



# SETTORE SEGRETERIE DI CONCORSO

---

## REGOLAMENTO

### Art.1

La Federazione Italiana Sport Equestri con delibera del Consiglio Federale n° 215 del 26 aprile del 2000 istituisce il : **settore Segreterie di Concorso**.

Tale settore ha competenza sui quadri tecnici che gestiscono le segreterie delle manifestazioni di tutte le discipline federali.

Sono compiti del settore:

- Aggiornamento
- Formazione (delegata ai CR)
- Organizzazione e coordinamento
- Controllo

### Art. 2

Al fine di ottimizzare l'attività del settore, il Consiglio Federale nomina un responsabile con il compito di sovrintendere a tutta l'attività del settore.

A tale scopo il responsabile utilizzerà l'ufficio federale all'uopo predisposto e potrà avvalersi di un gruppo di tecnici i cui nominativi dovranno essere proposti dal responsabile al Consiglio Federale per la loro nomina all'interno della Commissione Nazionale.

I membri della Commissione Nazionale per le Segreterie non possono tenere docenze nei corsi per segreterie organizzati dai Comitati Regionali.

### Art. 3

Sono compiti del settore:

- proporre al Consiglio Federale le norme che disciplinano l'attività delle segreterie;

- predisporre l'elenco delle Segreterie di Concorso e curarne il suo aggiornamento, previa delibera di inserimento o di esclusione dei nominativi da parte del Consiglio Federale;
- curare la formazione e l'aggiornamento delle Segreterie attraverso l'utilizzo di docenti segnalati per la nomina al Consiglio Federale scelti tra quei professionisti di chiara esperienza e competenza. I corsi di formazione e di aggiornamento sono organizzati direttamente dal settore o, su autorizzazione dello stesso, dai Comitati Regionali in funzione delle esigenze periferiche.
- curare l'aggiornamento dei dati personali riportati nel tesseramento delle Segreterie di Concorso inerenti l'attività svolta utilizzando anche i dati forniti dai Comitati Regionali;
- promuovere previa delibera del Consiglio Federale tutte quelle iniziative ritenute utili per il miglioramento tecnico pratico ed il potenziamento della categoria;
- vigilare sulla condotta delle Segreterie di Concorso ed applicare le eventuali sanzioni previste dal presente Regolamento.

#### **Art. 4**

Per poter essere operative, le Segreterie dovranno, su proposta motivata del settore, essere inserite dal Consiglio Federale nell'elenco delle Segreterie di Concorso.

Non possono essere inseriti nell'elenco sopraccitato coloro i quali:

- abbiano riportato condanne per delitti colposi;
- siano stati assoggettati da parte del CONI o di una Federazione Sportiva a squalifiche o ad inibizioni complessivamente superiori ad un anno.

#### **Art. 5**

Sono requisiti indispensabili per l'inserimento nell'elenco delle Segreterie di Concorso:

- età minima 18 anni;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica attivo.

#### **Art. 6**

Per l'inserimento nell'elenco delle Segreterie di Concorso è necessario:

- fare richiesta al settore competente indicando nella domanda il tipo di specializzazione per disciplina;

- superare un esame teorico – pratico sia per quanto attiene la conoscenza dei regolamenti federali di settore, sia sulla capacità di operare durante lo svolgimento di un concorso, dimostrando dimestichezza nell'utilizzo, ove previsto, del software approvato dalla FISE. La commissione d'esame sarà indicata dal Consiglio Federale;
- pagare la quota annuale deliberata dal Consiglio Federale per l'inserimento (o il rinnovo) nell'elenco delle Segreterie di Concorso.

#### **Art. 7**

Le Segreterie di Concorso inserite nell'elenco che, per un periodo di due anni consecutivi non abbiano operato, verranno escluse e per poter divenire nuovamente operative dovranno inoltrare domanda al settore il quale proporrà il loro reinserimento al Consiglio Federale previa prova teorico-pratica (Art.6).

#### **Art. 8**

Il settore controlla il comportamento delle Segreterie di Concorso nell'espletamento delle loro mansioni, la rettitudine e la moralità sportiva, potendo applicare sanzioni e/o proporre al Consiglio Federale provvedimenti di sospensione per quelle Segreterie che abbiano assunto comportamenti non consoni al loro ruolo o che non rispettino le modalità operative emanate dalla FISE.

In casi di particolare gravità, il settore potrà proporre al Consiglio Federale il deferimento agli organi di giustizia Federali.

#### **SANZIONI:**

Richiamo scritto

Ammenda minimo € 100

Proposta di sospensione

A seconda della gravità della violazione e/o della recidività, la Commissione si riserva di comminare una e/o più sanzioni previste.

Le ammende devono essere versate entro 30 gg dal ricevimento della raccomandata; il 31° giorno la segreteria verrà sospesa.

Sono sanzionabili tutti quei comportamenti che costituiscono violazione dell'Art. 5 della Regolamentazione.

#### **Art. 9**

Gli iscritti all'elenco delle Segreterie di Concorso non possono esercitare la loro funzione nei concorsi nei quali siano interessati come concorrenti.

## **REGOLAMENTAZIONE**

#### **Art. 1**

Le Segreterie di Concorso devono essere considerate a tutti gli effetti Ufficiali di Gara per cui i responsabili delle Segreterie devono accettare tutte le disposizioni emanate dalla FISE nonché eventuali provvedimenti assunti dal Consiglio Federale.

#### **Art. 2**

L'attività è coordinata dal Consiglio Federale tramite il Consigliere responsabile ed il settore incaricato.

#### **Art. 3**

L'elenco delle Segreterie è suddiviso in discipline. Le segreterie potranno comparire anche in più discipline purché ne abbiano dimostrato la competenza e superato i colloqui e gli esami previsti.

#### **Art. 4**

Le Segreterie di **Attacchi** e di **Dressage** si suddividono in:

- Segreterie di 1° livello abilitate per le manifestazioni nazionali;

- Segreterie di 2° livello abilitate per le manifestazioni nazionali ed internazionali (per il conseguimento del 2° livello è richiesta la conoscenza di una delle 2 lingue ufficiali FEI).

Le Segreterie di **Salto Ostacoli** si suddividono in :

- Segreterie di 1° livello abilitate a concorsi senza premi in denaro;
- Segreterie di 2° livello abilitate a concorsi nazionali di qualsiasi formula ed alle tappe delle manifestazioni di interesse federale (sono esclusi quindi campionati/criterium/trofei Italiani e qualsiasi altra manifestazione di interesse federale che comprenda una finale: es. finale Eccellenza, finale Coppa Italia Pony, finale Cavalli Giovani, ecc.);
- Segreterie di 3° livello abilitate a concorsi nazionali di qualunque formula (compresi campionati/criterium/trofei Italiani e qualsiasi altra manifestazione di interesse federale che comprenda una finale: es. finale Eccellenza, finale Coppa Italia Pony, finale Cavalli Giovani, ecc.) ed internazionali.

Le Segreterie delle **altre discipline** hanno livello unico.

Il passaggio da un livello ad un altro avviene per esame. Per partecipare all'esame di passaggio di livello è necessario aver effettuato in precedenza, in qualità di titolare della segreteria, almeno 10 concorsi nel livello di competenza.

#### **Art. 5**

Sono compiti delle Segreterie di Concorso sotto il controllo del Presidente di Giuria e/o Ispettore:

- verificare la regolarità delle iscrizioni secondo quanto previsto dai regolamenti in vigore;
- verificare la regolarità delle iscrizioni nei ruoli federali dei cavalli partenti e del possesso dell'autorizzazione a montare, rinnovata per l'anno in corso da parte dei concorrenti partecipanti;
- aggiornare prima di un concorso gli archivi del tesseramento (dei patentati e dei cavalli), del calendario e di eventuali modifiche al software;
- essere in possesso dei mezzi informatici idonei all'espletamento della funzione;
- garantire la regolarità dei risultati e l'esattezza dell'eventuale ripartizione del montepremi e della sua attribuzione;

- curare l'esattezza e la completezza dei dati riportati in tutta la documentazione e sul supporto magnetico, secondo quanto stabilito dalle normative in vigore;
- utilizzare in modo corretto gli eventuali software autorizzati dalla FISE, curare l'inoltro completo dei risultati al CED della FISE [risultati@fise.it](mailto:risultati@fise.it), obbligatoriamente per e-mail e con accertamento di ricezione da parte degli Uffici Federali preposti, entro 24 ore dalla conclusione della manifestazione ;
- conservare una copia elettronica dei risultati del concorso, per almeno un anno;
- inviare tempestivamente i risultati (alla fine di ogni giornata di gara) all'addetto stampa del Comitato Regionale di appartenenza (dove richiesto);
- per i concorsi internazionali e le manifestazioni di interesse federale (Campionati Italiani, Trofei, ecc.), alla fine di ogni giornata di gara inviare in formato PDF i risultati all'Ufficio Stampa della FISE ([ufficiostampa@fise.it](mailto:ufficiostampa@fise.it));
- rendersi disponibili nei concorsi dove sono titolari ad eventuali affiancamenti dei soggetti meno esperti indicati dalla FISE;
- versare la quota annuale prevista dal Consiglio Federale per gli iscritti all'elenco delle Segreterie di Concorso;
- curare ogni altra attività connessa per garantire il buon funzionamento della segreteria del concorso.