Responsabile della Struttura: **Dott.ssa del Portillo**

* Coordina e supervisiona l’intera attività dell’Ordine ;
* Segue le iniziative di Consiglio;
* Organizza l’attività del Consiglio di Disciplina;
* Supervisiona la programmazione economica dell’Ordine;
* Sovraintende agli adempimenti legali dell’Istituzione e verifica le Procedure adottate;
* Mantiene i rapporti con gli interlocutori Istituzionali e commerciali dell’Ordine;
* Mantiene i rapporti con la Fondazione dell’Ordine;
* Svolge attività di consulenza a favore degli iscritti anche con riferimento alla Previdenza;

Attività Formativa e Istituzionale: **Dott.ssa Galotto**

* Sentito il Responsabile di struttura coordina ed adempie alle attività formative;
* Svolge attività di consulenza in favore degli iscritti per l’attività formativa;
* Affianca il responsabile della struttura nelle attività Istituzionali e culturali;
* Segue le iniziative di Consiglio;

Segreteria Amministrativa: **Sig. Gotschall**

* Supporta le attività della commissione Taratura Parcelle;
* Sentita la Responsabile della Struttura, mantiene i rapporti con i fornitori;
* Registra entrate ed uscite in prima nota ed affianca la responsabile della struttura negli adempimenti contabili;
* Svolge attività di Segreteria e Front office;

Segreteria Gestione Albo: **Sig.ra Sandionigi**

* Segue gli adempimenti relativi alla gestione ed aggiornamento continuo di Albo e Registro Unico;
* Gestisce il Protocollo in entrata/uscita di Consiglio dell’Ordine e Consiglio di Disciplina;
* Aggiorna Reginde, Inipec, Registro Ministero Interni (VVF);
* Coordinata dalla responsabile della struttura, svolge le attività legate al recupero delle quote ed all’iter amministrativo delle pratiche disciplinari;
* Svolge attività di segreteria e front office.