

INFORMAZIONI PERSONALI

LIVIO MANSUTTI

Cell. 348.4824443 – email: l.mansutti@latinaformazione.it

Ho dedicato la maggior parte della mia attività lavorativa al settore della formazione professionale e dei servizi alle imprese, acquisendo esperienze, competenze e capacità sia tecniche che gestionali. Capacità ed esperienze maturate in diverse realtà formative, in particolare, attraverso lo svolgimento di ruoli a crescente responsabilità in tre istituzioni formative a partecipazione pubblica o mista: l'IFOA di Reggio Emilia, organismo di formazione del sistema delle Camere di Commercio, la STEP (Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina), ente di formazione e servizi alle imprese, controllato dalla Camera di Commercio di Latina e la Latina Formazione e Lavoro (Agenzia per i Servizi Formativi e per il Lavoro della Provincia di Latina).

Nel corso degli anni la mia attività lavorativa è progressivamente passata da ruoli tecnici a ruoli manageriali e direttivi, in particolare ho ricoperto per oltre 15 anni e ricopro tuttora il ruolo di direttore generale, prima in STEP (Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina) e poi nella Latina Formazione e Lavoro.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(da ottobre 2005 – a oggi)

Area Funzionale Direzione: Inquadramento IX livello – Direttore Generale – del CCNL Formazione Professionale.

Agenzia per i Servizi Formativi e per il Lavoro della Provincia di Latina – Latina Formazione e Lavoro. Via Epitaffio km 4,200 – Latina. Ente Strumentale della Provincia di Latina a totale partecipazione pubblica.

Principali attività, responsabilità e funzioni ricoperte:

DIRETTORE GENERALE

(ottobre 2018 – oggi)

(ottobre 2005 – agosto 2011) - (da aprile 2007 incarico a tempo pieno ed in esclusiva).

Organizzazione e gestione complessiva dell'Agenzia, nell'ambito dei poteri e delle deleghe conferite, attuando gli indirizzi strategici della Società nel rispetto dei piani economico-finanziari e tecnici approvati dall'Organo Amministrativo. Assicurando l'avvio, la crescita e il consolidamento delle attività dell'Agenzia.

Direttore ad interim: della sede di Latina (dal 2018 ad oggi), della sede di Aprilia (dal 2021 al 2023), della direzione tecnico-didattica dal 2018 al 2023.

Direttore Sede di Latina (2013 – sett. 2018)

Direttore Agenzia Formativa (2011-2012)

Responsabile del Procedimento e Presidente di Commissione nelle principali procedure di gara e selettive (2009-oggi).

Formatore tecnico nei corsi riservati ad allievi disabili.

In qualità di Direttore riporto direttamente all'organo amministrativo e attuo gli obiettivi programmatici dell'ente relativamente alle attività, alla sede e alle azioni formative assegnate.

L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro opera nel settore della formazione professionale, indirizzando la propria attività prioritariamente, ma non esclusivamente, alle attività formative finalizzate all'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione.



(dal 1998 – a marzo 2007)

STEP - Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina S.p.A. Consortile di Latina. Società di formazione e servizi alle imprese a partecipazione pubblica e privata (Camera di Commercio di Latina, Comuni di Latina, Formia e Gaeta, Confcommercio e Confartigianato).

Principali attività, responsabilità e funzioni svolte in STEP:

(2002 – marzo 2007) DIRETTORE GENERALE

Organizzazione e gestione complessiva della Società, nell'ambito dei poteri e delle ampie deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione, attuando gli indirizzi strategici nel rispetto dei piani economico-finanziari e tecnici approvati dal C.d.A.. Svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei quattro momenti fondamentali che compongono il ciclo di direzione: Pianificazione, organizzazione, gestione e controllo. Ruolo determinante nella realizzazione di una realtà unica per la molteplicità di attività di formazione e servizi. Riporto diretto agli organi statutari e amministrativi (Presidente e Amministratore Delegato).

(2000 – 2002)

Direttore Operativo (Responsabile Gestione Tecnico/Operativa)

Direttore di Sede

Rappresentante della Direzione;

Riporto diretto all'Amministratore Delegato, principali mansioni e/o attività svolte nelle funzioni sopra riportate:

- Come **Direttore operativo (Responsabile Gestione Tecnico/operativa)** ho curato il coordinamento complessivo dell'attività di progettazione e di gestione di tutte le aree di attività di STEP, svolgendo funzione di supporto e di indirizzo all'attività dei singoli progettisti, oltre a progettare direttamente interventi specifici. Con responsabilità gestionali, decisionali e di conduzione/coordinamento di risorse tecniche e umane impegnate nella realizzazione delle attività. Responsabilità tecnica della realizzazione dell'attività di consulenza e formazione, verificandone la convenienza tecnico-economica, seguendo le fasi di impostazione, realizzazione e controllo della regolare esecuzione, avendo in definitiva la responsabilità del raggiungimento dei risultati.
- Come **Direttore di sede** mi sono occupato, in periodi diversi, del coordinamento e della direzione delle sedi di Latina, Latina Scalo, Formia e di sedi temporanee (Frosinone e Viterbo).
- Come **Rappresentante della Direzione** mi sono occupato della definizione e della applicazione delle linee di intervento dell'Ente e della Politica della Qualità, in stretto raccordo con l'Amministratore Delegato, della definizione della struttura organizzativa, dell'implementazione e mantenimento del sistema conforme alla norma UNI EN ISO 9001.

(1998 – 1999)

Responsabile di Area: Qualità, Sicurezza, Ambiente e Information Technology;

Responsabile Assicurazione Qualità;

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;

Docente nelle aree: Qualità, Sicurezza e Agroalimentare.

Riporto al direttore Operativo, principali mansioni e/o attività svolte nelle funzioni sopra riportate:

- Come Responsabile di Area ho curato l'avvio e lo sviluppo complessivo dell'area; occupandomi della gestione economica, della gestione del personale di riferimento e della direzione tecnica dell'attività, curando in particolare la progettazione, gestione e realizzazione di attività di formazione e consulenza.
- Come Responsabile Assicurazione Qualità ho implementato il Sistema Qualità di



STEP in conformità alla norma UNI EN ISO 9001, ottenendo la certificazione dal CSQ in data 30/11/98 e svolgendo la formazione del personale interno.

- Come Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ha curato la corretta applicazione, in ambito aziendale, della normativa vigente in tema di sicurezza e igiene del lavoro, svolgendo anche la formazione del personale.
- Attività di docenza: circa 700 ore di docenza svolte nelle aree Sicurezza, Qualità e Agroalimentare.

Nella fase di avvio di STEP (inizio attività febbraio '98) ho fornito un contributo fondamentale all'organizzazione, allo sviluppo e al consolidamento di tutti i settori dell'Azienda.

STEP, primario ente di formazione e servizi alle imprese di rilevanza regionale particolarmente attivo nei primi anni del 2000.

Le attività hanno riguardato:

- Formazione giovani finanziata (dalla Regione Lazio e dal FSE);
- Formazione aziendale cofinanziata (FSE, L. 236/93, etc.);
- Attività non formative e progetti integrati (Regione Lazio, FSE, Min. Lavoro);
- Consulenza aziendale;
- Formazione aziendale su commessa e a catalogo.

(ottobre 1995 – gennaio 1998)

IFOA – Istituto Formazione Operatori Aziendali. Ente di Formazione del sistema delle Camere di Commercio.

Reggio Emilia, Via G. D'Arezzo e Via Hiroshima.

Latina, Viale Umberto I e Via A. Diaz, 3.

COORDINATORE DI AREA E RESPONSABILE DI SEDE, principali mansioni e/o attività svolte:

- Progettazione e gestione attività di formazione (sia per giovani che per imprese) e consulenza nelle Aree Qualità, Sicurezza e Agroalimentare;
- Realizzazione di un sistema permanente di indagine dei fabbisogni formativi delle imprese della provincia di Latina;
- Avvio della sede IFOA di Latina;
- Creazione di una offerta formativa continua per le imprese.

IFOA, primario ente di formazione e servizi alle imprese di livello nazionale, particolarmente attivo in Emilia Romagna e nelle regioni limitrofe.

Le attività hanno riguardato:

- Formazione giovani finanziata, post diploma e post laurea, compresi master in collaborazione con le Università.
- Formazione aziendale cofinanziata e a pagamento;
- Consulenza aziendale.

(1993 – 1995)

Collaboratore Tecnico

Studio Tecnico-agronomico di Vincenzo De Gregorio. Cisterna di Latina, Via Alessandro III – Doganella di Ninfa.

Principali attività svolte:

Consulenza per la predisposizione e realizzazione di piani di miglioramento aziendali (finanziabili con fondi strutturali), progettazione aree verdi, collaborazione nella realizzazione di CTU e CTP, collaborazione nell'assistenza agli uffici Commercio e Agricoltura di alcuni Comuni della Provincia di Latina, collaborazione nella realizzazione di perizie estimative, realizzazione di cartografie per l'utilizzazione del suolo.



- (1995) **Rilevatore-Intervistatore**
AGER (Società di consulenza e ricerca della Coldiretti) - Roma
 Progetto: "Valorizzazione delle produzioni agroalimentari della provincia di Latina".
- (1995) **Componente gruppo di lavoro dell'INTESA (Coordinamento Associazioni piccole e medie imprese della Provincia di Latina)**
 Progetto Integrato Territoriale: "Intervento Coordinato nella Valle dell'Amaseno"
 Settore di competenza: Agroalimentare, dalla produzione alla conservazione per lo sviluppo della filiera agroalimentare.
- (1994) **Rilevatore dati socio-demografici**
INIPA (Istituto Nazionale Istruzione Professionale Agricola) - Roma
 Programma di miglioramento e qualificazione delle produzioni ovinocaprine – Studio Socio-economico del settore.
- (1994) **Formatore - Tecnico**
INIPA (Istituto Nazionale Istruzione Professionale Agricola) - Roma
 Attività di formazione e di assistenza tecnica agli allevatori.
- (1987-1993) **Collaboratore** presso Azienda Agricola "Pittia" – Latina - Via Nascosa, 238.
- (1988 – 1989) **Aeronautica Militare.**
 Servizio svolto presso la Brigata Tecnica Addestrativa Difesa Aerea di B.go Piave (LT), congedato con il grado di Aviere Scelto.
- (1980-1987) **Lavori saltuari in diversi settori.** Lezioni private a studenti, operaio nel settore edile e agricolo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FORMAZIONE CULTURALE DI BASE

Laurea Quinquennale in SCIENZE AGRARIE (V.O. ante D.M. 509/99);
 Conseguita con la votazione di 110/110 con lode, media esami sostenuti 29,94/30 e 10 esami superati con lode.
 Università degli studi di Napoli "Federico II" facoltà di Agraria - Portici

Livello 7 EQF

Diploma di Maturità Scientifica.

Liceo Scientifico "Ettore Majorana" – Latina.

Livello 4 EQF

CORSI DI FORMAZIONE SEGUITI

MANAGERIALI:

- * **La Gestione delle Società Partecipate: Assunzioni, Assetti Societari, Anticorruzione, responsabilità** (12 ore) – Promo P.A. Fondazione.
- * **Qualità e Miglioramento Continuo: Strumenti e Processi per l'Ottimizzazione del Servizio al Cliente** (140 ore) - STEP S.p.A. Consortile.



- * **Tecniche e Strumenti di Management** (24 ore) corso interno STEP.
- * **Percorso di Formazione e Visite di Studio per i Centri Servizi del Lazio** (32 ore di formazione in aula, sul marketing e il management del servizio, e 5 giorni di visite di studio e workshop tematici in Francia nella Regione Pays de la Loire) nell'ambito del progetto ADAPT Infogate, febbraio - Istituto G. Tagliacarne Roma.
- * **Strumenti per la Risoluzione dei Problemi e Presa delle Decisioni** (28 ore) IFOA Latina.
- * **Il Miglioramento Continuo e il Processo di Certificazione della Qualità** (24 ore) IFOA - Latina.

TECNICI:

- * **Nuovo codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023)** (20 ore) – Fondazione Logos P.A. – In modalità FAD.
- * **Affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia dopo il decreto correttivo al nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 56/2017)** (12 ore) – PromoPA – Firenze.
- * **Sicurezza e Igiene del Lavoro. Corso per Dirigenti e Preposti** (16 ore) – Latina Formazione e Lavoro.
- * **Corso per Addetto Antincendio** (livello medio) - (8 ore) - Realizzato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 – Latina Formazione e Lavoro.
- * **Corso per addetti al primo soccorso in caso di emergenza** – (12 ore) – Latina Formazione e Lavoro.
- * **Sicurezza e Igiene del Lavoro. Corso per Datori di Lavoro** (16 ore) – Federlazio – Formare.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità comunicative, notevoli capacità di lavorare in team, capacità di coordinare gruppi di lavoro, coinvolgere e motivare il personale, intrattenere buone relazioni con gli stakeholder. Competenze acquisite nella ultratrentennale esperienza lavorativa in ruoli manageriali e tecnici nel settore della formazione professionale e dei servizi alle imprese.

Competenze organizzative e gestionali Acquisite notevoli capacità nell'ambito dei quattro momenti fondamentali che compongono il ciclo di direzione: Pianificazione, Organizzazione, Gestione e Controllo. Capacità di delegare e motivare il personale, capacità di problem solving e decision making. Capacità affinate in oltre 15 anni di svolgimento del ruolo di direttore generale prima in STEP (Servizi e Tecnologie per l'Economia Pontina) e poi nella Latina Formazione e Lavoro.

Competenze professionali Ottime competenze gestionali di Enti di formazione a partecipazione pubblica (maturate in tre diverse realtà), ottima conoscenza della normativa specifica di settore, capacità di coordinare e realizzare attività di progettazione e di gestione di tutte le principali tipologie formative. Conoscenza approfondita della formazione sia per i giovani che per gli adulti.



Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Buona padronanza degli strumenti di uso comune per ufficio, dall'ambiente operativo Windows, alle applicazioni office automation (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione); internet e posta elettronica.

Altre competenze

- **Componente del comitato direttivo** dell'Ente Bilaterale Regionale della Formazione Professionale – EBIRFOP, dal 2018 al 2021.
- **VICEPRESIDENTE INTESATLETICA** Assoc. Sportiva Dilettantistica, dal 2011 al 2020.
- **TECNICO ISTRUTTORE FIDAL** - Federazione Italiana Atletica Leggera, dal 2007 ad oggi.

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docenza Universitaria

- Docenza sui Sistemi Qualità nel diploma di laurea in Biotecnologie Agroindustriali – Consorzio Università Pontina – 1999.
- Docenza su "Strategie formative per lo sviluppo locale" nel Master di 1° livello MASLO (Master in Agenti di Sviluppo Locale) – Università La Sapienza di Roma, sede di Latina Anno accademico 2005/2006.
- Relatore in diversi convegni relativi alla formazione professionale.

Pubblicazioni

- Mansutti L. e Giorgi R. (2011)
"Building/Re-building - Le due «facce» della formazione professionale". Babele – Verso uno scambio comunicativo, Anno XII, n. 9, maggio 2011.
- Mansutti L. e Giorgi R. (2007)
"Uno «strappo» con la realtà: l'abbandono scolastico. Alcune ipotesi su prodromi ed esiti di questo fenomeno". Babele – Verso uno scambio comunicativo, Anno VIII, n. 36, maggio-agosto 2007.
- Mansutti L., Giorgi R. e Cincioni A. (2006)
"A che punto sono? Il bilancio di competenze come pratica e consulenza di sviluppo occupazionale e professionale". Babele – Verso uno scambio comunicativo, Anno VII, n. 325, gennaio-aprile 2006.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi degli artt. 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679; nonché dell'art. 13 D. Lg. 30 giugno 2003 n. 196.

Latina, 12 aprile 2024

dott. Livio Mansutti

