

SETTORE SEGRETERIE DI CONCORSO

REGOLAMENTO

1

La Federazione Italiana Sport Equestri con delibera del C.F. 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 (S.O. – CCE – DRESSAGE – ENDURANCE etc.)

Sono compiti del settore

- *Aggiornamento*
- *Formazione*
- *Organizzazione e coordinamento*
- *Controllo*

2

Al fine di ottimizzare l'attività del settore il C.F. 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 C.F. per la loro nomina all'interno della Commissione Nazionale.

I Comitati Regionali indicheranno il Referente regionale per le Segreterie, scegliendolo tra le segreterie abilitate della propria regione. La durata di tale incarico sarà comunicata contestualmente alla nomina e sarà sempre limitata al periodo indicato, permanendo comunque, come limite massimo, quello della durata del Consiglio che ha prodotto la nomina.

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

3

Sono compiti del settore:

- proporre al C.F. 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 esclusione dei nominativi da parte del C.F.;
- curare la formazione e l'aggiornamento delle SEGRETERIE attraverso l'utilizzo di docenti segnalati per la nomina al C.F. scelti tra quei professionisti di chiara esperienza e competenza (i corsi di formazione e di aggiornamento, organizzati direttamente dal settore o , su autorizzazione dello stesso, dai comitati regionali in funzione delle esigenze periferiche, dovranno svolgersi secondo un programma unico nazionale approvato dal C.F. su proposta del settore). A tal fine la Commissione Nazionale potrà avvalersi della collaborazione dei Referenti regionali i quali avranno il compito di recepire gli orientamenti e la programmazione federali per trasmetterli alle segreterie della propria regione;
- curare l'aggiornamento delle cartelle personali delle SEGRETERIE DI CONCORSO inerenti l'attività svolta utilizzando anche i dati forniti dai Comitati Regionali;
- promuovere previa delibera del C.F. tutte quelle iniziative ritenute utili per il miglioramento tecnico pratico ed il potenziamento della categoria;

- vigilare sulla condotta delle SEGRETERIE DI CONCORSO.

4

Il settore controlla il comportamento delle SEGRETERIE DI CONCORSO nell'espletamento delle loro mansioni, la rettitudine e la moralità sportiva, potendo proporre al C.F. 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 C.F. il deferimento agli organi di giustizia Federali.

5

Per poter essere operative le SEGRETERIE dovranno, su proposta motivata del settore, essere inserite dal C.F. nell'ELENCO DELLE SEGRETERIE DI CONCORSO.

Non possono essere inseriti nell'ELENCO DELLE SEGRETERIE DI CONCORSO 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

6

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.

7

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 (S.O.-CCE-DRESSAGE-ENDURANCE, etc.)
- 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 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 entro il medesimo termine fissato annualmente dalla Federazione per il rinnovo delle patenti.

8

Le segreterie di concorso inserite nell'ELENCO della FISE che, per un periodo di due anni non abbiano operato diverranno "non operanti" e per poter divenire nuovamente operative dovranno inoltrare domanda al settore il quale proporrà il loro reinserimento al C.F. previa prova teorico-pratica (art.7) che verterà sulle modifiche regolamentari e del software intervenute nel frattempo.

9

Sono cause di esclusione dall'ELENCO DELLE SEGRETERIE DI CONCORSO:

- La scarsa conoscenza e/o la mancata applicazione dei regolamenti e delle regolamentazione (**n.b.**: il settore comunicherà agli interessati eventuali errori commessi nella gestione della segreteria e procederà ad escludere dall'elenco tutte quelle segreterie che reiteratamente avranno perseverato negli errori);
- l'invio dei risultati al CED della FISE oltre le 24 ore della fine del concorso;
- il non essere in possesso di indirizzo di posta elettronica;

- il mancato aggiornamento prima di un concorso degli archivi del tesseramento (dei patentati e dei cavalli), del calendario e di eventuali modifiche al software;
- il non essere in possesso dei mezzi informatici idonei all'espletamento della funzione;
- i comportamenti che possano essere causa di disservizi nel corso delle manifestazioni;
- la mancata conservazione di una copia del dischetto, contenente i risultati del concorso, per almeno un anno;
- il mancato versamento della quota annuale prevista dal C.F. per gli iscritti all'elenco delle Segreterie di Concorso entro i termini stabiliti dall'art. 7.

10

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 (S.O.- CCE – DRESSAGE – ENDURANCE, etc.). Le segreterie potranno comparire anche in più discipline purchè ne abbiano dimostrato la competenza e superato colloqui ed esami previsti.

ART.4 – 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 qualunque formula
- ◆ segreterie di 3° livello abilitate a Concorsi Internazionali e Nazionali di qualunque formula

Le segreterie di Dressage e Attacchi si suddividono in:

- ◆ segreterie di 1° livello abilitate per le manifestazioni Nazionali
- ◆ segreterie di 2° livello abilitate per le manifestazioni Nazionali e Internazionali (per conseguimento del 2° livello è richiesta la conoscenza di una delle 2 lingue ufficiali FEI)

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 – Compiti delle segreterie di un concorso sotto il controllo del Presidente di Giuria o ispettore:

⇒ verificare la regolarità delle iscrizioni secondo quanto previsto dai regolamenti e regolamentazione 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

⇒ 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 i software autorizzati dalla FISE. Curare l'inoltro dei risultati al CED della FISE, obbligatoriamente per e-mail e con accertamento di ricezione da parte degli Uffici Federali preposti, entro 24 ore dalla conclusione della manifestazione e invio tempestivo dei risultati (alla fine di ogni giornata di gara) dei risultati all'addetto stampa del Comitato Regionale di appartenenza

⇒ i titolari di Segreterie dovranno rendersi disponibili ad eventuali affiancamenti dei soggetti meno esperti indicati dalla FISE

⇒ curare ogni altra attività connessa per garantire il buon funzionamento della segreteria del concorso

Il mancato rispetto di uno di questi compiti potrebbe essere causa di sospensione dall'operatività, secondo quanto previsto dal regolamento del settore segreterie di concorso.