

## Allegato 4 – Scheda sintetica di presentazione dei percorsi formativi per l'Upskilling e Reskilling

### Presentazione dell'offerta di percorsi di formazione ai fini della costituzione del Catalogo dell'offerta formativa GOL

#### SINTESI

##### A.1 Tipologia di Percorso di riferimento nell'ambito del Programma GOL:

UPSKILLING

RESKILLING

##### A.2 Area di formazione di riferimento (\*con riferimento alle aree di manifestazione per cui si è stati selezionati con DD 1018 del 12.08.2022)

1 Efficienza energetica

2 Mobilità sostenibile

3 Nuove tecnologie della vita

4 Nuove tecnologie per il Made in Italy

5 Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali -Turismo

6 Tecnologie della informazione e della comunicazione

##### A.3 Titolo del percorso formativo

Addetto qualificato al magazzino (magazziniere)

##### A.4. Inquadramento livello EQF

3

##### A.5 Settore economico professionale (SEP) (fare riferimento al SEP prevalente) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Trasporti e logistica

## A.6 Area/aree di attività (ADA) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

ADA.11.01.18 - Gestione attività di magazzino

## A.7 Classificazione ISTAT CP 2011

3.3.4.1.0

## A.8 Classificazione ISTAT ATECO 2007

52.10.10 - magazzini di custodia e deposito per conto terzi  
52.29.22 - servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci

## A.9 Articolazione del riferimento professionale per Unità di Competenza

Macroprocesso	Unità di competenze
Definire obiettivi e risorse	UC.1 “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”
	UC.2 “Esercitare le professioni del settore logistico”
Produrre beni/Erogare servizi	UC.3 “Movimentare e stoccare le merci”
Gestire i fattori produttivi	UC.4 “Interagire con le altre risorse professionali operative sul luogo di lavoro”
	UC.5 “Manutenere i mezzi in uso – magazzino”
	UC.6 “Lavorare in sicurezza in magazzino”
	UC.7 “Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio”

## A.10 Descrizione delle singole Unità di Competenza (U.C.)

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	<b>UC.1 “Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma”</b>
Macroprocesso di riferimento	Definire obiettivi e risorse
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.
Risultato atteso	Comprendere e gestire gli aspetti contrattuali e fiscali di una prestazione professionale resa in forma di lavoro dipendente o autonomo.

Conoscenze minime	<p>Elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle caratteristiche delle più frequenti tipologie di contratto di lavoro dipendente, autonomo e parasubordinato.</p> <p>Format tipo di contratto.</p> <p>Principi relativi alla responsabilità civile e penale dei prestatori.</p> <p>Elementi di normativa fiscale, con particolare riferimento all'esercizio di lavoro autonomo.</p> <p>Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali. Obblighi di tenuta contabile, in ragione delle diverse possibili forme di esercizio.</p>
Abilità minime	<p>Definire gli aspetti contrattuali della prestazione professionale.</p> <p>Verificare l'applicabilità e la correttezza del contratto di lavoro in rapporto al tipo di prestazione richiesta.</p> <p>Comprendere gli adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato.</p> <p>Gestire le procedure necessarie all'avvio di un'attività professionale autonoma o parasubordinata.</p> <p>Gestire gli adempimenti fiscali e previdenziali obbligatori per l'esercizio dell'attività in oggetto.</p>

Titolo UC	<b>UC.2 “Esercitare le professioni del settore logistico”</b>
Macroprocesso di riferimento	Definire obiettivi e risorse
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Esercitare le professioni del settore logistico. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.
Risultato atteso	Comprendere e gestire gli aspetti normativi e le tendenze evolutive propri delle professioni del settore logistico.
Conoscenze minime	<p>CCNL di riferimento, ove applicabili e format tipo di contratto.</p> <p>Principali tendenze evolutive, tecnologiche e di mercato, relative ai servizi di deposito ed immagazzinamento.</p> <p>Elementi di logistica.</p> <p>Tipologie di magazzino e principali sistemi di immagazzinamento.</p> <p>Tipologia di scorte e loro modalità di classificazione e codificazione.</p> <p>Le figure professionali del settore logistico: ruoli, attività e responsabilità.</p>

<p>Abilità minime</p>	<p>Conoscere e comprendere le caratteristiche del settore con riferimento al sistema in cui è prestata l'attività professionale.</p> <p>Individuare le diverse tipologie di servizi di deposito ed immagazzinamento a partire da: caratteristiche fondamentali, processi di riferimento, offerte, tipologia di clientela, normativa applicabile.</p> <p>Conoscere e comprendere l'evoluzione di processo e contesto che interessa il servizio in oggetto nell'ambito dei principali settori di riferimento (industria e commercio).</p> <p>Conoscere e comprendere le caratteristiche delle diverse figure professionali operanti nel settore della logistica (attività di riferimento, livelli di responsabilità, etc.), nonché i rapporti di coordinamento esistenti.</p> <p>Definire le condizioni della prestazione professionale nel settore logistico.</p> <p>Negoziare le condizioni della prestazione professionale, a partire dal sistema contrattuale applicabile e dagli incentivi economici a disposizione del committente.</p> <p>Stipulare i diversi contratti di prestazione, nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali – generali e specifiche – applicabili.</p>
-----------------------	---

<p>Titolo UC</p>	<p><b>UC.3 “Movimentare e stoccare le merci”</b></p>
<p>Macroprocesso di riferimento</p>	<p>Produrre beni/erogare servizi</p>
<p>Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento</p>	<p>Movimentare e stoccare le merci. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.</p>
<p>Risultato atteso</p>	<p>Realizzare le operazioni connesse alla ricezione, allo stoccaggio ed alla spedizione delle merci in entrata ed in uscita dal magazzino.</p>
<p>Conoscenze minime</p>	<p>Elementi di gestione delle scorte (pull-push; gestione a fabbisogno; f.i.f.o. (first in - firstout)/l.i.f.o. (last in - first out).</p> <p>Cenni alla normativa vigente in materia di trasporto e deposito di merci pericolose.</p> <p>Cenni alla normativa vigente in materia sul trasporto e deposito di derrate alimentari: principi base del sistema H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Points) e sue applicazioni.</p> <p>Sistemi ed attrezzature di imballaggio e pallettizzazione per le spedizioni commerciali.</p> <p>Tipologie di veicoli industriali di trasporto (pesi, dimensioni, caratteristiche e specificità del cassone, etc.).</p>

	<p>Tipologie di merci, relative specifiche di stoccaggio, imballaggio, trasporto e loro criteri d'ordinamento e di identificazione.</p> <p>Tecniche, metodi di controllo ed indicatori di qualità di materie prime e prodotti finiti food/nonfood.</p> <p>Tecniche e metodi di controllo dell'igiene del processo di ricezione e spedizione.</p> <p>Modalità di compilazione ed utilizzo della documentazione obbligatoria.</p> <p>Modalità di utilizzo dei più diffusi supporti informatici per la gestione del magazzino (flussi entrata/ uscita; stock) – livello base.</p>
Abilità minime	<p>Ricevere le merci in entrata applicando le procedure operative in uso.</p> <p>Verificare le condizioni di trasporto/arrivo delle merci nonché la corrispondenza quantitativa e qualitativa di quanto ricevuto.</p> <p>Verificare la regolarità della documentazione di accompagnamento, la presenza e l'integrità degli elementi identificativi e dei dispositivi di sicurezza previsti sui prodotti.</p> <p>Tracciare il flusso delle merci in entrata, registrando i dati relativi agli ingressi anche mediante di supporti informatici dedicati.</p> <p>Stoccare le merci in magazzino, in rispettando le indicazioni del piano di immagazzinamento ed applicando le procedure operative in uso.</p> <p>Rendere operativo il piano di lavoro in vigore ed in caso di imprevisti ed irregolarità tali da comprometterne la messa in pratica contattare il proprio responsabile.</p> <p>Riporre le merci negli spazi ritenuti più idonei al loro stoccaggio, secondo il metodo di immagazzinamento in vigore ed utilizzando i mezzi e le attrezzature del caso.</p> <p>Predisporre le merci per la spedizione applicando le procedure operative in uso.</p> <p>Prelevare le merci in quantità e qualità conforme a quanto indicato nel buono d'ordine, rispettando i criteri di rotazione degli stock in vigore e tracciando i prelievi anche mediante di supporti informatici dedicati.</p> <p>Scegliere i materiali ed i supporti più adatti a realizzare imballaggi adeguati a preservare l'integrità delle merci in uscita durante il trasporto.</p> <p>Garantire che le unità di carico siano posizionate sul vettore ed assicurate ai sostegni in modo che durante il trasporto non subiscano danneggiamenti ed il carico risulti equilibrato e stabile.</p>

Titolo UC	<b>UC.4 “Interagire con le altre risorse professionali operative sul luogo di lavoro”</b>
Macroprocesso di riferimento	Gestire i fattori produttivi

Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Interagire con le altre risorse professionali operative sul luogo di lavoro. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.
Risultato atteso	Interagire con le risorse professionali interne ed esterne coinvolte in maniera più o meno diretta nella realizzazione delle attività di riferimento.
Conoscenze minime	Concetti di gruppo, posizione, ruolo, comportamenti individuali e collettivi, dinamiche di gruppo, clima organizzativo. Comportamenti spontanei in situazione di stress e loro modalità di indirizzo e governo.
Abilità minime	Coordinarsi con le altre risorse professionali coinvolte nell'attività. Coordinarsi con i propri colleghi e lavorare in gruppo in un contesto organizzativo. Recepire le indicazioni operative fornite dal proprio responsabile in merito alla modalità di realizzazione delle attività programmate, assumendo un atteggiamento collaborativo e propositivo. Interagire con risorse professionali interne alla struttura e impiegate in ruoli di responsabilità, dimostrando disponibilità a fornire ogni eventuale informazione in possesso rispetto allo stato delle attività. Interagire con le risorse professionali esterne, che a vario titolo accedono al luogo di lavoro, in ragione del raggiungimento del comune obiettivo di servizio verso il cliente/beneficiario.

Titolo UC	<b>UC.5 “Manutenere i mezzi in uso – magazzino”</b>
Macroprocesso di riferimento	Gestire i fattori produttivi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Manutenere i mezzi in uso – magazzino. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.
Risultato atteso	Garantire il buon funzionamento dei mezzi in uso e l'integrità delle strutture del magazzino.
Conoscenze minime	Tipologie di macchine per stoccaggio e movimentazione delle merci (carrelli elevatori, muletti, elevatrici, etc.) e loro modalità di funzionamento. Modalità e strumenti per la realizzazione della manutenzione ordinaria di: mezzi per stoccaggio e movimentazione delle merci; strutture portanti

	e dotazioni del magazzino (scaffalature, porta-pallets, ripiani, mensole, pallets).
Abilità minime	<p>Gestire la manutenzione dei mezzi in uso e delle strutture del magazzino.</p> <p>Verificare lo stato dei mezzi in uso al fine di prevenire fenomeni di usura e mal utilizzo.</p> <p>Verificare lo stato delle strutture (scaffalature, porta-pallets, ripiani, mensole) e delle dotazioni del magazzino (pallets) al fine di prevenire fenomeni di usura e rottura.</p> <p>Mantenere i mezzi, strutture e dotazioni in uso in buono stato, sottoponendoli ad interventi di manutenzione ordinaria e supportare i manutentori in occasione di manutenzioni straordinarie.</p> <p>Ordinare/mantenere ordinata l'area di lavoro, riponendo attrezzature negli spazi appositi.</p>

Titolo UC	<b>UC.6 “Lavorare in sicurezza in magazzino”</b>
Macroprocesso di riferimento	Gestire i fattori produttivi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Lavorare in sicurezza in magazzino. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.
Risultato atteso	Rispettare la normativa di riferimento relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (magazzino).
Conoscenze minime	<p>Normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni, prevenzione incendi e igiene del lavoro, urbanistica, anche con riferimento agli obblighi previsti dal T.U.81/08.</p> <p>Fattori di rischio professionale ed ambientale, e successive disposizioni integrative e correttive.</p>
Abilità minime	<p>Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario.</p> <p>Adottare stili e comportamenti idonei alla prevenzione e riduzione del rischio professionale ed ambientale, in particolare per quel che riguarda le modalità di carico dei mezzi per la mobilitazione delle merci.</p> <p>Adottare comportamenti per la prevenzione del rischio elettrico.</p> <p>Adottare comportamenti per la prevenzione degli incendi.</p>

Titolo UC	<b>UC.7 “Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio”</b>
Macroprocesso di riferimento	Gestire i fattori produttivi

Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio. Presente nel Repertorio regionale umbro delle qualificazioni e degli standard di processo.
Risultato atteso	Valutare la qualità del proprio operato controllando la corretta applicazione della normativa vigente, il rispetto dei requisiti minimi obbligatori e la conformità alle proprie procedure di qualità.
Conoscenze minime	Aspetti di gestione della qualità di un processo di erogazione di servizi. Concetti di qualità promessa, erogata, attesa e percepita. Modalità operative di valutazione della qualità di un servizio.
Abilità minime	Valutare la qualità del servizio erogato. Comprendere e applicare le procedure di qualità interne all'azienda. Percepire il grado di soddisfazione del cliente interno/esterno. Individuare le criticità e proporre interventi di miglioramento.

#### A.11 Destinatari del percorso formativo –eventuali requisiti di accesso

Indicare puntualmente eventuali requisiti di ammissione dei partecipanti in relazione al titolo di studio e/o ad altre conoscenze/competenze richieste.

Assolvimento da parte dei partecipanti del diritto-dovere di istruzione e formazione.  
Per i cittadini stranieri è indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo.  
I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

#### A.12 Durata complessiva del percorso (distinguere le ore di aula, FAD e tirocinio curriculare)

162 ore di aula

#### A.13 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento/tirocinio curriculare	Denominazione UC di riferimento	Durata (ore)	di cui FAD
1	Accoglienza e messa a livello	-	2:00	
2	UFC 1 "Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o Autonoma"	UC 1. "Esercitare un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma"	6:00	
3	UFC 2. "Le professioni del settore della logistica (magazzino)"	UC 2. "Esercitare le professioni del settore logistico"	24:00	
4	UFC 3. "Movimentazione e stoccaggio delle merci"	UC 3. "Movimentare e stoccare le merci"	86:00	

5	UFC 4. “Gruppo, posizione, ruolo, clima Organizzativo”	UC 4. “Interagire con le altre risorse professionali operative sul luogo di lavoro”	4:00	
6	UFC 5. “Cura e manutenzione di attrezzature, strumenti e spazio di lavoro”	UC 5. “Manutenere i mezzi in uso – magazzino”	16:00	
7	UFC 6. “Sicurezza sul luogo di lavoro”	UC 6. “Lavorare in sicurezza in magazzino”	16:00	
8	UFC 7. “La valutazione della qualità di un servizio”	UC 7. “Valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio”	8:00	
Totale			162:00	

#### A.14 Tipo di attestazione prevista

ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI

QUALIFICAZIONE REGIONALE ex DGR n. 834/2016

ABILITAZIONE

ALTRO (indicare): \_\_\_\_\_

Eventuali Note:

#### A.15 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

Denominazione e ragione sociale	ATHENA FORMAZIONE SRL
Referente	Cognome e nome Muraro Arnaldo Tel. 0743 840765 – 393 901 4480 Email athenaformazione.pg@gmail.com Indirizzo PEC (del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) athenaformazione.pg@pec.it

**in partenariato con** (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale	INMETODO SRL UNIPERSONALE
Referente	Cognome e nome Landi Emilio

	<p>Tel. 800 552 300 – 340 371 5432</p> <p>Email <a href="mailto:info@inmetodo.it">info@inmetodo.it</a></p>
--	--

**A.19 Sedi di svolgimento del percorso** (fare riferimento esclusivamente alle sedi indicate nelle manifestazioni d'interesse in risposta all'Avviso ex DGR 627/2022)

N. sede	1
Indirizzo	Spoletto - Via G. Saragat 16 - 06049
N. sede	2
Indirizzo	Terni - Via Luigi Galvani, 11 - 05100
N. sede	3
Indirizzo	Fossato di Vico - Via Flaminia, 19 - 06022
N. sede	4
Indirizzo	Città di Castello - Via Cacciatori del Tevere, 6 - 06018
N. sede	5
Indirizzo	Gubbio - Via Brunelleschi, snc - 06024
N. sede	6
Indirizzo	Gubbio - Via L. Da Vinci, traversa Fontevole snc - 06024
N. sede	7
Indirizzo	Bastia Umbra - P.zza Moncada, 1 - 06083
N. sede	8
Indirizzo	Todi - Via XXV Aprile, 5 - 06059
N. sede	9
Indirizzo	Perugia - Via Campo di Marte, 22/b -06124
N. sede	10
Indirizzo	Collazzone - Strada dell'Osteria, 82 - 06050
N. sede	11
Indirizzo	Assisi Via Fraz. Costa di Trex, 37 - 06081

N. sede	12
Indirizzo	Perugia - Via L.Catanelli, 23 - 06135
N. sede	13
Indirizzo	Perugia - Via Giuseppe Pisano, 11 - 06122
N. sede	14
Indirizzo	Perugia - Via Campo di Marte, 26 - 06124
N. sede	15
Indirizzo	Foligno - P.zzetta del Reclusorio, 1 - 06034
N. sede	16
Indirizzo	Foligno - Via Polanga, 11/15- 06034
N. sede	17
Indirizzo	Spoletto - Via Pio La Torre, 2 - 06049
N. sede	18
Indirizzo	Terni - Via Porta Spoletina, 6 - 05100
N. sede	19
Indirizzo	Terni - Via Libertini, 20 - 05100
N. sede	20
Indirizzo	Terni - P.zza Clai, 37 - 05100
N. sede	21
Indirizzo	Terni - Via Alfieri, 3 - 05100
N. sede	22
Indirizzo	Terni - Via Aldo Bartocci, 18 - 05100
N. sede	23
Indirizzo	Terni - Via dell'Impresa, 33 - 05100
N. sede	24
Indirizzo	Terni - Str. di Sabbione 28/a - 05100
N. sede	25
Indirizzo	Terni - Via delle Palme n. 2 - 05100

N. sede	26
Indirizzo	Terni - Via Curio Dentato, 55 - 05100
N. sede	27
Indirizzo	Terni - Via Curio Dentato 25h - 05100
N. sede	28
Indirizzo	Narni - Strada Maratta Km. 6+170 - 05035
N. sede	29
Indirizzo	Arrone (TR) - Via delle Rimembranze, 49 - 05031
N. sede	30
Indirizzo	Orvieto - Via dei Gualtieri, 3 - 05018
N. sede	31
Indirizzo	Orvieto - Via Velino, 2 - 05018