

Servizi agli iscritti e attività istituzionale obbligatoria:

in particolare gestione

- servizi personalizzati agli iscritti in ottica di miglioramento delle comunicazioni,
- elenco iscritti e Albo online (iscrizioni, cancellazioni, trasferimenti),
- rapporti con Segreteria Nazionale e con Segreteria altri Ordini,
- sistemi di comunicazione multimediale, INI-PEC,
- badge, sigilli e PEC e fornitura smart key,

ed inoltre

- protocollazione informatica,
- inserimento su sito istituzionale di notizie, comunicati ed aggiornamenti,
- supporto in videoconferenze riunioni Presidente, Consiglio Direttivo, Comitato Scientifico, Consiglio di disciplina,
- ricevimento Iscritti su appuntamento in archi orari predefiniti,

occasionalmente organizzazioni operative ed attività di back office per eventi formativi pianificati.