



### **Compiti per lo svolgimento della gestione dei Concorsi Pistola 25m/50m**

<b>N°</b>	<b>COMPITO</b>	<b>TERMINE</b>	<b>OSSERVAZIONE</b>
1	Controllare tutto il materiale dei vari concorsi	Inizio anno	Aggiornare le NE, regolamento e preparare le buste con i documenti
2	Inviare i documenti e bollini al tiro a tutte le società	Assemblea AD (anno corrente)	Inserire nelle borsette le buste con documenti
3	Rientro del materiale fine tiro dalle società	Vedi Norme d'Esecuzione	Richiamare telefonicamente o via mail il materiale mancante
5	Allestimento delle CC, medaglie	Assemblea AD (anno successivo)	preparare buste con Carte Corona ed eventuali medaglie da inserire nei sacchetti
6	Inviare i vari resoconti al cassiere della FTST	ottobre	Aggiungendo la comanda delle Carte Corona

---

A disposizione:

- Formulari Excel
- File classifiche
- File per Carte Corona
- NE e Regolamenti
- Classificatore Concorso Pistola