

Federazione Italiana Turismo Equestre e TREC - ANTE



**REGOLAMENTO SEGRETERIE UFFICIALI DI CONCORSO**

**EDIZIONE 2023**

Approvato dal Consiglio Federale del 18/01/2023



**FITETREC ANTE**

**Federazione Italiana Turismo Equestre e TREC - ANTE**  
CONI - Foro Italico / 00135 Roma - Largo Lauro De Bosis, 15  
Tel.: 06.3272-3270 - Fax.: 06.3272-3205  
Cod. Fisc. 80417270586 - P.IVA 02140551009 - SDI:MT9WDV8  
www.fitetrec-ante.it - info@fitetrec-ante.it

## **REGOLAMENTO SEGRETERIE UFFICIALI DI CONCORSO**

### **Art. 1**

La Federazione Italiana Turismo Equestre e TREC-ANTE, ha istituito il **settore Segreterie Ufficiali di Concorso**.

Tale settore ha competenze sui tesserati che gestiscono le segreterie delle manifestazioni di tutte le discipline federali.

Sono compiti del Settore:

- formazione
- aggiornamento
- organizzazione e coordinamento
- controllo

### **Art. 2**

Al fine di ottimizzare l'attività del settore, il Consiglio Federale nomina un responsabile nazionale per la monta inglese e turismo equestre e uno per la monta western, con il compito di sovrintendere a tutta l'attività dei rispettivi settori di competenza. A tale scopo i responsabili potranno avvalersi di un referente per ogni disciplina.

### **Art. 3**

Sono compiti del settore:

- proporre al Consiglio Federale le norme che disciplinano l'attività delle segreterie;
- predisporre l'elenco dei segretari ufficiali 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 attraverso l'utilizzo di docenti scelti dai responsabili nazionali di settore tra i professionisti di chiara esperienza e competenza. I corsi di formazione e di aggiornamento sono organizzati direttamente dal settore;
- curare l'aggiornamento dei dati personali riportati nel tesseramento delle Segreterie Ufficiali di Concorso inerenti l'attività svolta utilizzando anche i dati forniti da Comitati Regionali;
- promuovere previa delibera del Consiglio Federale tutte quelle iniziative



## FITETREC ANTE

Federazione Italiana Turismo Equestre e TREC - ANTE  
CONI - Foro Italico / 00135 Roma - Largo Lauro De Bosis, 15  
Tel.: 06.3272-3270 - Fax.: 06.3272-3205  
Cod. Fisc. 80417270586 - P.IVA 02140551009 - SDI:MT9WDV8  
www.fitetrec-ante.it - info@fitetrec-ante.it

ritenute utili per il miglioramento tecnico pratico ed il potenziamento della categoria;

- vigilare sulla condotta delle Segreterie ed applicare le eventuali sanzioni previste dal presente Regolamento.

### Art. 4

Sono requisiti indispensabili sia per accedere all'iter formativo, che per poter essere operative ed inserite nell'elenco delle Segreterie Ufficiali di Concorso:

- età minima 18 anni;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- essere in possesso di tessera Federale FITETREC-ANTE patente A1 o superiore;
- non avere riportato condanne per delitti dolosi o colposi passati in giudicato;
- non avere subito squalifiche o inibizioni superiori a 3 mesi da parte del CONI, di una Federazione sportiva o DSA o EPS;
- essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica attivo.

Ulteriori requisiti richiesti:

- conoscenza del Regolamento Segreterie Ufficiali di Concorso;
- conoscenza del Regolamento di disciplina in vigore;
- conoscenza del Regolamento Patenti e Brevetti in vigore;
- conoscenza di base sull'utilizzo di un personal computer (accesso a file e programmi, esplorazione risorse file system, copia e backup file dati, funzionalità di stampa, uso di posta elettronica e browser Internet).

### Art. 5

Per poter accedere all'iter formativo delle Segreterie Ufficiali di Concorso è necessario:

- fare richiesta al settore di competenza indicando nella domanda il tipo di specializzazione per disciplina e frequentare un corso di formazione indetto dalla Federazione;
- superare un esame teorico - pratico relativo alla conoscenza dei regolamenti federali di settore, attinenti alla capacità di gestire lo svolgimento di un concorso, dimostrando dimestichezza nell'utilizzo, del software approvato dalla FITETREC-ANTE. La commissione d'esame sarà indicata dal Consiglio Federale su proposta dei responsabili di settore;
- pagare la quota annuale deliberata dal Consiglio Federale per l'inserimento e/o rinnovo del brevetto acquisito.



### **Art. 6**

I Segretari Ufficiali di Concorso inseriti nell'elenco che, per un periodo di due anni consecutivi non abbiano operato per loro volontà verranno esclusi dall'elenco e per poter divenire nuovamente operativi dovranno inoltrare domanda al settore il quale proporrà il loro reinserimento al Consiglio Federale previa superamento dell'iter formativo previsto dal precedente Art. 5.

### **Art. 7**

Il Responsabile di settore controlla il comportamento delle Segreterie Ufficiali 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 dall'attività operativa per quei Segretari che abbiano assunto comportamenti non consoni al ruolo o che non rispettino le modalità operative emanate dalla FITETREC-ANTE. Incasi di violazione dei Regolamenti e Statuti, il Responsabile di settore potrà proporre il deferimento agli organi di giustizia Federali.

### **Art. 8**

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

### **Art. 9**

Le Segreterie Ufficiali di Concorso devono accettare tutte le disposizioni emanate dalla FITETREC-ANTE nonché i provvedimenti assunti dal Consiglio Federale.

### **Art.10**

L'attività è coordinata dal Consiglio Federale tramite i Responsabili Nazionali di settore.

### **Art. 11**

L'elenco delle Segreterie Ufficiali è suddiviso in discipline. Gli stessi nominativi potranno comparire anche in più discipline purché abilitati come dal presente regolamento.

### **Art. 12**

Le Segreterie si suddividono in:



- Allievi di Segreteria.
- Segreterie di 1° livello abilitate per le manifestazioni regionali.
- Segreterie di 2° livello abilitate per le manifestazioni nazionali ed internazionali.

### **Art. 13**

#### **Allievi di Segreteria:**

a questa categoria appartengono coloro i quali intendono iniziare l'attività delle Segreterie Ufficiali di Concorso. La documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all' art. 4 va presentata alla segreteria nazionale, organizzatrice del Corso, la quale dopo la verifica ammette l'allievo al corso. Al termine l'allievo dovrà effettuare l'iter previsto dal successivo articolo 14.

### **Art. 14**

#### **Segreteria 1° livello:**

per ottenere la qualifica di Segreterie di 1° livello, l'allievo dovrà aver effettuato almeno 2 (due) affiancamenti con esito positivo, più 1 (uno) affiancamento in un evento nazionale di interesse Federale, con esito positivo rilasciato dal Responsabile di segreteria di concorso nominato per quella gara. La domanda con il modulo di richiesta di passaggio di qualifica, ed i moduli di affiancamento con esito positivo, vanno inoltrati dall'allievo al Responsabile Nazionale del settore di competenza. L'allievo dovrà superare un esame teorico – pratico come previsto dal precedente art. 5. Se il candidato sarà ancora in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 e avrà superato con esito positivo l'esame teorico – pratico, gli verrà ratificata la nomina a Segreteria 1° livello. Per il mantenimento della qualifica operativa la Segreteria deve operare almeno in 1 (una) gara ogni anno (se convocato), in alternativa, 2 (due) affiancamenti, ed è tenuto a partecipare ad un corso di aggiornamento ogni 4 (quattro) anni, ovvero ogni volta che un aggiornamento con obbligo di partecipazione venga organizzato dalla FITETREC ANTE.

### **Art. 15**

#### **Segreteria 2° livello:**

Il passaggio dal 1° livello al 2° livello, avviene dopo aver operato in qualità di Segreteria Ufficiale in almeno 10 concorsi, di cui un evento nazionale di interesse Federale. La domanda con il modulo di richiesta di passaggio, va inoltrata dalla Segreteria al



Referente Nazionale di disciplina e/o al Responsabile Nazionale del settore di competenza. Se il candidato sarà ancora in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, gli verrà ratificata la nomina a Segreteria 2° livello. Per il mantenimento della qualifica operativa la Segreteria deve operare almeno in 1 (una) ogni anno (se convocato), in alternativa 2 affiancamenti, ed è tenuto a partecipare ad un corso di aggiornamento ogni 4 (quattro) anni, ovvero ogni volta che un aggiornamento con obbligo di partecipazione venga organizzato dalla FITETREC ANTE.

### **Art. 16**

Sono compiti delle Segreterie Ufficiali 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 (patente), rinnovata per l'anno in corso dei concorrenti partecipanti.
- verificare il pagamento dell'iscrizione alla gara;
- 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;
- certificare i 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 FITETREC- ANTE;
- conservare una copia elettronica dei risultati del concorso per almeno due anni;
- consegnare o inviare tempestivamente i risultati (alla fine di ogni giornata di gara);
- per i concorsi internazionali e le manifestazioni di interesse federale (Campionati Regionali, Campionati Italiani, Trofei, ecc...) inviare alla segreteria nazionale della FITETREC-ANTE in formato PDF, alla fine di ogni giornata i risultati della singola gara, entro e non oltre 7 (sette) giorni, le classifiche provvisorie e/o finali, dei campionati che si svolgono su più tappe (campionati regionali e/o italiani, trofei ecc...);
- rendersi disponibili, nei concorsi dove siano titolari, agli affiancamenti di cui ai precedenti artt. 14 e 15, a seguito di comunicazione ufficiale del responsabile nazionale di settore/di disciplina;
- versare la quota annuale prevista per il rinnovo del brevetto di Segreteria





## **FITETREC ANTE**

**Federazione Italiana Turismo Equestre e TREC - ANTE**  
CONI - Foro Italiceo / 00135 Roma - Largo Lauro De Bosis, 15  
Tel.: 06.3272-3270 - Fax.: 06.3272-3205  
Cod. Fisc. 80417270586 - P.IVA 02140551009 - SDI:MT9WDV8  
[www.fitetrec-ante.it](http://www.fitetrec-ante.it) - [info@fitetrec-ante.it](mailto:info@fitetrec-ante.it)

Ufficiale di Concorso;

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