

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome: Lucia Malovini

Amministrazione: Camera di Commercio Cremona – Mantova – Pavia

Telefono: 0382 393217

E-mail: malovini@cmp.camcom.it

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 10/07/1969

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 01/01/2026 – in corso: Incarico di Elevata Qualificazione – Camera di Commercio, Registro Imprese, Pavia
 - responsabile del procedimento degli adempimenti relativi al registro delle imprese delle imprese, sede di Pavia;
 - supporto alla dirigenza nella definizione di linee operative e obiettivi di servizio;
 - coordinamento delle attività strategiche del Registro Imprese, sede di Pavia;
 - supervisione dei processi di digitalizzazione e semplificazione amministrativa, per la sede registro imprese di Pavia.
- 01/09/2025 – 31/12/2025: Progressione verticale D1 – Ufficio Gestione Pratiche Telematiche
- 20/12/2024 – 31/08/2025: Responsabile Servizio Registro Imprese – Pavia
 - coordinamento del servizio e gestione del personale assegnato;
 - monitoraggio dei flussi telematici e delle pratiche complesse;
 - implementazione di procedure uniformi post-accorpamento camerale.
- 19/11/2024: Trasferimento contrattuale alla CC Cremona–Mantova–Pavia
- 01/10/2012 – 19/12/2024: Responsabile Ufficio Registro Imprese – Servizi Telematici- Gestione completa dei procedimenti relativi alle imprese per attività regolamentate sottoposte a speciali;
 - gestione delle attività e coordinamento dell'ufficio per il rilascio delle identità digitali (firma digitale e SPID);
 - segretario commissione d'esame per il riconoscimento dell'idoneità a svolgere l'attività di agente d'affari in mediazione; gestione delle commissioni d'esame per l'accesso alle attività di somministrazione alimenti e bevande , agente e rappresentante;
 - attestato di partecipazione e superamento al Corso di formazione per mediatori civili e commerciali, della durata di 54 ore, tenutosi a Milano da ISDACI (Istituto Scientifico per l'Arbitrato, la Mediazione e il Diritto Commerciale) e successivi aggiornamenti;

26.09.2016, Iscrizione nell'elenco dei mediatori accreditati dal Ministero della Giustizia per il servizio da compiere presso la Camera di Commercio di Pavia Attività di mediazione civile e commerciale come professionista accreditato;

- partecipazione a gruppi di lavoro presso Unioncamere Lombardia e Regione Lombardia, in rappresentanza dell'Ente;

- supporto tecnico-normativo a professionisti, associazioni di categoria e imprese.

- 01/01/2008 – 30/09/2012: Responsabile Ufficio Albi e Ruoli
 - Tenuta e aggiornamento dell'Albo Artigiani e degli Albi/Ruoli minori.
 - Gestione dei procedimenti per il riconoscimento delle qualifiche professionali.
 - Segreteria tecnica di commissioni provinciali e di esame.
 - Attività di front-office specialistico e consulenza normativa.
- 03/03/2003 – 31/12/2007: Addetta Ufficio Artigianato
- 15/01/2001 – 02/03/2003: Istruttore amministrativo C2 – CCIAA Pavia
- 15/05/1998 – 14/01/2001: Istruttore amministrativo – Comune di Cinisello Balsamo
- 13/10/1997 – 16/05/1998: Insegnante di religione – Scuola Elementare Landriano

DOCENZE

- 2012 – oggi: Docente corso agenti d'affari in mediazione – PaviaSviluppo
 - progettazione e svolgimento del modulo formative relative alla legislazione professionale, preparazione materiali didattici.
- 2012 – 2022 – 2024: Docente Master Università di Pavia - Lezione sugli strumenti digitali del registro imprese a disposizione dell'imprenditore, normativa; governance territoriale nell'ambito dello Sportello Unico Attività produttive (SUAP).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1989 – 1995: Laurea in Filosofia (110/110) – Università Cattolica Milano
- 1987 – 1989: Diploma maturità scientifica – Liceo Copernico Pavia
- Febbraio – Giugno 1996: First Certificate in English – University of Cambridge

COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative:

- capacità di comunicazione istituzionale e relazionale.

- esperienza nella gestione di commissioni e attività formative.

Competenze organizzative e gestionali:

- Coordinamento di uffici e personale.

- Pianificazione attività e monitoraggio obiettivi.

Competenze professionali:

- Conoscenza normativa Registro Imprese e attività regolamentate.

Competenze digitali:

- Ottima padronanza dei gestionali camerali.
- Uso avanzato di Office e strumenti digitali PA.

PUBBLICAZIONI

- Voce “Ulrico di Strasburgo”, Enciclopedia Filosofica, Bompiani (2006)
- Articolo “Noetica e teologia dell’immagine nel De Summo Bono di Ulrico di Strasburgo”, Rivista di filosofia neoscolastica (1998)
- Recensione su “Aevum” (1997)
- Partecipazione a corsi universitari in Bioetica – Istituto Scientifico H. San Raffaele
- Attestato Corso annuale di Filosofia della Medicina, Etica Medica e Biomedica – H. San Raffaele

DICHIARAZIONI FINALI

La sottoscritta Lucia Malovini dichiara di essere consapevole che le presenti informazioni verranno utilizzate nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Autorizzo espressamente la pubblicazione del presente Curriculum Vitae sul sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013), e acconsento al trattamento dei dati personali in esso contenuti per le finalità connesse all'incarico ricoperto.