REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico di spedizione, trasporto e logistica**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 11 - Trasporti e logistica
Area di Attività	ADA.11.01.02 - Gestione dei flussi di merce in entrata ed in uscita ADA.11.01.03 - Organizzazione della spedizione merci e dei trasporti intermodali
Processo	Logistica, spedizioni e trasporto su gomma
Sequenza di processo	Pianificazione, programmazione e gestione dei flussi di merce Pianificazione, organizzazione e gestione delle spedizioni e del trasporto (anche intermodale)
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico di spedizione, trasporto e logistica è in grado di programmare, implementare e monitorare l'immagazzinamento, il trasporto e la spedizione di merci su territorio nazionale ed internazionale, gestendone i relativi flussi documentali. Opera a stretto contatto con coloro che eseguono materialmente la movimentazione merci, con i responsabili e gli operatori di magazzino. Svolge la sua attività come lavoratore dipendente in imprese di trasporto e spedizioni, nazionali ed internazionali, nonchè presso grandi imprese industriali e commerciali.
Referenziazione ATECO 2007	H.49.41.00 - Trasporto di merci su strada H.52.29.10 - Spedizionieri e agenzie di operazioni doganali H.52.29.21 - Intermediari dei trasporti H.52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale 4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Organizzazione e programmazione dell'attivita' di spedizione e trasporto merci (2628)
2. Predisposizione e cura delle pratiche di spedizione e trasporto (2629)
3. Cura della documentazione contabile e finanziaria connessa all'attivita' di spedizione e trasporto merci (2630)
4. Gestione magazzino spedizioni e logistica (2631)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione e programmazione dell'attivita' di spedizione e trasporto merci**
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Servizi di spedizione e trasporto organizzati e programmati secondo le procedure
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione e programmazione dell'attivita' di spedizione e trasporto merci
Indicatori	Redazione del programma di ritiri, spedizioni e distribuzione; organizzazione di vettori, attrezzature e relative attività di trasporto; elaborazione dei piani di carico e delle relative unità
Abilità	1. Utilizzare sistemi di tracciabilità della merce in transito 2. Applicare tecniche di programmazione delle spedizioni 3. Valutare le esigenze del cliente in termini di tipologia di servizio richiesto ed urgenze segnalate 4. Prefigurare e valutare costi di spedizione, trasporto e deposito merci per la formulazione di preventivi 5. Identificare vettori e attrezzature idonee rispetto a tipologia del trasporto (adr, atp, ecc.) e tempi di consegna definiti 6. Adottare criteri per la definizione di piani di carico e la costituzione delle relative unità (carrozzeria dei veicoli, container, casse mobili, roll, ecc.)
Conoscenze	1. Tecniche di negoziazione commerciale 2. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi 3. Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori 4. Il ciclo della logistica dei trasporti 5. Principi di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi 6. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino di spedizione merci 7. Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto e spedizione 8. Specifiche di imballaggio, stoccaggio e trasporto delle diverse categorie di merci 9. Software applicativi per la gestione del magazzino 10. Lingua inglese tecnica (commerciale) 11. Sistemi informativi di tracking
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT) 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale 4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Predisposizione e cura delle pratiche di spedizione e trasporto**
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Pratiche per il trasporto e la spedizione correttamente redatte ed espletate
Oggetto di osservazione	Le operazioni di predisposizione e cura delle pratiche di spedizione e trasporto
Indicatori	Redazione del programma di ritiri, spedizioni e distribuzione; organizzazione di vettori, attrezzature e relative attività di trasporto; elaborazione dei piani di carico e delle relative unità; formulazione dei prezzi di trasporto e spedizione.
Abilità	1. Gestire le pratiche assicurative connesse al trasporto e spedizione merci 2. Redigere documenti di trasporto 3. Interpretare normative e convenzioni nazionali ed internazionali in materia di trasporto e spedizione 4. Individuare elementi essenziali (clausole e condizioni) per la conclusione di un contratto di trasporto, spedizione e deposito 5. Identificare e predisporre la documentazione di trasporto rispetto a tipologia di vettore e merci trasportate
Conoscenze	1. Normativa doganale 2. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di trasporto nazionale e internazionale e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.) 3. Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto e spedizione 4. Tecniche di archiviazione dei documenti 5. Specifiche di imballaggio, stoccaggio e trasporto delle diverse categorie di merci 6. Lingua inglese tecnica (settore trasporti) 7. Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.) 8. Prezzi e condizioni per il mercato del trasporto merci 9. Tipologie di assicurazione merci per import-export
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate 4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Cura della documentazione contabile e finanziaria connessa all'attivita' di spedizione e trasporto merci**
Livello EQF	4
Risultato formativo atteso	Documenti contabili e finanziari connessi all'attività di spedizione e trasporto merci correttamente tenuti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di tenuta dei documenti contabili e finanziari connessi all'attivita' di spedizione e trasporto merci
Indicatori	Assolvimento degli obblighi connessi al regime fiscale nazionale e internazionale; liquidazione IVA; recupero di accisa e carbon Tax; espletamento delle operazioni di credito documentario.
Abilità	1. Individuare anomalie negli aspetti contabili, fiscali e doganali in relazione al trasporto di merci 2. Applicare tecniche per le operazioni di pagamento e credito nelle transazioni commerciali nazionali ed internazionali 3. Applicare le prescrizioni per l'assolvimento degli obblighi fiscali nazionali ed internazionali 4. Adottare tecniche per l'espletamento delle operazioni di credito documentario nelle transazioni commerciali nazionali ed internazionali 5. Applicare tecniche di fatturazione dei servizi di trasporto e spedizione nazionali ed internazionali
Conoscenze	1. Aspetti economico-patrimoniali delle aziende di trasporto merci, spedizioni e logistica: rimborso accise e carbon tax, iva negli scambi commerciali intracomunitari, ecc. 2. Il sistema di rilevazione dei dati degli scambi commerciali intracomunitari (intrastat) 3. Mezzi e forme di pagamento nelle transazioni commerciali 4. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di trasporto nazionale e internazionale e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.) 5. Tecniche e formalità in materia doganale 6. Tecniche di archiviazione dei documenti 7. Lingua inglese tecnica (settore trasporti) 8. Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.) 9. Normativa fiscale nazionale ed internazionale in materia di transazioni commerciali 10. Norme e tecniche di fatturazione nazionale ed internazionale 11. Lingua inglese tecnica (commerciale)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate 4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Gestione magazzino spedizioni e logistica**
Livello EQF	3
Risultato formativo atteso	Merci organizzate in magazzino per il deposito e la spedizione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione magazzino spedizioni e logistica.
Indicatori	Organizzazione di stoccaggio, lavorazione e movimentazione delle merci in area deposito; verifica integrità e natura delle merci in arrivo e in partenza; elaborazione dei dati informativi circa arrivo e partenza delle merci/colli.
Abilità	1. Elaborare e applicare procedure per lo stoccaggio, la giacenza e la spedizione delle merci 2. Verificare l'adeguatezza e la correttezza della documentazione di accompagnamento delle merci 3. Valutare lo stato delle merci in deposito e transito riconoscendo eventuali anomalie di imballaggio, etichettatura, ecc. 4. Prefigurarsi utilizzo ed organizzazione degli spazi di magazzino funzionali al corretto espletamento delle operazioni di stoccaggio e spedizione 5. Definire ed adottare procedure per l'elaborazione informatizzata dei dati relativi alle attività di spedizione, trasporto e logistica
Conoscenze	1. Principi di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi 2. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino di spedizione merci 3. Specifiche di imballaggio, stoccaggio e trasporto delle diverse categorie di merci 4. Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.) 5. Software applicativi per la gestione del magazzino 6. Tipologie e funzionamento delle attrezzature e delle macchine per movimentazione merci (carrelli elevatori, nastri trasportatori, carriponte, ecc.) 7. Tecniche per il fissaggio dei carichi 8. Normativa nazionale ed internazionale concernente spedizioni, trasporto e deposito merci 9. Classificazioni e caratteristiche merceologiche
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate 4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci