

UFFICIO	Segreteria
ADDETTA assunta a tempo Indeterminato	Giorgia PIZI
ADDETTA assunta a tempo determinato	Elena BENETAZZO
FUNZIONI PRINCIPALI	<p>La Segreteria dell'Ordine coadiuva operativamente il Consiglio e collabora con il Segretario nell'espletamento delle funzioni istituzionalmente previste. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• cura l'aggiornamento dell'Albo, riceve le iscrizioni, rilascia le certificazioni;• cura l'informazione agli Iscritti anche attraverso l'invio della documentazione specifica;• coadiuva l'attività di tutte le Commissioni e cura l'organizzazione di seminari e convegni;• collabora all'organizzazione dei corsi relativi al D.M. 05/08/2011 ed al D.Lgs. 81/2008
	<p style="text-align: center;">ORARIO DI APERTURA</p> <p>La segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00. Al pomeriggio riceve su appuntamento.</p>