



Federazione Italiana Sport Equestri

~~Approvato con delibera del Consiglio Federale il 19 gennaio 2021.
Entra in vigore 01 febbraio 2021.~~

Bozza
LIBRO X
SEGRETERIE DI CONCORSO
Ed. 2025

Approvato con delibera del Consiglio Federale il 19 gennaio 2021 il 16 dicembre 2024. Entra in vigore il 01 febbraio 2021. Entra in vigore il 1 gennaio 2025.



TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 421 - Segreterie di Concorso

- 421.1 Le Segreterie di Concorso sono soggetti tesserati alla Federazione che, dopo aver effettuato specifico percorso formativo stabilito dalla F.I.S.E. ed apposito esame di idoneità programmato ed effettuato in coerenza ai principi dettati dagli specifici regolamenti di formazione e disciplina sportiva, vengono abilitati a svolgere le loro funzioni nell'ambito delle manifestazioni sportive F.I.S.E. ed inseriti nell'elenco delle Segreterie di Concorso.
- 421.2 Le Segreterie di Concorso ispirano il loro comportamento all'applicazione dell'insieme delle norme F.I.S.E., nel rispetto dello Statuto Federale, del Regolamento Generale, del Codice di Comportamento Etico e dei Regolamenti specifici della disciplina alla cui attività sono preposte nella singola manifestazione sportiva e di ogni altra direttiva applicabile emanata dal CONI o dalla F.I.S.E.
- 421.3 Le Segreterie di Concorso svolgono le loro funzioni con correttezza, lealtà e probità ed in osservanza dei principi di terzietà e imparzialità.
- 421.4 Le Segreterie di Concorso si distinguono in:
- a) Segretari di Concorso in Gara (in sintesi Segreterie di Concorso);
 - b) Segretari di Giuria;
 - c) Segretari/Speakers;
 - d) Segretari al Cerimoniale.

Art. 422 – Segretari di Concorso in Gara

- 422.1 I Segretari di Concorso in Gara – in sintesi “Segreterie di Concorso” - sono i soggetti preposti alle funzioni di seguito elencate:
- a) contribuire con il Comitato Organizzatore - che effettua specifica nomina per ogni manifestazione - alla redazione del programma e agli adempimenti preliminari connessi alla pubblicazione del programma da parte di F.I.S.E. o all'approvazione dello stesso nei casi espressamente previsti dal Titolo III del Libro VI Manifestazioni Sportive;
 - b) verificare il Programma della Manifestazione proposto dal Comitato Organizzatore attestandone la rispondenza alle previsioni e prescrizioni del Regolamento Generale F.I.S.E. e al regolamento della/e specifica/he disciplina/e sportiva/e che sono svolte nella Manifestazione. Accettando l'incarico – anche solo flaggando con la propria password tale accettazione nelle discipline sportive in cui i programmi informatici adottati lo consentano – o svolgendo l'incarico durante la Manifestazione il Segretario di Concorso attesta tale coerenza regolamentare del Programma condividendone le responsabilità sotto il profilo sportivo con il Comitato Organizzatore;
 - c) verificare la regolarità delle iscrizioni secondo quanto previsto dal programma della manifestazione e dai regolamenti in vigore;



- d) verificare la regolarità del tesseramento **dei cavalieri degli atleti** e dell'iscrizione al Ruolo federale del "cavallo **atleta**" e del relativo rinnovo per l'anno corrente alla F.I.S.E. dei binomi iscritti alla manifestazione;
- e) verificare che l'autorizzazione a montare di ciascun **cavaliere atleta** iscritto alla manifestazione sia coerente a ciascuna categoria, gara o partita cui è iscritto;
- f) verificare che l'età ed eventuali altri limiti imposti dai Regolamenti ed eventualmente dal programma della manifestazione consentano a ciascun "cavallo **atleta**" di partecipare alla categoria, gara o partita cui è iscritto;
- g) provvedere alla trascrizione e caricamento informatico dei risultati e alla ripartizione dell'eventuale montepremi e della sua attribuzione;
- h) curare la correttezza e la completezza dei dati riportati in tutta la documentazione cartacea ed elettronica, secondo quanto stabilito dalle normative in vigore;
- i) utilizzare in modo corretto e completo i software autorizzati e/o forniti dalla F.I.S.E.;
- j) curare l'inoltro completo dei risultati al centro elaborazione dati della F.I.S.E. risultati@fise.it , obbligatoriamente per e-mail e accertarsi della ricezione da parte degli Uffici Federali preposti, entro le 24 ore successive alla conclusione della manifestazione. **Le segreterie di concorso inadempienti sono soggette a sanzione stabilita annualmente dal Consiglio Federale;**
- k) conservare una copia elettronica dei risultati e ogni altra documentazione informatica e cartacea della manifestazione per almeno un anno e consegnare copia al Comitato Organizzatore che ne curerà altrettanta conservazione per almeno un anno;
- l) inviare tempestivamente i risultati (alla fine di ogni giornata di gara) ove richiesto, all'addetto stampa del Comitato Organizzatore, all'Ufficio Stampa della F.I.S.E. e di altri soggetti eventualmente accreditati dal Comitato Organizzatore stesso;
- m) provvedere al corretto e tempestivo caricamento di ordini di fogli firma, ordini di partenza, risultati e altri dati di cui è prevista la diffusione sulle App federali all'uopo predisposte, e su eventuali social media e siti web disponibili;
- n) rendersi disponibili ad eventuale tutoraggio di soggetti in affiancamento quali Candidati Segretario di Concorso o Segretario di Concorso secondo quanto disposto dalla F.I.S.E., validandone la presenza e predisponendo relazione che dettagli il livello di apprendimento e comprensione dei processi legati alla funzione da parte del soggetto in affiancamento, **attraverso l'apposita scheda di affiancamento pubblicata al link: <https://www.fise.it/attivita-federazione/segreterie-di-concorso/modulistica-ug.html>;**
- o) curare ogni altra attività connessa per garantire il buon funzionamento della segreteria della manifestazione;
- p) ogni qualvolta un concorrente – o istruttore o tecnico per conto di concorrente di minore età – decida di depositare ricorso avverso decisioni della giuria, il Segretario di Concorso provvede ad incamerare il reclamo, annotando sulla copia del reclamo stesso: data, orario di ricevimento, importo del denaro ricevuto quale deposito, e rilascia copia al ricorrente, attestando di aver ricevuto il deposito in denaro. Informa tempestivamente il Presidente di Giuria del reclamo ricevuto al fine del conseguente iter;



- q) in seguito alla determinazione della Giuria sul ricorso, quando il reclamo è respinto, il Segretario di Concorso trasmette gli importi incassati per reclami al Comitato Organizzatore che cura di effettuare bonifico a F.I.S.E. - separato da quello relativo ad eventuali spettanze - indicando nella causale “trasmissione depositi per reclami del *data della manifestazione presso luogo della manifestazione* al/ai cavalieri *nome/i atleta/i*. Quando il reclamo è accolto dalla Giuria, la Segreteria di Concorso trasmette la decisione assunta **al cavaliere all'atleta** – o istruttore o tecnico per conto di concorrente di minore età – e rimborsa il denaro ricevuto quale deposito, facendo firmare a questi una ricevuta;
- r) curare l'incasso di eventuali ammende irrogate dal Presidente di Giuria per conto F.I.S.E., cui perverranno tramite il Comitato Organizzatore. Il Segretario di Concorso qualora il Presidente di Giuria comunica l'adozione di un provvedimento sanzionatorio – adottato ai sensi dei vigenti regolamenti generale o della disciplina sportiva – cura di incassare la sanzione a carico **del cavaliere dell'atleta** per conto della F.I.S.E. La Segreteria di Concorso provvede poi a consegnare gli importi incassati per sanzioni al Comitato Organizzatore. Il Comitato Organizzatore trasmette alla F.I.S.E. gli importi relativi a sanzioni con bonifico separato a quello relativo ad eventuali spettanze, **entro i 7 giorni successivi la conclusione della manifestazione di riferimento**, sull'IBAN espressamente indicato da F.I.S.E. indicando nella causale “trasmissione sanzioni comminate il *data della manifestazione presso luogo della manifestazione* al/ai cavalieri *nome/i dell'atleta, importo della sanzione*.”

- 422.2 I Segretari di Concorso devono essere in possesso dei mezzi informatici idonei all'espletamento della funzione e provvedere prima della manifestazione all'eventuale aggiornamento dei software delle attrezzature informatiche di cui dispone, in coerenza agli aggiornamenti rilasciati da F.I.S.E. e riservati ai Segretari di Concorso.
- 422.3 Ferme restando le loro responsabilità professionali, l'operato dei Segretari di Concorso dal punto di vista regolamentare durante la Manifestazione Sportiva è soggetto al controllo e alla vigilanza del Presidente di Giuria o del Delegato Tecnico (CCE).
- 422.4 I Segretari di Concorso sono scelti dal Comitato Organizzatore tra i nominativi inseriti nello specifico elenco suddiviso per discipline sportive, di livello adeguato al tipo/livello della manifestazione.
- 422.5 Il Comitato Organizzatore nel predisporre il Programma della manifestazione da trasmettere alla Federazione per la pubblicazione, alla competente istanza regionale o nazionale a seconda della tipologia della manifestazione e/o della disciplina sportiva, provvede ad indicare il nominativo del Segretario di Concorso prescelto e che abbia preventivamente confermato la disponibilità allo stesso Comitato Organizzatore.
- 422.6 Il Segretario di Concorso provvede a confermare tale disponibilità secondo le procedure previste nel sistema Concorsi on line o nel sistema equivalente in funzione di quanto previsto dai singoli regolamenti di ciascuna disciplina sportiva, nei tempi e con le modalità ivi previste.



423 - Segretari di Giuria

- 423.1 I Segretari di Giuria sono tesserati ~~formati ai sensi dello specifico Regolamento di Formazione dei Segretari di Giuria e~~ che operano per come sopra dettato dagli art. 421.1, 421.2, 421.3. Operano indistintamente per tutte le singole discipline sportive.
- 423.2 I Segretari di Giuria provvedono ad assistere le Giurie e gli Ufficiali di Gara impegnati in specifiche funzioni ~~quali i Giudici di Merito~~, svolgendo i compiti loro affidati dal Presidente di Giuria, e/o dai componenti della Giuria, o dal Giudice di Merito alla cui attività sono affiancati. Provvedono a scrivere nell'apposita documentazione i punteggi, errori, penalità e/o quanto dettato dagli ufficiali di Gara alla cui attività sono affiancati. Collaborano alla redazione delle classifiche, al caricamento dei dati su sistemi informatici, anche al fine – quando predisposta diffusione dei dati mediante video, monitor, tabelloni, o simili – della contestuale diffusione durante lo svolgimento delle gare. L'inserimento dati può essere altresì finalizzato alla diffusione. Anche contestuale allo svolgimento della gara, dei dati in app federali, e su eventuali social media e siti web disponibili.
- 423.3 I Segretari di Giuria svolgono le funzioni in manifestazioni di tutte le discipline sportive.
- ~~423.4 Per i Segretari di Giuria non si applicano le previsioni e prescrizioni di cui ai successivi articoli 429 e 434 e quanto correlato a dette previsioni.~~
- 423.5 Ferme restando le loro responsabilità ~~professionali~~, l'operato dei Segretari di Giuria dal punto di vista regolamentare durante la Manifestazione Sportiva è soggetto al controllo e alla vigilanza del Presidente di Giuria o del Delegato Tecnico (CCE).
- ~~423.6 I Segretari di Giuria sono scelti dal Comitato Organizzatore tra i nominativi inseriti nello specifico elenco.~~
- ~~423.7 Il Comitato Organizzatore nel predisporre il Programma della manifestazione da sottoporre per l'approvazione da trasmettere alla Federazione per la pubblicazione, in sede alla competente istanza regionale o nazionale a seconda della tipologia della manifestazione e/o della disciplina sportiva, provvede ad indicare il nominativo dei Segretari di Giuria prescelti.~~
- ~~423.8 Il Segretario di Giuria provvede a confermare tale disponibilità secondo le procedure previste nel sistema Concorsi on line o nel sistema equivalente in funzione di quanto previsto dai singoli regolamenti di ciascuna disciplina sportiva, nei tempi e con le modalità ivi previste.~~

424 - Segretari/Speakers

- 424.1 I Segretari/Speakers sono tesserati ~~formati ai sensi dello specifico Regolamento di Formazione dei Segretari/Speakers e~~ che operano per come sopra dettato dagli art. 421.1, 421.2, 421.3. Operano indistintamente per tutte le singole discipline sportive.
- 424.2 I Segretari/Speakers provvedono a comunicare al pubblico e ai concorrenti le decisioni della giuria: punteggi, penalità, risultati, classifiche, tempi, secondo gli indirizzi della stessa giuria. Comunica inoltre notizie e informazioni utili al maggior



coinvolgimento del pubblico e all'intrattenimento. Si applica quanto previsto al precedente Libro VI, Manifestazioni Sportive, art. 329.

424.3 Svolgono le funzioni in manifestazioni di tutte le discipline sportive.

~~424.4 Per i Segretari/Speakers non si applicano le previsioni e prescrizioni di cui ai successivi articoli 429 e 434 e quanto correlato a dette previsioni.~~

424.5 Ferme restando le loro responsabilità professionali, l'operato dei Segretari/Speakers dal punto di vista regolamentare durante la Manifestazione Sportiva è soggetto al controllo e alla vigilanza del Presidente di Giuria o del Delegato Tecnico (CCE).

424.6 I Segretari/Speakers sono scelti dal Comitato Organizzatore tra i nominativi inseriti nello specifico elenco.

424.7 Il Comitato Organizzatore nel predisporre il Programma della manifestazione da ~~sottoporre per l'approvazione~~ trasmettere alla Federazione per la pubblicazione, in sede alla competente istanza regionale o nazionale a seconda della tipologia della manifestazione e/o della disciplina sportiva, provvede ad indicare il nominativo dei Segretari/Speakers prescelti.

424.8 Il Segretario/Speakers provvede a confermare tale disponibilità secondo le procedure previste nel sistema Concorsi on line o nel sistema equivalente in funzione di quanto previsto dai singoli regolamenti di ciascuna disciplina sportiva, nei tempi e con le modalità ivi previste.

425 - Segretari al Cerimoniale

425.1 I Segretari al Cerimoniale sono tesserati ~~formati ai sensi dello specifico Regolamento di Formazione dei Segretari al Cerimoniale~~ che operano per come sopra dettato dagli art. 421.1, 421.2, 421.3. Operano indistintamente per tutte le singole discipline sportive.

425.2 I Segretari al Cerimoniale sono preposti all'organizzazione e adeguata gestione delle cerimonie di premiazione. Curano la predisposizione e celebrazione delle cerimonie di premiazione, al fine di esaltarne il valore sportivo e comunicazionale, e coadiuvano il Comitato Organizzatore anche nel coinvolgimento di atleti e pubblico. I Segretari al Cerimoniale supportano il Comitato Organizzatore per la migliore accoglienza di Autorità Istituzionali o Federali eventualmente presenti alla manifestazione.

425.3 Svolgono le funzioni in manifestazioni di tutte le discipline sportive.

~~425.4 Per i Segretari al Cerimoniale non si applicano le previsioni e prescrizioni di cui ai successivi articoli 429 e 434 e quanto correlato a dette previsioni.~~

425.5 Ferme restando le loro responsabilità professionali, l'operato dei Segretari al Cerimoniale dal punto di vista regolamentare durante la Manifestazione Sportiva è soggetto al controllo e alla vigilanza del Presidente di Giuria o del Delegato Tecnico (CCE).

425.6 I Segretari al Cerimoniale sono scelti dal Comitato Organizzatore tra i nominativi inseriti nello specifico elenco.

425.7 Il Comitato Organizzatore nel predisporre il Programma della manifestazione da sottoporre per l'approvazione trasmettere alla Federazione per la pubblicazione, in sede alla competente istanza regionale o nazionale a seconda della tipologia della



manifestazione e/o della disciplina sportiva, provvede ad indicare il nominativo dei Segretari al Cerimoniale prescelti.

- 425.8 Il Segretario al Cerimoniale provvede a confermare tale disponibilità secondo le procedure previste nel sistema Concorsi on line o nel sistema equivalente in funzione di quanto previsto dai singoli regolamenti di ciascuna disciplina sportiva, nei tempi e con le modalità ivi previste.

Art. 426 - Requisiti ~~per accedere~~ e accesso all'iter formativo di Segreteria di Concorso in gara

- 426.1 I requisiti di accesso e il percorso da seguire per la formazione come Segreteria di Concorso in gara sono definiti dal vigente Libro XXVI Regolamento Formazione Segreterie di Concorso in gara <https://www.fise.it/attivita-federazione/segreterie-di-concorso/regolamenti-ug.html> .

Art. 427 - Tipologie di Segreterie di Concorso per Discipline Sportive

- 427.1 Le specifiche qualifiche di cui ciascuna Segreteria di Concorso è in possesso, sono determinate dal percorso formativo seguito e dalle scelte operate da ciascuno in relazione alle Discipline Sportive per le quali si è formata ed è stata abilitata ove tali distinzioni sono previste da percorsi di formazione.
- 427.2 Le Segreterie di Concorso operano con differenti funzioni e livelli secondo modalità determinate oltre che dalle norme del Regolamento Generale anche da specifiche norme previste negli specifici Regolamenti di disciplina sportiva e relativa formazione ove tali distinzioni sono previste.
- 427.3 Il Presidente di Giuria o il Delegato Tecnico (CCE) ne coordina l'operato durante la manifestazione.
- ~~427.4 Tutte le Segreterie di Concorso devono essere regolarmente tesserate alla F.I.S.E., aver adempiuto al versamento della quota annuale stabilita per l'operatività della funzione ed aver preso parte alle sessioni di aggiornamento previste dai programmi per la formazione continua delle Segreterie di Concorso, approvati dal Consiglio Federale.~~ **SPOSTATO SOTTO ALL'ART. 428.9**
- ~~427.5 F.I.S.E. con il tesseramento nella specifica categoria garantisce alle Segreterie di Concorso copertura assicurativa così come da polizza le cui condizioni sono pubblicate nel sito F.I.S.E.~~ **SPOSTATO SOTTO ALL'428.12**

TITOLO II
DIRITTI - DOVERI – CODICE DI CONDOTTA

Art. 428 - Diritti e Doveri delle Segreterie di Concorso

428. 1 La Segreteria di Concorso nello svolgimento della funzione in una manifestazione di qualsiasi formula e tipo non ha responsabilità di carattere economico e/o finanziario per gli aspetti organizzativi, strutturali e tecnico-amministrativi dell'impianto e delle attrezzature.



- 428.2 La responsabilità della Segreteria di Concorso è esclusivamente limitata alle attività proprie svolte nell'esercizio della funzione, e a fatti e/o decisioni conseguenti alla funzione svolta nella singola manifestazione.
- 428.3 Relativamente all'operato specifico della Segreteria di Concorso, la stessa risponde qualora abbia omesso di operare in coerenza al Regolamento Generale, agli specifici regolamenti di disciplina sportiva e ad ogni altra norma F.I.S.E. applicabile alla manifestazione.
- 428.4 Tutte le Segreterie di Concorso devono:
- a) mantenere e dimostrare in ogni luogo e circostanza esemplare rettitudine e moralità, disponibilità nei confronti ~~di cavalieri degli atleti~~, proprietari, istruttori e tecnici;
 - b) collaborare con gli Ufficiali di Gara, Direttori di Campo, Costruttori di Percorso, Segreteria di Concorso in Gara, Segretario di Giuria, Segretario/Speaker, Segretario al Cerimoniale, Cronometristi, con tutti i servizi impiegati nella manifestazione e con il Comitato Organizzatore per la migliore riuscita della manifestazione, sempre agendo nel rispetto ed in ottemperanza delle regole emanate dalla F.I.S.E. alla cui rigorosa e puntuale applicazione sono tenuti;
 - c) astenersi, anche se non più in servizio, da atteggiamenti in contrasto con i Regolamenti, le norme e direttive federali, mantenendo un contegno idoneo alla funzione svolta; astenersi dal fare dichiarazioni ed apprezzamenti relativi al giudizio e all'andamento delle manifestazioni sportive ove abbiano operato o operino altri colleghi; analogo comportamento va adottato nella diffusione di immagini, notizie, dichiarazioni, apprezzamenti, anche nell'utilizzo di forme di diffusione attraverso i mezzi di comunicazione sociale (c.d. social media);
- 428.5 Le Segreterie di Concorso non devono effettuare interpretazioni estensive e/o modificative dei Regolamenti e di ogni altra norma F.I.S.E., dovendo limitarsi ad una letterale e pedissequa applicazione degli stessi, affinché ogni fattispecie, in cui sia richiesto il loro intervento, venga regolamentata e decisa in maniera uniforme.
- 428.6 Qualora si presentino fattispecie, segnalate anche da terzi, non ricomprese nei regolamenti e/o non adeguatamente regolamentate e/o non espressamente riconducibili alle norme in vigore e/o di dubbia o equivoca interpretazione, la Segreteria di Concorso deve richiedere parere su come applicare il regolamento al Presidente di Giuria o al Delegato Tecnico (CCE) che determina come regolamentare la fattispecie nella manifestazione. Successivamente, la decisione assunta dal Presidente di Giuria o dal Delegato Tecnico (CCE), verrà descritta dettagliatamente nella specifica Relazione.
- 428.7 Tale fattispecie è poi sottoposta da parte del Responsabile di Dipartimento Sportivo competente per disciplina al Direttore Sportivo. Il Direttore Sportivo propone e sottopone al primo Consiglio Federale utile la modifica da apportare allo specifico Regolamento per l'opportuna integrazione e/o al fine di meglio normare quanto oggetto di dubbio interpretativo.
- 428.8 Le Segreterie di Concorso hanno diritto alla tutela federale solamente se ottemperano puntualmente a tali disposizioni, e alle disposizioni dei regolamenti federali vigenti.



- 428.9 Tutte le Segreterie di Concorso devono essere regolarmente tesserate alla F.I.S.E., aver adempiuto al versamento della quota annuale stabilita per l'operatività della funzione, aver preso parte alle sessioni di aggiornamento ed effettuato gli affiancamenti ove previsto dal Regolamento per la Formazione Segreterie di Concorso in gara,
- ~~428.10 Le Segreterie di Concorso, ai fini del mantenimento della qualifica e dell'iscrizione al ruolo sono tenute ad essere in regola con il rinnovo annuale del tesseramento alla FISE per la specifica qualifica, partecipare ove previsto alle sessioni di aggiornamento dai programmi di formazione continua delle Segreterie di Concorso, approvati dal Consiglio Federale;~~
- 428.11 Il mancato aggiornamento, rinnovo annuale del tesseramento ed effettuazione di affiancamenti entro i termini e le modalità stabilite come dal Regolamento Formazione Segreterie di Concorso in gara Libro XXVI ~~entro i termini e le modalità stabilite~~, comporta l'inserimento nell'elenco delle Segreterie di Concorso Fuori Ruolo sino alla regolarizzazione del percorso di reintegro ~~e del tesseramento~~.
- 428.12 Il tesseramento alla FISE nella specifica categoria garantisce alle Segreterie di Concorso copertura assicurativa così come da polizza le cui condizioni sono pubblicate nel sito FISE.

Art. 429 - Codice di condotta delle Segreterie di Concorso

- 429.1 La Segreteria di Concorso nell'esercizio dell'incarico deve svolgere la propria funzione, contribuendo concretamente e fattivamente insieme al Comitato Organizzatore, alla Giuria, agli atleti concorrenti, ai proprietari dei cavalli e agli Istruttori/Tecnici al migliore e più fluido svolgimento e conseguentemente all'ottimale riuscita della manifestazione.
- 429.2 La condotta di una Segreteria di Concorso, contraria alle norme o alle direttive federali è oggetto di segnalazione agli Organi di Giustizia per la valutazione della eventuale sussistenza di un comportamento disciplinarmente rilevante la cui sanzione, **stabilita annualmente dal Consiglio Federale**, in funzione della particolare gravità, può anche giungere alla revoca della qualifica e alla cancellazione dall'elenco relativo.

~~430~~ — Segreterie di Concorso Fuori Elenco — E' GIA' INSERITO NEL LIBRO XXVI

- ~~430.1 Le Segreterie di Concorso che negli ultimi 2 anni solari abbiano operato in meno di 4 manifestazioni — o al differente numero specificatamente previsto negli specifici Regolamenti di disciplina — o non abbiano preso parte in ciascun biennio ad almeno una riunione di aggiornamento obbligatoria prevista dai programmi di formazione continua delle Segreterie di Concorso, approvati dal Consiglio Federale, vengono inserite nell'elenco dei Fuori Elenco.~~
- ~~430.2 Alla Segreteria di Concorso — al solo fine del mantenimento della operatività, qualora non chiamata ad operare — è consentito prendere parte a titolo volontario e senza compenso, sino a 3 manifestazioni all'anno, richiedendo l'autorizzazione a parteciparvi alla F.I.S.E. che comunica l'autorizzazione alla partecipazione in affiancamento al Presidente di Giuria o al Delegato Tecnico (CCE) della manifestazione ed al Comitato Organizzatore.~~



~~430.3 La Segreteria di Concorso certifica la presenza per l'intera durata della manifestazione di detta Segreteria di Concorso autorizzata alla partecipazione in affiancamento, chiedendo al Presidente di Giuria o al Delegato Tecnico (CCE) di inserire espressa menzione di tale affiancamento nella relazione.~~

Art. ~~431~~ 430 - Rimborso spese e compenso Segreterie di Concorso

- 431.1 Le Segreterie di Concorso svolgono le loro funzioni nelle manifestazioni in cui vengono a ciò richieste su incarico del Comitato Organizzatore.
- 431.2 Eventuali indennità e/o rimborsi spese per le Segreterie di Concorso – laddove non svolto a titolo onorifico - sono a carico del Comitato Organizzatore che ha scelto tale soggetto per effettuare la funzione, secondo criteri concordati fra gli stessi.
- 431.3 Rimane responsabilità del Comitato Organizzatore l'ottemperanza di tutte le normative, anche fiscali, applicabili al servizio reso.
- 431.4 Per le Manifestazioni di Interesse Federale, o di Interesse Regionale, la F.I.S.E. o il Consiglio Regionale, quando competente, può indicare una rosa di nomi tra cui il Comitato Organizzatore - cui è stata assegnata la manifestazione – può operare la scelta della Segreteria di Concorso. Anche in questo caso si applica quanto ai precedenti punti 430.2 e 430.3.

TITOLO II

ACCESSO AGLI ELENCHI FEDERALI

GIA' INSERITO NEL LIBRO XXVI

~~432 - Requisiti per accedere all'iter formativo di Segreteria di Concorso~~

- ~~432.2 Per accedere all'iter formativo delle Segreterie di Concorso è necessario che il candidato possieda i seguenti requisiti, salvo quanto diversament~~
- ~~432.3 e disposto dagli specifici regolamenti di Disciplina sportiva e/o dai Regolamenti di Formazione delle Segreterie di Concorso delle specifiche discipline sportive;~~
- ~~a) essere di età non inferiore ai 21 anni;~~
 - ~~b) essere cittadino italiano, ed essere residente stabilmente in Italia da almeno tre anni;~~
 - ~~c) possedere un diploma di scuola secondaria di secondo grado;~~
 - ~~d) non avere riportato condanne per delitti dolosi passati in giudicato con pene superiori ad un anno di reclusione;~~
 - ~~e) di non essere stati attinti da misure cautelari personali per violazione dei seguenti articoli del codice penale: dall'art. 519 all'art. 540 (reati contro la moralità pubblica e il buon costume), dall'art. 575 all'art. 580, dall'art. 583 bis all'art. 586 bis, dall'art. 600 all'art. 602, dall'art. 605 all'art. 609 bis al 609 duodecies (reati contro la persona), nonché per violazione del DPR n. 309 del 1990 1990 e successive modificazioni (Testo unico sugli stupefacenti);~~
 - ~~f) di non essere imputati (pertanto vi è l'obbligo di comunicazione solo nel caso di esercizio dell'azione penale da parte del pubblico ministero con esclusione dei casi in cui vi sia stata notificazione di informazione di garanzia, verbale di elezione di domicilio e di identificazione, richiesta di proroga delle indagini~~



~~preliminari, avviso di chiusura delle indagini preliminari, incidenti probatori) in processi penali per violazione dei seguenti articoli del codice penale: dall'art. 519 all'art. 540 (reati contro la moralità pubblica e il buon costume), dall'art. 575 all'art. 580, dall'art. 583 bis all'art. 583 quater, dall'art. 600 all'art. 602, art. 605, dall'art. 609 bis all'art. 609 duodecies (reati contro la persona), nonché per violazione del DPR n. 309 del 1990 e successive modificazioni (Testo unico sugli stupefacenti);~~

~~g) di non aver riportato condanne (anche se non ancora passate in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per violazione dei seguenti articoli del codice penale: dall'art. 519 all'art. 540 (reati contro la moralità pubblica e il buon costume), dall'art. 544 bis all'art. 544 sexies, dall'art. 575 all'art. 580, dall'art. 582, bis all'art. 586 bis, art. 593, dall'art. 600 all'art. 602, art. 605, dall'art. 609 bis all'art. 609 duodecies (reati contro la persona), dall'art. 612 bis all'art. 613 ter, dall'art. 570 all'art. 574, artt. 638, 672 e 727 nonché del DPR n. 309 del 1990 e successive modificazioni (Testo unico sugli stupefacenti);~~

~~h) non avere subito squalifiche e/o inibizioni superiori ad un anno da parte del CONI, della F.I.S.E., di altra Federazione Sportiva Nazionale, di una Disciplina Sportiva Associata o di un Ente di Promozione Sportiva;~~

~~i) non avere rapporti di lavoro dipendente di qualsiasi forma giuridica con la F.I.S.E. o il CONI ed anche con società e/o enti ad essi riconducibili, non intendendosi fra questi gli enti affiliati e/o aggregati.~~

~~432.4 L'accertamento della mancanza anche di uno solo di questi requisiti anche successivamente alla nomina comporta l'immediata decadenza da ogni qualifica acquisita e la cancellazione dal ruolo. I requisiti di cui alle precedenti lettere c), i) non sono richiesti per coloro che sono già abilitati ai ruoli federali al momento dell'adozione del presente regolamento.~~

~~432.5 Il possesso dei suindicati requisiti, unitamente alla richiesta di partecipazione alla formazione per Segreterie di Concorso, deve essere:~~

~~1) comprovato dalla consegna di documentazione idonea ad attestarli;~~

~~2) auto certificato relativamente ai soli requisiti di cui alle precedenti lettere d), e) f), g), h), i). Tutte le autocertificazioni rilasciate nella forma di Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. devono essere accompagnate dal documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.~~

~~432.6 Il venir meno successivamente all'accesso al primo livello del ruolo di uno qualsiasi degli elencati requisiti — ad eccezione di quello di cui alla precedente lettera c) — comporta la decadenza dall'iscrizione al Ruolo delle Segreterie di Concorso e la definitiva perdita della qualifica.~~

~~432 — Livelli di abilitazione di Segreteria di Concorso~~ **GIA' INSERITO NEL LIBRO XXVI**

~~432.1 I Regolamenti di Formazione delle Segreterie di Concorso delle specifiche discipline sportive definiscono modalità, programmi e requisiti del percorso formativo e le abilitazioni dei vari livelli nonché modalità di svolgimento degli affiancamenti medesimi.~~



~~Art. 431 – Cessazione e/o revoca dell'abilitazione a Segreteria di Concorso GIA'~~
INSERITO NEL LIBRO XXVI

~~431.1 Una Segreteria di Concorso cessa dall'abilitazione per:~~

- ~~a) dimissioni;~~
- ~~b) aver riportato condanne per delitti dolosi passate in giudicato superiori ad un anno di reclusione;~~
- ~~c) aver riportato da parte del CONI o della F.I.S.E. o di altra Federazione Sportiva squalifiche o inibizioni per un periodo di tempo complessivamente superiore ad un anno;~~
- ~~d) aver compiuto il 75° anno di età (ai sensi dell'art. 33.12 la cessazione opera a far tempo dal 31 dicembre dell'anno in cui l'età è compiuta)~~
- ~~e) venir meno di uno qualsiasi dei requisiti di cui all'art. 395.1 b), d) e), f), g), h), i).~~

~~432 – Aspettativa dall'Elenco delle Segreterie di Concorso GIA'~~ **INSERITO NEL LIBRO XXVI**

~~432.1 La Segreteria di Concorso che, per motivi di carica militare e/o di intensa attività professionale e/o lavorativa e/o di salute, non possa dare disponibilità a svolgere la funzione per un determinato periodo di tempo, deve anticipatamente presentare motivata richiesta di essere posto in aspettativa al competente dipartimento sportivo della Federazione.~~

~~432.2 Il competente dipartimento sportivo della Federazione provvede ad inserire il nominativo della Segreteria di Concorso nell'elenco delle Segreterie di Concorso Fuori Elenco, con la dicitura "in aspettativa". L'aspettativa può essere richiesta per un periodo massimo di 2 anni.~~

~~432.3 Prima dello scadere del termine la Segreteria di Concorso Fuori Elenco "in aspettativa" deve comunicare al competente dipartimento sportivo della Federazione se siano cessate o permangano le cause ostative allo svolgimento della funzione.~~

~~432.4 Qualora nella comunicazione sia indicata la cessazione delle cause ostative, la Segreteria di Concorso deve effettuare 3 affiancamenti in manifestazioni sportive con le modalità ed autorizzazioni di cui Al precedente punto 425.2.~~

~~432.5 Preso atto del regolare svolgimento dei 3 prescritti affiancamenti, il competente dipartimento sportivo della Federazione dispone la riammissione nell'elenco.~~

~~432.6 Eventuale nuovo periodo di aspettativa può essere ulteriormente richiesto dopo un periodo di almeno 2 anni di esercizio di attività di Segreteria di Concorso per ulteriore periodo non superiore a 2 anni.~~

~~432.7 Il Presidente Federale e/o di Comitato Regionale e i Consiglieri Federali non possono operare quali Segreterie di Concorso in competizioni che prevedono premi in denaro per tutta la durata del mandato. Durante il mandato elettorale gli stessi vengono inseriti nell'elenco dei Fuori Ruolo, e rientrano automaticamente in Ruolo alla cessazione della carica senza ulteriori formalità: sono esonerati pertanto dalla formazione continua obbligatoria e dall'aver prestato numero minimo di servizi.~~

~~433 – Segreterie di Concorso Internazionali~~



Federazione Italiana Sport Equestri

~~433.1 Ogni previsione e prescrizione in merito alle Segreterie di Concorso Internazionali e al loro percorso formativo e/o di aggiornamento è disciplinato dai Regolamenti di Formazione delle Segreterie di Concorso delle specifiche discipline sportive.~~

~~434 —~~

~~435 —~~

~~436 —~~

~~437 —~~

~~438 —~~