

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MARIA GIULIA DI NOIA</b>
Indirizzo	<b>VIA MERAVIDGLI 9/B - MILANO</b>
Telefono	<b>0285155118</b>
E-mail	<b>mariagiulia.dinoia@mi.camcom.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/08/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
ATTUALE**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Settore  
responsabilità  
Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi- Via Meravigli 9/B  
Area Tutela del Mercato  
Responsabile del Servizio Vigilanza a Tutela della fede pubblica  
Funzionario categoria D7-AP
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestisce e coordina l'attività di vigilanza del mercato nell'ambito della sicurezza e conformità dei prodotti. Negli stessi ambiti cura l'aggiornamento del sito camerale, la pubblicazione di materiale informativo diretto alle imprese e ai consumatori e l'organizzazione di seminari informativi.  
Partecipa a progetti UE nell'ambito della sicurezza prodotti, dell'etichettatura energetica ed ecodesign.  
Responsabile delle attività volte a tutela della fede pubblica nell'ambito dei concorsi a premi, coordina un gruppo di 85 delegati circa.  
Negli stessi settori fa parte di gruppi di lavoro a livello di unione regionale e nazionale per l'attuazione di un protocollo d'intesa Mise/Unioncamere ed è stata coinvolta nell'attività formativa dei dipendenti camerale organizzata dall'Istituto Tagliacarne di Roma/ da unioni regionali/ singole camere. Interviene nell'ambito di seminari diretti alle imprese, organizzati da associazioni di categoria, organismi tecnici e altre camere o unioni regionali.  
Referente per lo Sportello Riemergo in tema di legalità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**1988** Università degli Studi di Milano  
Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)  
indirizzo internazionale pubblicistico-1988  
**1983** Liceo Parini di Milano-  
Diploma maturità classica  
**2020** Formazione camerale Unioncamere  
percorso formativo Il Project management  
**febbraio 2011-marzo 2012** Politecnico di Milano  
Corso di perfezionamento per dirigenti e quadri della Camera di Commercio Milano

**1999** EIPA di Maastricht e Ministero dell'Economia Francese  
Partecipazione al programma di scambio funzionari

**1995** Scuola Superiore Pubblica Amministrazione-Roma  
Corso di specializzazione in Cooperazione internazionale

**1988 /89** Università La Sapienza di Roma-  
Corso di perfezionamento in scienze amministrative

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

- 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.*

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza di lingue straniere

<b>Francese</b>	<b>Inglese</b>
Eccellente	ottima
Eccellente	buona
Eccellente	buona

L'esercizio delle funzioni assegnate, sia attualmente presso CCIAA di Milano che in passato, presso il Ministero dello Sviluppo Economico, hanno comportato la gestione di relazioni complesse e diversificate per numero e tipologia di interlocutori. Particolarmente significativa è stata l'esperienza svolta nei gruppi di lavoro comunitari quale rappresentante del Ministero e la partecipazione a gruppi di lavoro istituiti a livello nazionale per la stesura di procedure comuni di vigilanza così come la positiva collaborazione con associazioni di categoria o altri enti per la realizzazione di iniziative comuni di formazione/informazione.

Le attività svolte richiedono un coordinamento intenso tra i componenti dei gruppi coinvolti nei due principali ambiti di intervento (vigilanza e manifestazioni a premio) e uno sforzo organizzativo rilevante per la responsabilità e la complessità dei procedimenti trattati.

Dal punto di vista dell'assunzione di responsabilità diretta nella gestione di un ufficio, è stata particolarmente significativa la direzione dell'Ufficio provinciale industria commercio e artigianato di Milano, ufficio poi soppresso del Ministero dell'Industria per decentramento delle funzioni statali.

Buona conoscenza del pacchetto office 2010