

**ORGANIZZAZIONE E CARICHI DI LAVORO**  
**DELLA SEGRETERIA DELL'ORDINE DEI MEDICI**  
**CHIRURGHI ED ODONTOIATRI DI VENEZIA**

**Profilo del personale:**

C5	Dott.ssa Carla Carli	Part time	14 anni di anzianità
C3	Sig. Favaro Donatella	Tempo pieno	30 anni di anzianità
C3	Sig. Milan Rossella	Tempo pieno	13 anni di anzianità
C1	Dott.ssa Alessandra Ballan	Tempo pieno	5 anni di anzianità

**Ruoli e competenze**

C5	<p>Coordina l'attività dell'ufficio, gestisce il personale ed il coordinamento con le cariche istituzionali dell'Ordine.</p> <p>Segue in particolare tutte le problematiche tecnico-amministrative, la corrispondenza su quesiti e problemi deontologici e legali.</p> <p>Segue i procedimenti disciplinari.</p>
C3	<p>Tiene la contabilità dell'Ordine. Gestendo le varie fasi della spesa.</p> <p>Si occupa delle pratiche ENPAM.</p> <p>Gestisce in collaborazione con il resto del personale i ruoli.</p> <p>Attività di interfaccia con l'utenza (telefono e bancone)</p>
C3	<p>Gestisce in maniera prevalente della pubblicità sanitaria.</p> <p>Si occupa degli aspetti informatici e telematici, seguendo gli aggiornamenti dei programmi ed affiancando la software house.</p> <p>Si occupa degli inserimenti sul sito.</p> <p>Gestisce la posta elettronica certificata.</p> <p>Attività di interfaccia con l'utenza (telefono e bancone)</p>
C1	<p>Si occupa del protocollo elettronico.</p> <p>Esegue le procedure relative alle variazioni albi</p> <p>Segue l'accreditamento ECM degli eventi organizzati dall'Ordine.</p> <p>Attività di interfaccia con l'utenza (telefono e bancone)</p>