

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

Competenze per le spedizioni e il trasporto (upskilling)

A.4. Inquadramento livello EQF

5

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

SEP 11: Trasporti e logistica

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

[13.125.369] Gestione procedure doganali

A.7 Classificazione ISTAT CP 2011

[3.3.4.1.0] Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

A.8 Classificazione ISTAT ATECO 2007

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	Organizzazione dei servizi di spedizione e trasporto
Gestire il sistema cliente	nessuna
Produrre beni/erogare servizi	Predisposizione delle pratiche di trasporto e spedizione
	Trattamento documenti contabili e finanziari
	Gestione della relazione con i clienti per trasporti unimodali/intermodali e spedizioni anche da/ verso l'estero
Gestire i fattori produttivi	nessuna

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

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	Organizzazione dei servizi di spedizione e trasporto
Macroprocesso di riferimento	Definire Obiettivi e risorse
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Organizzazione dei servizi di spedizione e trasporto Repertorio Regione Lazio
Risultato atteso	Organizzazione di servizi di trasporto unimodali/intermodali e spedizione definiti e strutturati, attraverso l'individuazione dei tragitti, vettori, fornitori e attrezzature più idonee, rispetto ai tempi di consegna ed alle esigenze del cliente
Conoscenze minime	Analizzare i costi di spedizione e trasporto unimodale/intermodale a seconda delle diverse

	opzioni considerate, definendo il preventivo da proporre al cliente • Identificare vettori, fornitori e attrezzature idonee rispetto alla tipologia del trasporto (ADR, ATP, ecc.) e tempi di consegna definiti • Predisporre e stipulare contratti di deposito e trasporto merci con i vettori e i mediatori del trasporto anche internazionale • Redigere piani di carico ed effettuare spedizioni merci, nazionali e internazionali, anche con sistema intermodale
Abilità minime	• Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto unimodale/intermodale e relativi vettori • Ciclo della logistica dei trasporti unimodali/intermodali • Elementi di commercio internazionale • Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi • Funzionalità di gestionali per la redazione dei piani di carico e spedizioni merci • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Norme sul trasporto e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.) • Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto e spedizione

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	Predisposizione delle pratiche di trasporto e spedizione
Macroprocesso di riferimento	Produrre beni/erogare servizi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Predisposizione delle pratiche di trasporto e spedizione Repertorio Regione Lazio
Risultato atteso	Predisposizione delle pratiche amministrative per il trasporto, unimodale/intermodale, e la spedizione e delle pratiche doganali correttamente redatte ed espletate, anche con l'utilizzo dei sistemi informativi informatici, secondo le normative di riferimento e le convenzioni nazionali ed internazionali in materia

Conoscenze minime	• Convenzioni per il trasporto internazionale: CMR, Convenzione di Varsavia, Convenzione di Amburgo, Convenzione di Montreal, ecc • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Norme sul trasporto e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.) • Nozioni relative agli adempimenti doganali e funzionalità dei relativi sistemi telematici • Principali normative e convenzioni nazionali ed internazionali, in materia di trasporto e spedizione • Sistema di rilevazione dei dati degli scambi commerciali intracomunitari (Intrastat) • Sistemi informativi informatici per la tracciabilità e verifica di consegna delle merci • Tipologie e caratteristiche dei contratti di deposito, trasporto, spedizione • Tecniche e formalità in materia doganale • Terminologia di settore in lingua straniera
Abilità minime	• Identificare ed adottare procedure per la composizione delle pratiche di trasporto e spedizione in rispetto delle norme e convenzioni vigenti • Identificare e predisporre la documentazione di trasporto e di spedizione, rispetto a tipologia di vettore, merci trasportate e Stato di origine e destinazione • Individuare ed applicare procedure e formalità doganali per l'importazione e l'esportazione di merci (adempimenti Intrastat, adempimenti fiscali intra-comunitari, adempimenti e procedure doganali riferite a paesi extra-comunitari) • Predisporre le pratiche assicurative del trasporto e spedizione import-export, individuando clausole e condizioni • Predisporre e redigere i documenti di viaggio e trasporto unimodale/intermodale • Utilizzare i sistemi informativi informatici per monitorare gli adempimenti delle procedure doganali • Utilizzare i sistemi informativi informatici per monitorare la merce in transito e l'esecuzione della consegna al destinatario • Valutare clausole e condizioni di trasporto e di spedizione, individuando eventuali anomalie rispetto alle norme e alle convenzioni vigenti nazionali e internazionali

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	Trattamento documenti contabili e finanziari

Macroprocesso di riferimento	Produrre beni/erogare servizi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Trattamento documenti contabili e finanziari Repertorio Regione Lazio
Risultato atteso	Predisposizione e gestione della documentazione contabile e finanziaria, assolvendo agli adempimenti previsti dalle procedure e convenzioni vigenti nazionali ed internazionali
Conoscenze minime	• Convenzioni per il trasporto internazionale: CMR, Convenzione di Varsavia, Convenzione di Amburgo, Convenzione di Montreal • Elementi amministrativi e fiscali relativi alle attività delle aziende di trasporto merci, spedizioni e logistica: iva negli scambi commerciali, intracomunitari, ecc • Elementi di amministrazione e contabilità import-export • Mezzi e forme di pagamento nelle transazioni commerciali • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Norme sul trasporto e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.) • Principali normative e convenzioni nazionali ed internazionali, in materia di trasporto e spedizione • Tecniche e formalità in materia doganale • Terminologia di settore in lingua straniera
Abilità minime	• Adottare tecniche di fatturazione dei servizi di trasporto e spedizione nazionali ed internazionali • Adottare tecniche per l'espletamento delle operazioni di credito documentario nelle transazioni commerciali nazionali ed internazionali • Decodificare prescrizioni per l'assolvimento degli obblighi fiscali nazionali ed internazionali • Identificare irregolarità e criticità relativamente a pagamenti, aspetti fiscali e doganali, valutando interventi per rimuoverle

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	Gestione della relazione con i clienti per trasporti unimodali/intermodali e spedizioni anche da/ verso l'estero
Macroprocesso di riferimento	Produrre beni/erogare servizi

Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Gestione della relazione con i clienti per trasporti unimodali/intermodali e spedizioni anche da/ verso l'estero Repertorio Regione Lazio
Risultato atteso	Predisposizione ed erogazione di servizi di tracciamento della merce e assistenza e consulenza sugli adempimenti e procedure in materia di trasporti nazionali/internazionali
Conoscenze minime	• Caratteristiche e funzionalità dei sistemi di tracking • Convenzioni per il trasporto internazionale: CMR, Convenzione di Varsavia, Convenzione di Amburgo, Convenzione di Montreal • Elementi di diritto tributario • Elementi di merceologia • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro • Norme sul trasporto e deposito di specifiche tipologie di merci (merci pericolose, derrate alimentari, ecc.) • Nozioni di diritto commerciale • Nozioni relative alle autorità doganali, adempimenti doganali e statistici telematici • Principali normative e convenzioni nazionali ed internazionali, in materia di trasporto e spedizione • Tecniche di negoziazione e comunicazione interpersonale • Tecniche e formalità in materia doganale • Terminologia di settore in lingua straniera
Abilità minime	• Fornire assistenza in materia di assicurazione merci (import ed export) e sulla normativa di traffici particolari (opere d'arte, specie protette, armi, merci pericolose, imitazioni, contraffazioni, ecc...) • Fornire il servizio di tracking delle merci trasportate con sistema unimodale/intermodale, utilizzando appositi sistemi informativi informatici • Gestire la comunicazione con le autorità doganali in rappresentanza del proprietario delle merci • Raccogliere le informazioni relative alle merci da spedire (tipologia, quantità, peso, imballo, ecc..) per la formulazione del preventivo • Valutare le esigenze del cliente in termini di tipologia di servizio richiesto

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.

I destinatari del percorso formativo sono beneficiari del Programma GOL, quindi i percettori di ammortizzatori sociali in costanza e in assenza di rapporto di lavoro (NASPI e DIS-COLL), i percettori di reddito di cittadinanza, i lavoratori fragili o vulnerabili (giovani NEET con meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi di 55 anni e oltre, altri lavoratori con minori chances occupazionali e con redditi molto bassi. . In particolare, potranno accedere coloro che in, in esito all'assessment realizzato dai CPI umbri e dalle APL convenzionate con ARPAL Umbria, saranno attribuiti a "cluster" corrispondente al percorso 2 "upskilling". Per accedere al percorso di upskilling per COMPETENZE PER LE SPEDIZIONI E IL TRASPORTO non sono richieste conoscenze/competenze in entrata né titoli di studi minimi se non l'aver assolto l'obbligo scolastico.

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

80 ore – solo aula

A.13 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento/tirocinio curriculare	Denominazione UC di riferimento	Durata (ore)	di cui FAD
1	Organizzazione dei servizi di spedizione e trasporto	Organizzare servizi di spedizione e trasporto.	16	/
2	Predisposizione delle pratiche di trasporto e spedizione	Predisporre le pratiche di trasporto e spedizione.	16	/
3	Trattamento documenti contabili e finanziari	Trattare documenti contabili e finanziari.	24	/
4	Gestione della relazione con i clienti per trasporti unimodali/intermodali e spedizioni anche da/ verso l'estero	Gestire la relazione con i clienti esteri.	24	/
Totale			80	//

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	Umana Forma Srl
Referente	Scurpi Michela Tel. 075 - 5011743 Email michela.scurpi@umanaforma.it Indirizzo PEC (del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) umanaforma@legalmail.it

in partenariato con (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale	Meccanotecnica Umbra Academy s.r.l.
Referente	Calisti Giovanna Tel. 320 7211865 Email gcalisti@mtuacademy.org

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	Umana Forma Srl Via Settevalli n. 437, Perugia (PG)

N. sede	2
Indirizzo	Fondazione per il Centro Studi "Città di Orvieto" Piazza Corsica n. 2 Orvieto

N. sede	3
Indirizzo	ASP Giovanni Ottavio Bufalini Via San Bartolomeo n. 1 Città di Castello (PG)

N. sede	4
---------	---

Indirizzo	Radio Scuola Elettra Via Pomerio San Girolamo n. 2/b Città di Castello (PG)
-----------	--

N. sede	5
Indirizzo	Radio Scuola Elettra Via C. Marx n. 24 Città di Castello (PG) Cerbara

N. sede	6
Indirizzo	Meccanotecnica Umbra Accademy srl Via Giovanni Agnelli, n.7, Campello sul Clitunno (PG), 06049