

Memo per la segreteria dal CdP

Preparazione prima della regata

- In sala giuria una stampante con carta
- Sul tavolo della giuria una multipresa 220 volt
- Copie della modulistica necessaria (foglio N°2 del Verbale guida per le udienze +Avviso di Udienza e decisioni+regola per gli osservatori delle udienze)
<http://www.federvela.it/la-federvela/content/documenti-ufficiali-di-regata>
- Acquistare buste per contenere i documenti (A4) delle singole proteste e incollare la copertina

Prima di andare in acqua

- Consegnare alla Giuria l'elenco degli iscritti e le batterie
- Se vengono presentate delle richieste di cambio numero velico recapitarle al CdR e poi informare il CdP

Al rientro a terra

- Pubblicare il tempo limite per le proteste per ogni classe, fare copia e recapitarla al CdP
- Recapitare al CdP l'elenco dato dal CdR dei concorrenti che hanno presentato protesta all'arrivo
- Indipendentemente dal tempo limite delle proteste ritirare qualunque protesta presentata scrivendo l'orario di ricevimento e firmare (far verificare al protestante che l'ora scritta dalla segreteria sia esatta)
- Compilare la copertina della busta per ogni protesta presentata

- Fare 5 copie della protesta
- Inserire in ogni busta con la copertina la protesta relativa e le 5 copie
- Recapitare alla Giuria le autopenalizzazioni e le dichiarazioni di ritiro
- Preparare una cartellina per i due pannelli del CdP per salvare tutti i documenti del CdP: Tutte le autopenalizzazioni e le dichiarazioni di ritiro