

- Attività di coordinamento del sistema informativo aziendale e dei servizi ICT;
- Supporto tecnico-amministrativo alle attività del Responsabile della Transizione al Digitale;
- Supporto all'analisi, mappatura e digitalizzazione dei processi, ai fini della smartabilità e degli strumenti applicativi;
- Coordinamento delle attività inerenti la dematerializzazione e la gestione documentale;
- Attività di gestione documentale e di conservazione;
- Gestione e coordinamento delle varie fasi procedurali inerenti le attività di affidamento dei servizi e forniture della Direzione competente;
- Gestione delle pubblicazioni su web e supporto alle pubblicazioni sulla Intranet;
- Supporto agli adempimenti relativi ai rapporti di partecipazione con le in- house;
- Referente operativo e tecnico verso i consorzi Lepida S.c.p.A. e CSI Piemonte;
- Coordinamento e gestione ufficio Protocollo e archivio corrente;
- Preposto per la sicurezza