

Il personale amministrativo dell'Ordine si occupa delle attività di gestione amministrativa e contabile e dell'organizzazione dell'Ente, secondo quanto prevede la Legge istitutiva dell'Ordine e in accordo alle direttive del Consiglio Direttivo, svolgendo le seguenti attività di sportello. Tali attività, improntate secondo moderni modelli di gestione del servizio pubblico, mirano ad offrire all'utenza (medici ed odontoiatri iscritti, enti istituzionali interlocutori dell'Ordine, privati cittadini) risposte puntuali, dettagliate e corredate dai necessari riferimenti legislativi.

SERVIZI ISTITUZIONALI DI SPORTELLO

- Ricezione ed esperimento pratiche di variazione ALBO (iscrizioni, cancellazioni trasferimenti, annotazioni, iscrizioni elenchi speciali);
- Aggiornamento fascicoli personali degli iscritti;
- Rilascio di certificati e tesserini di iscrizione all'Ordine;
- Rilascio di vetrofanie per auto;
- • Esperimento pratiche richiesta visto congruità parcelle;
- • Informazioni ed esperimento pratiche domande di richiesta nulla osta pubblicità sanitaria;
- • Informazioni sulla Educazione Continua in Medicina e relative comunicazioni su corsi di aggiornamento accreditati organizzati dell'Ordine;
- **RICHIESTA DI CERTIFICATI DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE**
Per il rispetto delle norme sulla privacy dei dati personali, l'Ordine rilascia i certificati di iscrizione solo al diretto interessato, oppure a persona che sia fornita di specifica delega scritta e correlata da un documento di identità proprio dell'iscritto.
- **VARIAZIONE DI DOMICILIO**
Al fine di tenere sempre aggiornato l'albo, ai sensi degli art.1,2,3 del D.P.R n. 221/50, tutti gli iscritti sono pregati di comunicare per iscritto alla segreteria dell'Ordine ogni variazione del loro recapito (domiciliare o professionale) ove ricevere le varie comunicazioni. Infatti, frequentemente la posta inviata viene restituita all'Ordine per irreperibilità del destinatario, con evidente danno agli stessi interessati.
- **DEPOSITO TITOLI DI STUDIO**
Nel rispetto degli art. 1,2,3 e 4 del D.P.R n. 221/50, l'Ordine deve avere gli albi costantemente aggiornati. Pertanto, è fatto obbligo a tutti gli iscritti depositare presso la segreteria dell'Ordine il conseguimento di titoli di studio (specializzazioni, attestato di medicina generale).
- È possibile avvalersi dell'autocertificazione per comunicare il conseguimento di tali titoli.
- **SERVIZIO DI CONSULENZA PREVIDENZIALE E PENSIONISTICA**
Previo appuntamento è possibile avere una consulenza pensionistica personalizzata