

UFFICIO	Segreteria										
ADDETTI	Loredana VENEZIANO										
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 AL PUBBLICO</p> <table border="1"> <tr> <td>Lunedì</td> <td>09,00 – 12,00 / 14,30 – 17,30</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>09,00 – 12,00 / 14,30 – 17,30</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>09,30 – 13,30</td> </tr> <tr> <td>Giovedì</td> <td>09,30 – 13,30</td> </tr> <tr> <td>Venerdì</td> <td>9,300 – 13,30</td> </tr> </table>	Lunedì	09,00 – 12,00 / 14,30 – 17,30	Martedì	09,00 – 12,00 / 14,30 – 17,30	Mercoledì	09,30 – 13,30	Giovedì	09,30 – 13,30	Venerdì	9,300 – 13,30
Lunedì	09,00 – 12,00 / 14,30 – 17,30										
Martedì	09,00 – 12,00 / 14,30 – 17,30										
Mercoledì	09,30 – 13,30										
Giovedì	09,30 – 13,30										
Venerdì	9,300 – 13,30										