al bay assegnato ma si estende all'intero evento o competizione in cui sia chiamato a ricoprire il proprio ruolo.
- c) E' Compito dell'SO mantenersi aggiornato sulle regole anche tramite l'invio di istanze al CTN, e' suo compito, altresì, ricertificarsi ed aggiornarsi con ogni mezzo per garantire la corretta interpretazione di ciascuna regola il cui fine e' quello di creare competizioni piacevoli ed equilibrate per i tiratori.
- d) E' Compito dell'SO:
 - I. Essere rispettoso dei tiratori in ogni circostanza rispondendo alle osservazioni sempre in modo pacato ed amichevole;
 - II. Rispettare sempre i principi del TDS le regole di gioco e comportamentali;
 - III. Lavorare con il resto dello Staff Tecnico per garantire la riuscita di eventi e competizioni;
 - IV. Aiutare i tiratori a completare in sicurezza gli esercizi dimostrandosi disponibili verso i loro dubbi ed aiutandoli a risolvere le eventuali problematiche emergenti;
 - V. Usare i corretti comandi sempre in modo chiaro e comprensibile senza interferire, in alcun modo, con i tiratori a meno che non sia richiesto per l'incolumita' dei presenti;
 - VI. Verificare che lo stage assegnatogli rispetti il regolamento vigente e non presenti criticita' o elementi che possano rivelarsi pericolosi per i tiratori;

- VII. Applicare il regolamento sempre con lo scopo principale di aiutare il tiratore a divertirsi;
 - VIII. Essere in grado di spiegare le regole ed i Cof in modo chiaro e comprensibile.
- e) Essere Stage Officer significa anche essere rimossi dal ruolo durante un evento o una competizione quando l'MD accerti un incorretto uso dei comandi, la violazione del codice di condotta o delle regole di sicurezza, errata applicazione delle regole o briefing inadeguato.
- f) Ulteriori provvedimenti, come la riassegnazione ad un differente stage, possono essere presi quando l'MD accerti un elevato numero di sanzioni del medesimo tipo o squalifiche richieste sul medesimo stage o ad opera di un medesimo SO.

6.1 DIVENTARE STAGE OFFICER (SO)

- a) Al fine di conseguire la Qualifica di Stage Officer, il tiratore deve superare un corso di formazione i cui requisiti di accesso sono i seguenti:
- I. Essere un tiratore abilitato da almeno un anno solare;
 - II. Aver partecipato ad almeno 3 (tre) competizioni di rango provinciale o superiore;
 - III. Aver arbitrato almeno 3 (tre) competizioni di club o aver partecipato quale Scorekeeper ad almeno 3 competizioni di rango provinciale o superiore;
 - IV. Essere "presentato" da uno Stage Officer in carica;
 - V. Aver conseguito la qualifica di "Tecnico di I livello di tiro Difensivo" o superiore con tesserino in corso di validita'.
- b) Uno o piu' dei requisiti di cui al comma precedente possono essere derogati con l'autorizzazione del CTN.

6.2 I CORSI DI FORMAZIONE

- a) I Corsi di formazione sono tenuti da un Formatore Abilitato.
- b) Il Formatore che voglia tenere un corso dovra' inviare istanza di autorizzazione con le modalita' dell'Art. 2.1 allegando:
- I. Copia del proprio attestato da Formatore in corso di validita';
 - II. Date scelte per il corso e link per la partecipazione alle lezioni in remoto;
 - III. Club che tiene il corso;
 - IV. Indicazione delle modalita' del corso, se in presenza, da remoto o miste;
 - V. Programma del corso;
 - VI. Estremi del Campo presso cui si terra' la fase pratica del corso;
 - VII. CoF della prova pratica e domande della prova teorica;
 - VIII. [Modulo B](#) debitamente compilato.
- c) Ricevuta l'approvazione il Formatore inviera' il pagamento delle spese di segreteria per euro 50,00 secondo le istruzioni ricevute dal CTN e, al termine del corso, inviera' al CTN con le modalita' di cui all'art. 2.1 l'elenco dei nominativi dei tiratori che abbiano superato il corso unitamente a copia del Modulo C compilato da ciascuno e copia della prova teorica di ciascuno; oltre pagamento di euro 30,00 per ciascun tiratore avente Causale "Emissione attestati Corso di Formazione SO – data".
- d) All'esito, il CTN inviera' al formatore gli attestati di formazione degli SO. Il mancato o inesatto versamento delle quote determinera' la mancata emissione degli attestati di cui sopra.
- e) E' sempre facolta' del CTN revocare l'abilitazione di un SO a seguito di gravi violazioni disciplinari.
- f) Il corso di Formazione dovra' rispettare i seguenti requisiti:
- I. Prevedere una parte pratica ed una teorica;
 - II. Essere rivolto ad un numero di tiratori pari a 10 o inferiore;
 - III. Avere una durata minima di 10 ore;

- IV. Concludersi con una prova pratica, consistente nel corretto arbitraggio di uno stage ed una prova teorica consistente in almeno 40 domande in 30 minuti, (a risposta multipla e/o aperta) cui il tiratore abbia dato almeno 80% di risposte corrette.

6.3 I CORSI DI RICERTIFICAZIONE

- a) Ogni 2 (due) anni, l'SO dovrà sottoporsi ad un corso di ricertificazione.
- b) I Corsi di ricertificazione sono tenuti da un Formatore Abilitato.
- c) Il Formatore che voglia tenere un corso di ricertificazione dovrà inviare al CTN con le modalità di cui all'art. 2.1 l'elenco dei nominativi degli SO ricertificati e la data del corso tenuto unitamente a copia del **Modulo C** compilato da ciascuno; oltre pagamento dell'importo di euro 5,00 per ciascun SO ricertificato avente Causale "Emissione attestati Corso di Ricertificazione – DATA".
- d) All'esito, il CTN invierà al formatore gli attestati di ricertificazione degli SO. Il mancato o inesatto versamento delle quote determinerà la mancata emissione degli attestati di cui sopra.
- e) Il corso di Ricertificazione dovrà rispettare i seguenti requisiti:
- I. Essere rivolto ad un numero di SO pari a 10 o inferiore;
 - II. Concludersi con una prova teorica, consistente in almeno 40 domande in 30 minuti, (a risposta multipla e/o aperta) cui il tiratore abbia dato almeno 80% di risposte corrette.

7. ESSERE MATCH DIRECTOR

- a) I Match Directors sono volontari che si occupano della organizzazione, gestione ed amministrazione di un evento o competizione. Più MD possono collaborare per la realizzazione di un evento o competizione.
- b) Può essere MD solo un Tiratore che abbia conseguito la qualifica di SO la cui certificazione sia in corso di validità ed abbia partecipato ad almeno 4 competizioni di rango provinciale o superiore.
- c) Sono compiti dell'MD, oltre quelli già indicati per gli SO:
- I. Realizzare una competizione che rispetti le regole ed i principi del TDS;
 - II. Rispettare il ruolo degli SO e valorizzarne l'operato anche chiedendo una verifica del montaggio degli Stages;
 - III. Prodigarsi affinché ogni tiratore abbia un'esperienza piacevole e utile alla competizione;
 - IV. Realizzare competizioni ed esercizi che non traggano in inganno i tiratori ma ne valorizzino le capacità;
 - V. In caso di dubbio, applicare le regole sempre a favore del tiratore;
 - VI. Essere disponibili a qualsiasi verifica o consiglio i tiratori possano richiedere, prima, durante e dopo l'evento;
 - VII. Comunicare al CTN tutte le squalifiche e le violazioni disciplinari;
 - VIII. Facilitare la presentazione di appelli contro le proprie decisioni;
 - IX. Assicurarsi che tutti i membri dello Staff soddisfino i requisiti richiesti dal tipo di competizione.
- d) Il CTN può prendere provvedimenti contro un MD che violi i principi sopra esposti, su segnalazione di un tiratore, un membro dello staff o impulso proprio, sanzionandoli con provvedimenti che vadano dal richiamo alla revoca o sospensione della possibilità di ricoprire nuovamente il ruolo di MD, alla revoca o sospensione della abilitazione al tiro.

8. DIVENTARE FORMATORE

- a) Al fine di conseguire la Qualifica di Formatore, il tiratore deve superare un corso di abilitazione tenuto dal CTN i cui requisiti di accesso sono i seguenti:
- I. Essere un tiratore abilitato da almeno un anno solare;

- II. Essere uno Stat Officer da almeno un anno solare;
 - III. Aver ricoperto il ruolo di MD in almeno 2 competizioni di rango provinciale o superiore;
 - IV. Essere "presentato" da un Formatore in carica;
 - V. Aver conseguito la qualifica di "Istruttore di tiro Difensivo" o superiore con tesserino in corso di validita'.
- b) Uno o piu' dei requisiti di cui al comma precedente possono essere derogati con l'autorizzazione del CTN.
 - c) La richiesta di partecipazione ad un corso di formazione viene avanzata direttamente al CTN con qualsiasi forma. Il CTN nomina il Tecnico che procedera' alla formazione mettendolo in contatto con il o i richiedenti. Il CTN puo' aggregare il richiedente ad un corso con posti disponibili oppure organizzare un corso concordando una nuova data con il richiedente.
 - d) La data, i costi e le modalita' del corso saranno concordati tra il Tecnico Formatore ed i corsisti.
 - e) Il Corso avra' una durata minima di 15 ore piu' esame finale e ricoprira' i seguenti argomenti:
 - f) Tenere un corso di abilitazione;
 - g) Tenere un corso di formazione SO e formare i MD;
 - h) Progettare una gara e gestire una gara;
 - i) Il corso si concludera' con una prova scritta con cui il corsista' dovra' richiedere ed illustrare una competizione di rango regionale ed una prova orale vertente sul contenuto della prova scritta.
 - j) Il Tecnico formatore, valtera' i corsisti con una votazione espressa in centesimi separatamente per la prova scritta ed orale.
 - k) I nominativi dei corsisti che otterranno una votazione complessiva di almeno 90/100 saranno comunicati senza formalita' al CTN che li inserira' negli appositi albi inviando i relativi attestati.
 - l) Ogni 2 anni i formatori dovranno procedere, con le medesime modalita', a richiedere una ricertificazione. La ricertificazione avverra' interamente in remoto e consistera' in due giornate: la prima durante la quale i partecipanti dovranno compilare una prova scritta di 40 domande (a risposta multipla o aperta) in 60 minuti e la seconda durante la quale i corsisti dovranno sostenere un esame orale. I Corsisti con una votazione complessiva di almeno 80/100 otterranno la ricertificazione con le modalita' di cui al punto (h).

9. LE COMPETIZIONI

- a) Le Competizioni di TDS sono suddivise in ranghi, ciascuno dei quali presenta separati requisiti per la sua organizzazione, direzione ed arbitraggio.
- b) Le competizioni possono essere:
 - I. DI CLUB
 - II. PROVINCIALI
 - III. REGIONALI
 - IV. INTERREGIONALI
 - V. IL NATIONAL

9.1 LE COMPETIZIONI DI CLUB

- a) Sono considerate competizioni di club quelle in cui partecipino unicamente tiratori tesserati al club organizzatore.
- b) I Requisiti seguono la tabella in calce.
- c) Un SO del club organizzatore, che intenda ricoprire la qualifica di MD, dara' con ogni mezzo, comunicazione al CTN dell'organizzazione della gara allegando locandina e CoFs almeno 15 giorni prima dell'evento. Il CTN puo' presentare osservazioni sino a 3gg prima dell'evento che l'MD sara' tenuto a seguire.

- d) L'MD per le gare di Club puo' essere qualsiasi SO anche se non soddisfi i requisiti di cui all'art 7 del presente regolamento e sara' definito MD ad interim.
- e) Le gare di Club non prevedono scatti di FASCIA per i tiratori.

9.2 LE COMPETIZIONI PROVINCIALI

- a) Sono considerate competizioni provinciali quelle in cui partecipino tiratori appartenenti ad almeno due club.
- b) Le competizioni provinciali devono seguire il processo di approvazione da parte del CTN.
- c) Per essere approvate, le competizioni provinciali devono rispettare i requisiti di cui alla tabella in calce.
- d) Lo staff tecnico deve rispettare i requisiti di cui al presente regolamento.
- e) Le competizioni provinciali prevedono scatti di fascia per i tiratori.

9.3 LE COMPETIZIONI REGIONALI

- a) Le competizioni regionali sono competizioni cui partecipino tiratori appartenenti ad almeno tre club.
- b) Le competizioni regionali devono seguire il processo di approvazione da parte del CTN.
- c) Per essere approvate, le competizioni regionali devono rispettare i requisiti di cui in calce.
- d) Lo staff tecnico deve rispettare i requisiti di cui al presente regolamento.
- e) Le competizioni regionali prevedono scatti di fascia per i tiratori.

9.4 LE COMPETIZIONI INTERREGIONALI

- a) Le competizioni interregionali sono competizioni cui partecipino tiratori appartenenti ad almeno tre club di cui uno con sede in una regione diversa da quella ove si terra' la competizione.
- b) Le competizioni interregionali devono seguire il processo di approvazione da parte del CTN.
- c) Per essere approvate, le competizioni interregionali devono rispettare i requisiti di cui alla tabella in calce.
- d) Lo staff tecnico deve rispettare i requisiti di cui al presente regolamento.
- e) Le competizioni regionali prevedono scatti di fascia per i tiratori.

9.5 IL NATIONAL

- a) Non vi puo' essere piu' di una competizione nazionale per ogni anno solare. Per anno solare e' inteso il periodo intercorrente tra le ore 00.00 del giorno 1 Gennaio di ogni anno e le ore 24.00 del giorno 31 Dicembre di ogni anno.
- b) Alla competizione Nazionale devono partecipare almeno 4 clubs con sedi in 4 regioni d'Italia differenti.
- c) La competizione nazionale deve seguire il processo di approvazione modificato da parte del CTN.
- d) La competizione nazionale deve rispettare i requisiti di cui alla tabella in calce.
- e) Lo staff tecnico deve rispettare i particolari requisiti richiesti dal presente regolamento.
- f) La competizione Nazionale e' l'unica che consenta scatti di fascia sino alla fascia Master.

Tabella 9.6

GRADO	APPROV AZIONE	STAGE Min.	SO	MD	SCATTI	N. Clubs	COSTO	RIMBORSO
Club	NO	1	Tiratore	SO	NO	Max 1	0	<u>NO</u>
Provinciali	<u>SI</u>	<u>4</u>	<u>SO</u>	<u>MD</u>	<u>Fino C</u>	<u>Min 2</u>	<u>30€</u>	<u>NO</u>
Regionali	<u>SI</u>	<u>6</u>	<u>SO</u>	<u>MD</u>	<u>Fino B</u>	<u>Min 3</u>	<u>50€</u>	<u>NO</u>

Interregionali	<u>SI</u>	<u>7</u>	<u>SO</u>	<u>MD</u>	<u>Fino A</u>	Min 2+1	<u>100€</u>	SI
NATIONAL	<u>SI</u>	<u>10</u>	MD	Formatore	<u>Fino Master</u>	Min 1+1+1+1	<u>200€</u>	SI

10. ORGANIZZARE UNA COMPETIZIONE

- a) Al fine di organizzare una competizione, il Club organizzatore dovrà procedere per come di seguito, fatta eccezione per le competizioni di club che seguiranno il procedimento abbreviato di cui all'art. 9.1.c:
- I. Nominare un MD che abbia le qualifiche richieste dal regolamento per il tipo di competizione;
 - II. Redigere un elenco provvisorio dei componenti lo staff tecnico, scegliere la struttura alberghiera che ospiterà lo staff tecnico proveniente da fuori regione a proprio carico;
 - III. Scegliere una data, redigere una bozza di locandina e redigere i Cofs;
 - IV. Inviare con le modalità dell'art. 2.1, il **Modello E** debitamente compilato a cura dell'MD e sottoscritto dal Presidente del Club, allegando l'elenco provvisorio dello staff, la struttura alberghiera ospitante, la bozza di locandina ed i Cofs almeno TRE MESI prima della data prescelta per la competizione;
 - V. Attendere il nulla osta del CTN con l'invito al pagamento della somma prevista e conseguente inserimento in calendario della competizione o, in alternativa, le indicazioni con le modifiche da apportare indicate dal CTN;
 - VI. L'MD ed il CTN potranno scambiarsi più comunicazioni riguardanti i requisiti e le caratteristiche della competizione o evento (questa fase è detta trattazione);
 - VII. Al termine della trattazione, l'MD invierà la locandina definitiva, unitamente all'elenco definitivo dei membri dello staff ed i Cofs corretti entro DUE MESI dalla data definitiva dell'evento.
 - VIII. Il CTN avrà facoltà di riclassificare o non autorizzare una competizione quando non siano rispettati i requisiti previsti dal regolamento o il termine minimo di 2 mesi domandando, nel caso di riclassificazione superiore, il versamento della differenza;
 - IX. Quando le informazioni definitive di cui al punto 10.a.7 siano corrette, il CTN inserirà la competizione in calendario autorizzando l'evento.
- b) Le spese di vitto dello staff tecnico saranno sempre a carico del club organizzatore;
- c) Le spese di alloggio dei membri dello staff tecnico che ne facciano richiesta saranno a carico del club organizzatore;
- d) Il Termine di tre mesi di cui al punto 10.a.4 è sostituito con la seguente frase per il NATIONAL: *“I Club che intendano organizzare il National dovranno inviare la documentazione di cui all'art. 9.1.a.4 entro il 31 Agosto dell'anno precedente a quello in cui si debba tenere la competizione ed in ogni caso almeno otto mesi prima della data prescelta”*;
- e) Per il NATIONAL è inserita la regola n. 10.a.4bis per come segue: *“Ricevute le richieste di approvazione del NATIONAL, entro il 30 Settembre dell'anno precedente a quello della competizione, il CTN stilerà una classifica e sceglierà le 2 migliori proposte che procederanno con la fase di trattazione di cui all'art. 10.a.6 che si concluderà entro DUE MESI.*
- I. *Al termine della fase di trattazione ciascun MD invierà il progetto definitivo di cui all'art. 10.a.7 ed il CTN invierà l'approvazione di cui all'art. 10.a.5 di uno dei progetti corredata da una breve relazione illustrativa ad entrambi i club invitando il Club prescelto al pagamento del dovuto.*
 - II. *La decisione è impugnabile con le modalità dell'Appello di cui al Regolamento sportivo Art. 13.2.2 i cui termini sono triplicati e decorrono dal ricevimento dell'approvazione”*.

- f) Al Termine di ciascuna competizione diversa da quelle di Club, l'MD invierà il [Modello E](#) debitamente compilato al CTN entro e non oltre 10 giorni, corredato dalla classifica generale, elenco dei club partecipanti, un elenco degli Scatti, l'elenco delle Squalifiche comminate e di tutte le violazioni disciplinari comminate durante la competizione.
- g) All'esito dell'invio della documentazione di cui al comma precedente e di ogni ulteriore attività di indagine, e' facolta' del CTN riclassificare la competizione senza che cio' comporti alcun aggravio di spesa per il club organizzatore.

11. PARTECIPARE AD UNA COMPETIZIONE

- a) Sono ammessi a partecipare alle competizioni solo tiratori abilitati che siano tesserati ad un club affiliato a condizione che:
 - I. Il tiratore sia tesserato presso il club organizzatore;
 - II. Il presidente di un club partecipante diverso dall'organizzatore invii a quest'ultimo l'elenco dei propri atleti partecipanti.
- b) La comunicazione di cui al comma che precede dovra' intervenire almeno 10 giorni prima della data fissata per la competizione al fine di consentire una corretta gestione dell'evento al club organizzante.
 - I. La suddetta comunicazione dovra' essere sottoscritta dal Presidente del Club e contenere, indefettibilmente, tutti i dati del club partecipante, i nominativi, i codici fiscali ed i numeri di tessera dell'Ente di promozione dei tiratori partecipanti.
 - II. Sino alla decorrenza del termine indicato, il Club partecipante potra' inviare un numero illimitato di comunicazioni in sostituzione delle precedenti;
 - III. Il Club Ospitante potra' e dovra' prendere in considerazione solo l'ultima comunicazione ricevuta.
- c) L'iscrizione alla competizione potra' avvenire indipendentemente dall'invio della comunicazione di cui ai commi precedenti che sara', in ogni caso, condizione indefettibile per la partecipazione del tiratore.
- d) Il pagamento della quota di iscrizione dovra' avvenire nei termini e nei modi indicati dal Club Organizzatore e riportati in locandina o nel modulo di iscrizione;
 - I. Il Pagamento della quota di iscrizione e' elemento indefettibile al fine della partecipazione del tiratore all'evento o competizione.

INDICE

1. A CHI E' RIVOLTO
2. IL COMITATO TECNICO NAZIONALE
 - 2.1. PRESENTARE UN'ISTANZA
3. ACCREDITARE UN CLUB
4. DIVENTARE TIRATORE
 - 4.1. I CORSI DI ABILITAZIONE
5. IL PERSONALE TECNICO
 - 5.1. LO SCOREKEEPER
6. ESSERE STAGE OFFICER (SO)
 - 6.1. DIVENTARE STAGE OFFICER
 - 6.2. I CORSI DI FORMAZIONE
 - 6.3. I CORSI DI RICERTIFICAZIONE
7. ESSERE MATCH DIRECTOR
8. DIVENTARE FORMATORE
9. LE COMPETIZIONI
 - 9.1. DI CLUB
 - 9.2. PROVINCIALI
 - 9.3. REGIONALI
 - 9.4. INTERREGIONALI
 - 9.5. IL NATIONAL
 - 9.6. Tabella riepilogativa
10. ORGANIZZARE UNA COMPETIZIONE
11. PARTECIPARE AD UNA COMPETIZIONE