



Federazione Italiana Sport Equestri

Approvato con delibera del Consiglio Federale ~~... del 16 dicembre 2019~~
il 19 gennaio 2021.

Entra in vigore ~~01 gennaio 2020~~ 01 febbraio 2021.

LIBRO X SEGRETERIE DI CONCORSO

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 421 - Segreterie di Concorso

421.1 Le Segreterie di Concorso sono soggetti tesserati alla Federazione ~~ai sensi delle norme statutarie~~ 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 agonistica 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 sportiva e probità ed in osservanza dei principi di terzietà, e imparzialità e correttezza.

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 – Segreterie Segretari di Concorso in Gara

422.1 Le Segreterie 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 la loro specifica nomina per una ogni manifestazione - alla redazione del programma e agli adempimenti preliminari connessi all'approvazione 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 e dell'iscrizione al Ruolo federale del cavallo** e del **relativo** rinnovo per l'anno corrente alla F.I.S.E. **di atleti e di cavalli dei binomi** iscritti alla manifestazione;
- e) verificare che l'autorizzazione a montare di ciascun cavaliere iscritto alla manifestazione sia coerente **al livello di gara a ciascuna categoria, gara o partita** cui è iscritto;
- f) verificare che l'età ed eventuali altri limiti imposti dai Regolamenti **della specifica disciplina e ed eventualmente** dal programma della manifestazione **approvate** consentano a ciascun cavallo di partecipare **al livello di gara alla categoria, gara o partita** cui è iscritto;
~~aggiornare – ove previsto – prima di ciascun concorso gli archivi del tesseramento (dei tesserati e dei cavalli) per quanto alle competenze e agli accessi consentiti alla funzione;~~
- g) ~~garantire la regolarità nella~~ **provvedere alla** trascrizione e caricamento informatico dei risultati e ~~l'esattezza dell'eventuale~~ **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 **gli eventuali** 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 **con accertamento di accertarsi** della ricezione da parte degli Uffici Federali preposti, entro le 24 ore successive alla conclusione della manifestazione;
- 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, ~~della~~ **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;



-
- 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, **la Segreteria il Segretario** di Concorso provvede **ad accettare il deposito del** **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 **fosse** è respinto, **la Segreteria 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*. **Ove Quando** il reclamo **fosse** è accolto dalla Giuria, la Segreteria di Concorso trasmette la decisione assunta al cavaliere – 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. **La Segreteria Il Segretario** di Concorso qualora il Presidente di Giuria comunica l’adozione di un provvedimento sanzionatorio – adottato ai sensi dei vigenti regolamenti generale o **di della** disciplina **sportiva** – cura di incassare la sanzione a carico del cavaliere 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 **alla FISE** con bonifico separato a quello relativo ad eventuali spettanze, 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 **Le Segreteria 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 **alle Segreterie ai Segretari** di Concorso.
- 422.3 Ferme restando le loro responsabilità professionali, l’operato **delle Segreterie 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 **Le Segreteria 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 **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 **della**



Segreteria del **Segretario** di Concorso prescelto e che abbia preventivamente confermato la disponibilità **allo stesso Comitato Organizzatore**.

422.6 ~~Le Segreteria~~ **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 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.

426 - Tipologie di Segreterie di Concorso per Discipline Sportive

426.1 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 dai percorsi di formazione.**

426.2 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.**

426.3 Il Presidente di Giuria o il Delegato Tecnico (CCE) ne coordina l'operato durante la manifestazione.

426.4 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.

426.5 F.I.S.E. con il tesseramento nella specifica categoria garantisce alle Segreterie di Concorso copertura assicurativa **per infortuni nello svolgimento della funzione** così come da polizza le cui condizioni sono pubblicate nel sito F.I.S.E..

Art. 427 - Diritti e Doveri delle Segreterie di Concorso

427.1 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.

427.2 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.

427.3 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.

427.4 Tutte le Segreterie di Concorso devono:

- a) mantenere e dimostrare in ogni luogo e circostanza esemplare rettitudine e moralità, disponibilità nei confronti di cavalieri, 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, **Segretario/Speaker,** 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 ~~ed evitando di fare dichiarazioni ed apprezzamenti in merito all'andamento delle manifestazioni sportive ove abbiano operato o operino altri colleghi;~~ **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);**

427.5 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.

427.6 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.

427.7 Tale fattispecie è **poi** sottoposta da parte del Responsabile ~~del~~ **di** Dipartimento **Sportivo** competente per disciplina **al Direttore Sportivo**. ~~, sentita la Commissione di Dipartimento,~~ **Il Direttore Sportivo propone e sottopone** al primo Consiglio Federale **utile la modifica da apportare allo specifico Regolamento per operare** l'opportuna integrazione e/o al fine di meglio normare quanto oggetto di dubbio interpretativo.

427.8 Le Segreterie di Concorso hanno diritto alla tutela federale solamente se ottemperano puntualmente a tali disposizioni, e alle disposizioni dei regolamenti federali vigenti.

427.9 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 F.I.S.E. per la specifica qualifica** e a partecipare **ove previsto** alle sessioni di aggiornamento previste dai programmi di formazione continua delle Segreterie di Concorso, approvati dal Consiglio Federale, ~~ed a provvedere al rinnovo del tesseramento previsto per la specifica qualifica;~~ il mancato aggiornamento e rinnovo, 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.

~~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, in funzione della particolare gravità, può anche giungere alla revoca della qualifica e alla cancellazione dall'elenco relativo.~~



- 428.1 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.
- 428.2 **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, in funzione della particolare gravità, può anche giungere alla revoca della qualifica e alla cancellazione dall'elenco relativo.**

Art. 429 - Segreterie di Concorso Fuori Elenco

- 429.1 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.
- 429.2 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.
- 429.3 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. 430 - Rimborso spese e compenso Segreterie di Concorso

- 430.1 Le Segreterie di Concorso svolgono le loro funzioni nelle manifestazioni in cui vengono a ciò richieste **dal su incarico del** Comitato Organizzatore.
- 430.2 ~~Le spese ed il compenso richiesto dalla Segreteria di Concorso sono a carico esclusivamente del Comitato Organizzatore che ha scelto tale soggetto per effettuare il servizio, secondo criteri concordati fra gli stessi.~~ **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.**
- 430.3 Rimane ~~a carico di tali soggetti~~ **responsabilità del Comitato Organizzatore** l'ottemperanza di tutte le normative, anche fiscali, applicabili al servizio reso.
- 430.4 Per le Manifestazioni di Interesse Federale, o di Interesse Regionale, ~~ferme restando che ogni rapporto economico intercorre esclusivamente con il Comitato Organizzatore,~~ 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**

Art. 431 - Requisiti per accedere all'iter formativo di Segreteria di Concorso

431.1 Per accedere all'iter formativo delle Segreterie di Concorso è necessario che il candidato posseda i seguenti requisiti, salvo quanto diversamente disposto dagli specifici regolamenti di Disciplina sportiva e formazione 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 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.

431.2 L'accertamento della mancanza anche di uno solo di questi requisiti anche successive 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.

431.3 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.

431.4 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

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

433 - Cessazione e/o revoca dell'abilitazione a Segreteria di Concorso

433.1 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).

~~433.2 Alla Segreteria di Concorso viene revocata l'abilitazione nei seguenti casi:~~

- a) una delle fattispecie previste dal precedente articolo 427.2;
- b) su disposizione degli Organi di Giustizia a seguito dell'accertamento da parte degli uffici federali di omissioni e/o alterazioni in maniera dolosa delle comunicazioni di informazioni e/o dati forniti alla F.I.S.E..

434 - Aspettativa dall'Elenco delle Segreterie di Concorso

434.1 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 ~~alla Commissione di Dipartimento competente di essere posta in aspettativa.~~



-
- 434.2 ~~La Commissione di Dipartimento competente~~ 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.
- 434.3 Prima dello scadere del termine la Segreteria di Concorso Fuori Elenco "in aspettativa" deve comunicare ~~alla Commissione di Dipartimento competente~~ al competente dipartimento sportivo della Federazione se siano cessate o permangano le cause ostative allo svolgimento della funzione.
- 434.4 Qualora nella comunicazione sia indicata la cessazione delle cause ostative, la Segreteria di Concorso deve effettuare 3 affiancamenti in manifestazioni sportive ~~previa autorizzazione richiesta alla F.I.S.E.~~ con le modalità ed autorizzazioni di cui Al precedente punto 425.2.
- 434.5 Preso atto del regolare svolgimento dei 3 prescritti affiancamenti, ~~la Commissione di Dipartimento~~ il competente dipartimento sportivo della Federazione dispone la riammissione nell'elenco.
- 434.6 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.
- 434.7 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.
- 434.8 ~~Per le Segreterie di Concorso impegnate in cariche federali si applicano le disposizioni relative alle incompatibilità di cui alle specifiche previsioni del Regolamento Generale.~~

435 - Segreterie di Concorso Internazionali

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

- 436 -
437 -
438 -
439 -
440 -