

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Tecnico di spedizione, trasporto e logistica</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 11 - Trasporti e logistica
<b>Area di Attività</b>	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
<b>Processo</b>	Logistica, spedizioni e trasporto su gomma
<b>Sequenza di processo</b>	Pianificazione, programmazione e gestione dei flussi di merce Pianificazione, organizzazione e gestione delle spedizioni e del trasporto (anche intermodale)
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	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, nonché presso grandi imprese industriali e commerciali.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	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
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	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	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzazione e programmazione dell'attività di spedizione e trasporto merci (2628)</li> <li>2. Predisposizione e cura delle pratiche di spedizione e trasporto (2629)</li> <li>3. Cura della documentazione contabile e finanziaria connessa all'attività di spedizione e trasporto merci (2630)</li> <li>4. Gestione magazzino spedizioni e logistica (2631)</li> </ol>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Organizzazione e programmazione dell'attività di spedizione e trasporto merci</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato formativo atteso</b>	Servizi di spedizione e trasporto organizzati e programmati secondo le procedure
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di organizzazione e programmazione dell'attività di spedizione e trasporto merci
<b>Indicatori</b>	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
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adottare criteri per la definizione di piani di carico e la costituzione delle relative unità (carrozzeria dei veicoli, container, casse mobili, roll, ecc.)</li> <li>2. Identificare vettori e attrezzature idonee rispetto a tipologia del trasporto (adr, atp, ecc.) e tempi di consegna definiti</li> <li>3. Prefigurare e valutare costi di spedizione, trasporto e deposito merci per la formulazione di preventivi</li> <li>4. Valutare le esigenze del cliente in termini di tipologia di servizio richiesto ed urgenze segnalate</li> <li>5. Applicare tecniche di programmazione delle spedizioni</li> <li>6. Utilizzare sistemi di tracciabilità della merce in transito</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di negoziazione commerciale</li> <li>2. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi</li> <li>3. Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori</li> <li>4. Il ciclo della logistica dei trasporti</li> <li>5. Principi di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi</li> <li>6. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino di spedizione merci</li> <li>7. Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto e spedizione</li> <li>8. Specifiche di imballaggio, stoccaggio e trasporto delle diverse categorie di merci</li> <li>9. Software applicativi per la gestione del magazzino</li> <li>10. Lingua inglese tecnica (commerciale)</li> <li>11. Sistemi informativi di tracking</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	<p>2.5.1.5.2 - Specialisti nella commercializzazione di beni e servizi (escluso il settore ICT)</p> <p>3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi</p> <p>3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna</p> <p>3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale</p> <p>4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci</p>

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Predisposizione e cura delle pratiche di spedizione e trasporto</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato formativo atteso</b>	Pratiche per il trasporto e la spedizione correttamente redatte ed espletate
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di predisposizione e cura delle pratiche di spedizione e trasporto
<b>Indicatori</b>	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.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificare e predisporre la documentazione di trasporto rispetto a tipologia di vettore e merci trasportate</li> <li>2. Individuare elementi essenziali (clausole e condizioni) per la conclusione di un contratto di trasporto, spedizione e deposito</li> <li>3. Interpretare normative e convenzioni nazionali ed internazionali in materia di trasporto e spedizione</li> <li>4. Redigere documenti di trasporto</li> <li>5. Gestire le pratiche assicurative connesse al trasporto e spedizione merci</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa doganale</li> <li>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.)</li> <li>3. Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto e spedizione</li> <li>4. Tecniche di archiviazione dei documenti</li> <li>5. Specifiche di imballaggio, stoccaggio e trasporto delle diverse categorie di merci</li> <li>6. Lingua inglese tecnica (settore trasporti)</li> <li>7. Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.)</li> <li>8. Prezzi e condizioni per il mercato del trasporto merci</li> <li>9. Tipologie di assicurazione merci per import-export</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale</li> <li>4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti</li> <li>4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate</li> <li>4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci</li> </ol>

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Cura della documentazione contabile e finanziaria connessa all'attività di spedizione e trasporto merci</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Risultato formativo atteso</b>	Documenti contabili e finanziari connessi all'attività di spedizione e trasporto merci correttamente tenuti
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di tenuta dei documenti contabili e finanziari connessi all'attività di spedizione e trasporto merci
<b>Indicatori</b>	Assolvimento degli obblighi connessi al regime fiscale nazionale e internazionale; liquidazione IVA; recupero di accisa e carbon Tax; espletamento delle operazioni di credito documentario.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche di fatturazione dei servizi di trasporto e spedizione nazionali ed internazionali</li> <li>2. Adottare tecniche per l'espletamento delle operazioni di credito documentario nelle transazioni commerciali nazionali ed internazionali</li> <li>3. Applicare le prescrizioni per l'assolvimento degli obblighi fiscali nazionali ed internazionali</li> <li>4. Applicare tecniche per le operazioni di pagamento e credito nelle transazioni commerciali nazionali ed internazionali</li> <li>5. Individuare anomalie negli aspetti contabili, fiscali e doganali in relazione al trasporto di merci</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspetti economico-patrimoniali delle aziende di trasporto merci, spedizioni e logistica: rimborso accise e carbon tax, iva negli scambi commerciali intracomunitari, ecc.</li> <li>2. Il sistema di rilevazione dei dati degli scambi commerciali intracomunitari (intrastat)</li> <li>3. Mezzi e forme di pagamento nelle transazioni commerciali</li> <li>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.)</li> <li>5. Tecniche e formalità in materia doganale</li> <li>6. Tecniche di archiviazione dei documenti</li> <li>7. Lingua inglese tecnica (settore trasporti)</li> <li>8. Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.)</li> <li>9. Normativa fiscale nazionale ed internazionale in materia di transazioni commerciali</li> <li>10. Norme e tecniche di fatturazione nazionale ed internazionale</li> <li>11. Lingua inglese tecnica (commerciale)</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	<p>3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale</p> <p>4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti</p> <p>4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate</p> <p>4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci</p>

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Gestione magazzino spedizioni e logistica</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Risultato formativo atteso</b>	Merci organizzate in magazzino per il deposito e la spedizione
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di gestione magazzino spedizioni e logistica.
<b>Indicatori</b>	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.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definire ed adottare procedure per l'elaborazione informatizzata dei dati relativi alle attività di spedizione, trasporto e logistica</li><li>2. Prefigurarsi utilizzo ed organizzazione degli spazi di magazzino funzionali al corretto espletamento delle operazioni di stoccaggio e spedizione</li><li>3. Valutare lo stato delle merci in deposito e transito riconoscendo eventuali anomalie di imballaggio, etichettatura, ecc.</li><li>4. Verificare l'adeguatezza e la correttezza della documentazione di accompagnamento delle merci</li><li>5. Elaborare e applicare procedure per lo stoccaggio, la giacenza e la spedizione delle merci</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Principi di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi</li><li>2. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino di spedizione merci</li><li>3. Specifiche di imballaggio, stoccaggio e trasporto delle diverse categorie di merci</li><li>4. Documenti di trasporto (lettera di vettura, distinta di carico, elenco misure e prezzi, ecc.)</li><li>5. Software applicativi per la gestione del magazzino</li><li>6. Tipologie e funzionamento delle attrezzature e delle macchine per movimentazione merci (carrelli elevatori, nastri trasportatori, carriponte, ecc.)</li><li>7. Tecniche per il fissaggio dei carichi</li><li>8. Normativa nazionale ed internazionale concernente spedizioni, trasporto e deposito merci</li><li>9. Classificazioni e caratteristiche merceologiche</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale</li><li>4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti</li><li>4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate</li><li>4.3.1.3.0 - Addetti alla gestione amministrativa dei trasporti merci</li></ol>