

## PROTOCOLLO E RELAZIONI ESTERNE

Il settore Protocollo è suddiviso in alcune mansioni con compiti e responsabilità diverse.

### LE MANSIONI DEL VOLONTARIO

- **PREMIAZIONI:**
  1. atleti: gestione atleti premiati
  2. istituzione: gestione personalità premianti
  3. bandiere: gestione magazzino bandiere
  4. medaglie : gestione medaglie ;
- **TRIBUNA AUTORITA':**  
gestione e presidio tribuna Autorità;
- **CERIMONIA DI APERTURA/CHIUSURA:**  
collaborazione nell'organizzazione delle cerimonie;
- **SUPPORTO UFFICI:**  
supporto uffici Comitato Organizzatore (LOC) e EAA;
- **SOCIAL EVENT:**  
collaborazione nella gestione e nell'organizzazione delle cene istituzionali;
- **GITE TURISTICHE:**  
collaborazione nella gestione delle gite turistiche dedicate agli ospiti.

### LE COMPETENZE

Le competenze necessarie nel settore protocollo sono la conoscenza della lingua inglese e/o francese, la bella presenza e una buona propensione a relazionarsi in modo appropriato con le Autorità, gli ospiti Internazionali, le delegazioni internazionali e con i membri della EAA (European athletic Association).