

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IGOR DE SANTIS**  
Indirizzo **VIA CAPOLUOGO 24, INGRIA 10080 (TO)**  
Telefono **3929138883**  
Fax  
E-mail **sindaco@comune.ingria.to.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 14-09-1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2002 AL 2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gruppo Sintesi Corso Peschiera 203 Torino**  
• Tipo di azienda o settore **Informatica**  
• Tipo di impiego **Tecnico specializzato IT, Analista Business Intelligence, gestione sistemi di monitoraggio, supporto clienti**  
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore Team supporto Clienti**
- Date (da – a) **2018 AL 2019**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Axians Sirecom Corso Peschiera 203 Torino**  
• Tipo di azienda o settore **Informatica**  
• Tipo di impiego **IT Manager, responsabile reparto assistenza NOC**  
• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1996-2001**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di " PERITO INFORMATICO" presso I.T.I.S. Camillo Olivetti di Ivrea (TO)**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita
- Date (da – a) **2001-2002**

Corso di specializzazione in “ **TECNICO DI SVILUPPO SOFTWARE E DATA  
BASE**”

2002-2004

*Diploma universitario di specializzazione “**Tecnico Superiore di  
reti informatiche e sistemi Informativi**”*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posti  
in cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]