

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**GIACOBONE GIOVANNA**  
[segreteriacorsi@startrash.it](mailto:segreteriacorsi@startrash.it)  
Italiana  
06 /01/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**aprile 2015 a oggi**  
STARTRASH SRL  
Via Bronzino 9 - 20133 Milano  
SERVIZI ALLE IMPRESE: consulenze ambiente, sicurezza, igiene del lavoro, qualità  
Tempo indeterminato

Organizzazione e programmazione dei corsi di formazione alla Sicurezza sul Lavoro in sede e da clienti. Gestione operativa e amministrativa dei corsi di formazione e aggiornamento per RSPP, RLS, Dirigenti, Preposti, Lavoratori, Addetti Antincendio e Primo Soccorso, Carrellisti. Offerte commerciali per corsi a catalogo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**2014**  
TIXUPHARMA  
Via Mangiagalli , 31 - 20133 Milano  
c/o Università degli Studi di Milano – Dipartimento di Scienze Biomediche.  
RICERCA Biotech  
Collaboratore esterno  
Responsabile operativo. Partecipazione a bandi regionali e nazionali per l'assegnazione di fondi per la ricerca. Attività di laboratorio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**settembre 2009 a luglio 2013**  
VALORE D  
Via Simone D'Orsenigo, 18 c/o Piano C 20135 Milano  
NO PROFIT associazione di imprese  
Lavoratore a progetto  
Segreteria generale. Gestione rapporti con gli associati e promozione dell'associazione attraverso attività di PR e visite. Coordinamento delle attività a calendario. Organizzazione operativa delle riunioni interne e degli eventi pubblici. Collaborazione all'aggiornamento del sito web e alla stesura della newsletter.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**gennaio 2002 a marzo 2009**  
METALOR TECHNOLOGIES ITALIA SRL  
Via G. Di Vittorio, 28 20068 Peschiera Borromeo Milano  
CHIMICA produzione (fino al 2006), commercio  
Tempo Indeterminato  
Gestione del magazzino prodotti e materie prime, riordino scorte. Contratti con fornitori esterni e responsabile coordinamento con produzione estera.  
Responsabile ufficio tecnico: normativa di sicurezza (SDS e ADR), ambiente (rifiuti, MUD e Magazzino materiali pericolosi).

Rappresentante della direzione per il Sistema Gestione Qualità. Auditor interno. Supervisore Laboratorio Analisi Controllo Qualità.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**marzo 1997 a aprile 2002**

ENGELHARD-CLAL SAS  
Via Ronchi, 17 20134 Milano  
CHIMICA produzione  
Tempo indeterminato

Vendita di sali a base di metallo prezioso per applicazioni galvaniche e catalitiche. Ricerche di mercato e visite ai principali clienti. Gestione agenzie di vendita sul territorio italiano. Vendita di servizi di affinazione e recupero dei metalli preziosi nel settore petrolchimico, in affiancamento al responsabile di vendita della casa madre in Francia. Visite presso i maggiori impianti di raffinazione italiani.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**novembre 1990 a febbraio 1997**

METALLI PREZIOSI SPA  
Via Roma, 179 20037 Paderno Dugnano Milano  
METALLURGIA produzione  
Tempo indeterminato

Analisi chimiche e metallurgiche presso il laboratorio controllo qualità  
Vendita a catalogo di prodotti chimici extra-puri ai centri di ricerca.  
Vendita prodotti metallurgici a base di metallo prezioso: reti catalitiche, materiali per fonderie e laboratori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**settembre 1978 a ottobre 1990**

vari

vari

saltuario

Interpretariato e traduzioni dal tedesco e dall'inglese per fiere di settore, studi professionali e case editrici scolastiche.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**1984-1989**

UNIVERSITA STATALE DI MILANO – Scienze Matematiche Fisiche e Naturali – Laurea in Chimica  
Chimica generale ed inorganica, chimica analitica  
Tesi sperimentale: Spettrometria Infrarossa in FT, studio del degrado dei materiali lapidei.  
Dottore in Chimica abilitato all'esercizio della professione dal 1990.  
Laurea quinquennale (vecchio ordinamento)  
105/110

**1965-1979**

Deutsche Schule ISTITUTO GIULIA

Liceo scientifico in lingua tedesca

Maturità scientifica parificata

Diploma quinquennale

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

INGLESE

ECCELLENTE

BUONA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE.**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PATENTE O PATENTI**

ECCELLENTE.

**TEDESCO**

ECCELLENTE.

BUONA

OTTIMA.

**FRANCESE**

BUONA

SUFFICIENTE

BUONA

Capacità relazionali nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (interni ed esterni), acquisita nei 15 anni di esperienza strettamente commerciale e nei successivi 10 di auditing e front office. Fluente nella comunicazione orale e scritta in lingua, acquisita in contesti multinazionali.

Buona autonomia operativa di organizzazione e pianificazione. Buona competenza nel lavoro a progetto e nell'organizzazione eventi.

Buone capacità operative con Microsoft Office: Word, PP, XLS (utente avanzato)  
SAP modulo MM, AS400 MRP II, Lotus e Outlook e Thunderbird mail, programma WINWASTE  
Basi di programmazione HTML

Diploma di Decorazione Industriale c/o SCUOLA D'ARTE DEL CASTELLO SFORZESCO anni 1979-1983  
voto finale 30/30

**PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE LAVORATIVA**

1991 Corso di vendita c/o IPSOA

2002 Corso di "Auditing Interno" c/o LRQA.

2002 Tecnico competente per l'emissione delle schede di sicurezza SW SELERANT.

2009 Corso RSPP Modulo A, B9, C – c/o INAIL

2010 Corso di Tecnico del Monitoraggio e Audit Ambientale – c/o C.F.P Vigorelli

2010 Corso di Metodi e Tecniche per la Formazione – c/o FORMAPER – Accademia di Formazione

2014 Corso di Formazione Contabilità Base – c/o UMANA

2015 Corso di Formazione Generale e Specifica Rischio Basso alla Sicurezza sul Lavoro – c/o STARTRASH

2015 Corso di Negoziazione – c/o STARTRASH

2016 Formazione interna su gestionale WINWASTE per la fatturazione dei corsi.

2017 Corso di Gestione del Tempo – c/o STARTRASH

Patente auto tipo B

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, autorizzo il trattamento dei miei dati personali per gli scopi consentiti.  
Dichiaro, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R 28/12/2000 n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde a verità.

