

STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO

QUALIFICAZIONE DI MAGAZZINIERE

Determinazione Dirigenziale N. 260/DPG025 (31-05-2023)

1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
---	Inquadramento della professione
---	Inquadramento della logistica di magazzino
---	Gestire la sicurezza sul luogo di lavoro
Condurre carrelli elevatori, transpallet ed impianti semi automatici	Utilizzare carrelli elevatori, transpallet ed impianti semi automatici
Eseguire le operazioni fisiche del magazzino	Gestire le operazioni di movimentazione e stoccaggio della merce
	Gestire le operazioni di confezionamento e spedizione della merce
	Utilizzare procedure e trattamenti per la conservazione della merce
Curare la gestione informativa del magazzino	Gestire la documentazione ed il flusso delle merci del magazzino
Supportare le attività contabili del magazzino e realizzare l'inventariazione	Gestire le attività contabili e l'inventario del magazzino

2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 3

3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO

Assolvimento dell'obbligo di istruzione

- Maggiore età o assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e/o alla formazione professionale - Per i cittadini stranieri conoscenza della lingua italiana almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso o dimostrazione della attesa di rinnovo, documentata

dall'avvenuta presentazione della domanda di rinnovo del titolo di soggiorno

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME

O.	Articolazione dell'Unità di competenza/Contenuti	Unità di Risultati di Apprendimento	Durata minima	di cui in FAD	Crediti Formativi
1	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento al ruolo • Elementi di legislazione del lavoro e dell'impresa • Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali 	Inquadramento della professione	10	10	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
2	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Struttura e organizzazione di un magazzino merci (spazi e modalità di disposizione delle merci) • Merceologia e classificazione delle merci • Software per la gestione dei flussi informativi di magazzino (WMS) 	Inquadramento della logistica di magazzino	20	8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
3	Conoscenze <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e funzionamento di carrelli elevatori e impianti semi-automatici di movimentazione merci a magazzino • Caratteristiche e funzionamento mezzi di sollevamento (transpallets manuali e carrelli elevatori) • Tecniche per la conduzione di carrelli elevatori • Tecniche di movimentazione della merce • Tecniche di carico e scarico merci • Tecniche di consolidamento dei carichi e imballaggio • Norme di sicurezza per il trasporto e movimentazione delle merci • Norme di sicurezza per l'uso di carrelli elevatori, dispositivi di sicurezza (lampeggiatore, avvisatore acustico di retromarcia, cintura di sicurezza, blocco chiave, dispositivo uomo presente, 	Utilizzare carrelli elevatori, transpallet ed impianti semi automatici	16	6	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali

	<p>ecc.)</p> <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condurre impianti semi-automatici di movimentazione merci a magazzino • Condurre mezzi di sollevamento e trasporto (transpallets manuali e carrelli elevatori) • Curare la manutenzione ed effettuare le verifiche giornaliere e periodiche dei carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo • Curare la messa a riposo dei carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo • Pianificare le operazioni di utilizzo dei carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo • Adottare misure di sicurezza nella conduzione di carrelli elevatori 				
4	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di carico e scarico merci • Tecniche di pesatura e misura • Macchine per movimentazione delle merci (carrelli elevatori, muletti, elevatrici, ecc.) • Sistemi automatici di allocazione delle merci a magazzino • Tecniche di movimentazione della merce • Procedure di accettazione e stoccaggio della merce • Tipologie di etichettatura e marcatura di colli <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eseguire operazioni di scarico e carico delle merci, utilizzando le attrezzature ed i mezzi di movimentazione manuale e semiautomatica • Individuare gli spazi e le modalità di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino • Eseguire operazioni di pesatura e misurazione delle merci • Eseguire operazioni di movimentazione interna fra aree e di stoccaggio merci • Scomporre, ricomporre e consolidare carichi e container 	Gestire le operazioni di movimentazione e stoccaggio della merce	32	12	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali

	<p>(stripping and stuffing)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eseguire operazioni di picking • Imballare ed etichettare i colli merci • Utilizzare dispositivi di acquisizione dati per lo stoccaggio e tracciabilità merci 				
5	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali • Caratteristiche e specificità dei veicoli industriali di trasporto (pesi, dimensioni) <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisporre la merce per la spedizione, scegliendo il tipo di supporto per la spedizione (bins, pallets, pallettoni industriali, big bags) in base alle caratteristiche delle merci • Definire le unità di carico in base a destinazione e percorsi delle merci • Applicare le tecniche e le procedure per il trattamento e la preparazione delle merci/prodotti in uscita nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza • Realizzare le tipologie di confezionamento o imballaggio (packaging) adatte alle caratteristiche merceologiche dei prodotti, alle modalità di consegna/trasporto ed ai criteri di sostenibilità ambientale • Identificare veicoli di trasporto in relazione a caratteristiche e dimensioni delle merci • Utilizzare la packing list per il controllo numerico delle merci o prodotti in uscita 	Gestire le operazioni di confezionamento e spedizione della merce	35	12	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
6	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme e procedure per la conservazione delle merci • Il sistema di autocontrollo HACCP: scopi e campo di applicazione <p>Abilità</p>	Utilizzare procedure e trattamenti per la conservazione della merce	15	8	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare trattamenti conservativi della merce (in base alle tipologie merceologiche) • Applicare le procedure di controllo dello stato di conservazione delle giacenze verificandone la qualità e la quantità • Utilizzare i dispositivi per la garanzia dell'igiene della merce (es. guanti, mascherine, cuffie, ecc.) • Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 				ed informali
7	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure per il tracciamento del flusso delle merci • Procedure di compilazione, controllo ed archiviazione documenti • Procedure di controllo della documentazione e di gestione delle eventuali non conformità • Procedure di controllo dello stato di conservazione delle merci e di gestione delle eventuali problematiche • Tecniche di controllo dei tempi e della conformità delle operazioni di magazzino • Modulistica per il tracciamento del flusso delle merci • Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.) <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare i documenti di accompagnamento e controllare la corrispondenza tra ordine, documenti di trasmissione e merce ricevuta • Rilevare, attraverso sistemi informatizzati i movimenti in entrata delle materie, dei prodotti finiti e delle merci tramite i DDT (documento di trasporto), la distinta di ricevimento delle merci • Applicare procedure informatiche di registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita e di aggiornamento delle giacenze • Preparare la documentazione di accompagnamento delle merci in uscita (DDT Documento Di Trasporto) • Archiviare la documentazione amministrativa relativa alla merce in entrata e in uscita (DDT, bolle, fatture) • Verificare la disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci 	Gestire la documentazione ed il flusso delle merci del magazzino	30	16	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali

	<p>(localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificare costantemente il livello e la variazione delle scorte • Monitorare le movimentazioni ed i prelievi di merci/prodotti predisponendo richieste di riordino e ricostruzione delle scorte • Aggiornare i piani di ricevimento e spedizione merci • Controllare tempi e procedure di esecuzione delle operazioni di magazzino 				
8	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di normativa fiscale e tributaria • Elementi di ragioneria • Gestione contabile-fiscale degli ammortamenti e rimanenze di magazzino • Principi di inventariazione • Metodi di valorizzazione delle giacenze <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adempiere agli obblighi fiscali di tenuta della contabilità di magazzino • Registrare i dati amministrativo contabili utilizzando sistema informativo specifico • Individuare la corrispondenza tra le unità entrate in magazzino e quelle uscite secondo il diversi metodi previsti da prassi o normativa • Supportare le attività contabili del magazzino l'inventariazione dello stesso, utilizzando anche strumenti informatici specifici 	Gestire la attività contabili e l'inventario del magazzino	30	16	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza sulla base della valutazione di apprendimenti formali, non formali ed informali
9	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicare procedure di sicurezza 	Gestire la sicurezza sul luogo di lavoro	12	4	Amnesso credito di frequenza con valore a priori riconosciuto a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale) il corso conforme all'Accordo Stato -

				Regioni 21/12/2011 - Formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 comma 2 del D.lgs. 8 1/2008
DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE		200	92	

Nota di propedeuticità

Le unità di risultato di apprendimento 1 e 2 hanno rapporto di propedeuticità e vanno svolte in modo sequenziale. Le restanti unità di risultato di apprendimento possono essere svolte, a scelta dell'OdF, in qualunque ordine didattico.

5. TIROCINIO CURRICULARE

Durata minima tirocinio, al netto dell'eventuale riconoscimento di crediti formativi di frequenza: 60 ore

Durata massima tirocinio: 90 ore

6. UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE

A scopo di miglioramento/curvatura della progettazione didattica, nel limite massimo del 10% delle ore totali di formazione, al netto del tirocinio curriculare.

7. METODOLOGIA DIDATTICA

Le unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando laboratori pratici con particolare riferimento alle unità di risultato di apprendimento "Utilizzare carrelli elevatori, transpallet ed impianti semi automatici"; "Gestire le operazioni di movimentazione e stoccaggio della merce" e "Gestire le operazioni di confezionamento e spedizione della merce" ed "Utilizzare procedure e trattamenti per la conservazione della merce"

8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultati di apprendimento.

9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI

- Credito di ammissione: –

- Crediti formativi di frequenza: Percentuale massima riconoscibile 30% sulla durata di ore d'aula o laboratorio; 100% su tirocinio curriculare, al netto degli eventuali crediti con valore a priori.

10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento.

STANDARD MINIMO DI ATTREZZATURE: 1) Muletto, 2) piattaforma e carrelli elevatori. Le attrezzature indicate sono necessarie per le unità di risultato di apprendimento "Utilizzare carrelli elevatori, transpallet ed impianti semi automatici"; "Gestire le operazioni di movimentazione e stoccaggio della merce" e "Gestire le operazioni di confezionamento e spedizione della merce" .

Qualora l'Odf non disponesse delle attrezzature minime indicate potrà ricorrere ad aziende specializzate nel settore di riferimento.

11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza. Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo

12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO

Certificato di qualificazione professionale rilasciato ai sensi del D.lgs 13/13.