



ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Per lo svolgimento dell'attività amministrativa, l'Ordine è dotato di un unico Ufficio Segreteria, in cui il personale è composto da n. 2 dipendenti assunte con contratto a tempo indeterminato (Monica Montecchiari e Mirella Mancini),
Funzionalmente, le attività di Segreteria attengono a:

- Gestione Albo Iscritti
- Gestione Registro Praticanti
- Divulgazione di eventi formativi e gestione crediti degli iscritti
- Relazioni con gli iscritti per informazioni varie
- Relazioni con altri Enti pubblici e Autorità

