



Federazione Italiana Sport Equestri

Approvato con delibera del Consiglio Federale il 19 gennaio 2021.  
Aggiornato con delibera del Consiglio Federale il 23 novembre 2021.  
Entra in vigore il 1° gennaio 2022.

# LIBRO X

## SEGRETERIE DI CONCORSO IN GARA e altre tipologie

### 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) Segreterie di Concorso in Gara (in sintesi Segreterie di Concorso);
  - b) Segretari di Giuria;
  - c) Segretari/Speakers;
  - d) Segretari al Cerimoniale.

#### **Art. 422 – Segreterie di Concorso in Gara**

- 422.1 Le segreterie 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 la Segreteria di Concorso in Gara 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. dei binomi iscritti alla manifestazione;
  - e) verificare che l'autorizzazione a montare di ciascun cavaliere 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 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;
  - 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 Segreteria di Concorso in Gara o Segreteria di Concorso in Gara 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 di Concorso in Gara 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, la Segreteria di Concorso in Gara 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* all/ai cavalieri *nome/i atleta/i*. Quando il reclamo 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 di Concorso in Gara 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 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, 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 Segreterie di Concorso in Gara 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 di Concorso in Gara.

422.3 Ferme restando le loro responsabilità professionali, l’operato delle Segreterie di Concorso in Gara 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 Segreterie di Concorso in Gara sono scelte 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 della Segreteria di Concorso in Gara prescelta e che abbia preventivamente confermato la disponibilità allo stesso Comitato Organizzatore.



422.6 La Segreteria di Concorso in Gara 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. 423 - Segretari di Giuria**

- 423.1 I Segretari di Giuria qualora non abbiano in essere altro tesseramento FISE devono essere tesserati come Segretari di Giuria che 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 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).
- 423.5 I Segretari di Giuria sono scelti dal Comitato Organizzatore.
- 423.6 Il Comitato Organizzatore nel predisporre il Programma della manifestazione 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.
- 423.7 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.

#### **Art. 424 Segretari/Speakers**

- 424.1 I Segretari/Speakers qualora non abbiano in essere altro tesseramento FISE devono essere tesserati come Segretari/Speakers che 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. Comunicano 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 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).
- 424.5 I Segretari/Speakers sono scelti dal Comitato Organizzatore.
- 424.6 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/Speakers prescelti.
- 424.7 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.

#### **Art. 425 - Segretari al Cerimoniale**

- 425.11 Segretari al Cerimoniale qualora non abbiano in essere altro tesseramento FISE devono essere tesserati come Segretari al Cerimoniale che 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 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).
- 425.5 I Segretari al Cerimoniale sono scelti dal Comitato Organizzatore.
- 425.6 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 al Cerimoniale prescelti.
- 425.7 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 - Tipologie di Segreterie di Concorso in Gara (in sintesi Segreterie di Concorso) per Discipline Sportive**

- 426.1 Le specifiche qualifiche di cui ciascuna Segreteria di Concorso in gara 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 in Gara 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 in Gara 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 in Gara, approvati dal Consiglio Federale.
- 426.5 F.I.S.E. con il tesseramento nella specifica categoria garantisce alle Segreterie di Concorso in Gara copertura assicurativa così come da polizza le cui condizioni sono pubblicate nel sito F.I.S.E.

**Art. 427 - Diritti e Doveri delle Segreterie di Concorso in Gara (in sintesi Segreterie di Concorso)**

- 427.1 La Segreteria di Concorso in Gara 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 in Gara 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 in Gara, 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 in Gara 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, 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);
- 427.5 Le Segreterie di Concorso in Gara 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 in Gara 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 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.
- 427.8 Le Segreterie di Concorso in Gara 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 in Gara, 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 in Gara, approvati dal Consiglio Federale; 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.

#### **Art. 428 - Codice di condotta delle Segreterie di Concorso in Gara**

- 428.1 La Segreteria di Concorso in Gara 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 in Gara, 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 - Rimborso spese e compenso Segreterie di Concorso in Gara**

- 429.1 Le Segreterie di Concorso in Gara svolgono le loro funzioni nelle manifestazioni in cui vengono a ciò richieste su incarico del Comitato Organizzatore.
- 429.2 Eventuali indennità e/o rimborsi spese per le Segreterie di Concorso in Gara – 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.
- 429.3 Rimane responsabilità del Comitato Organizzatore l'ottemperanza di tutte le normative, anche fiscali, applicabili al servizio reso.
- 429.4 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 in Gara. Anche in questo caso si applica quanto ai precedenti punti 430.2 e 430.3.

**Art. 430 - Livelli di abilitazione di Segreteria di Concorso in Gara**

- 430.1 I Regolamenti di Formazione delle Segreterie di Concorso in Gara 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 - Segreterie di Concorso Internazionali**

- 431.1 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.

- 432** -  
**433** -  
**434** -  
**435** -  
**436** -