

**AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO
SERVIZI COMMERCIALI**

Denominazione della figura	19. OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI
Referenziazioni della figura	<p>Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):</p> <p>4.1 Impiegati di ufficio. 4.1.3.1 Personale addetto alla gestione degli stock, dei magazzini ed assimilati.</p> <p>Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):</p> <p>52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti 52.10 Magazzinaggio e custodia 52.21 Attività dei servizi connessi ai trasporti terrestri 52.22 Attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua 52.23 Attività dei servizi connessi al trasporto aereo 52.24 Movimentazione merci 52.29 altre attività di supporto connesse ai trasporti</p>
Descrizione sintetica della figura	L'operatore dei sistemi e dei servizi logistici interviene, a livello esecutivo, nel processo della logistica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative a movimentazione, stoccaggio, trasporto, spedizione in sistemi logistici di terra, portuali e aeroportuali, con competenze nella gestione degli spazi attrezzati di magazzino e nel trattamento dei flussi delle merci e della documentazione di accompagnamento.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: LOGISTICA	<p>A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Movimentazione e stoccaggio delle merci C. Trasporto e spedizione merci</p>

**STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI
CARATTERIZZANTI LA FIGURA**

PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITÀ	COMPETENZE
<p>A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato - Preparazione strumenti, attrezzature, macchine - Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni. 2. Approntare spazi, strumenti, attrezzature e macchine necessari alla dislocazione delle merci nei diversi locali. 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria. 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
<p>B MOVIMENTAZIONE E STOCCAGGIO MERCI</p> <p><i>Attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione/verifica dello stato delle merci in entrata. - Carico e scarico merci. - Dislocazione merci negli spazi attrezzati. - Trattamento delle informazioni in magazzino 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Effettuare le operazioni di stoccaggio e movimentazione merci in conformità alla normativa di sicurezza ed in funzione delle loro caratteristiche ed utilizzo, curando la trasmissione delle informazioni.

PROCESSO DI LAVORO- ATTIVITÀ	COMPETENZE
C TRASPORTO E SPEDIZIONE MERCÌ <i>Attività:</i> – Imballaggio – Carico mezzi – Redazione documenti	6. Collaborare alle operazioni di trasporto e spedizione merci, curandone prelievo e imballaggio secondo le specifiche assegnate e nel rispetto della normativa di sicurezza.
	7. Effettuare semplici operazioni di trattamento documentale delle merci nel rispetto della normativa amministrativa e contabile di riferimento nazionale e internazionale.

COMPETENZA N. 1	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare istruzioni per predisporre le diverse attività • Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo • Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore • Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro • Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato • Individuare le principali componenti dei sistemi logistici e della catena di fornitura all'interno delle infrastrutture dedicate • Identificare le principali tipologie e i soggetti fondamentali dei sistemi di trasporto e spedizione • Interagire con operatori esterni e con responsabili di funzione 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di organizzazione aziendale • Elementi di qualità del servizio • Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore • Principali terminologie tecniche di settore • Processi di logistica integrata • Tecniche di comunicazione organizzativa • Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Individuare spazi, strumenti, attrezzature e macchine da utilizzare per la dislocazione e la movimentazione delle merci • Applicare procedure e tecniche di rilevazione dei flussi delle merci in entrata e uscita • Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature e macchine 	<ul style="list-style-type: none"> • Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchine e delle apparecchiature per la logistica integrata • Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del ciclo logistico integrato

COMPETENZA N. 3	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione, il funzionamento e l'efficienza di strumenti, attrezzature, macchine per la movimentazione delle merci • Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine • Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di intervento e ripristino del funzionamento delle macchine per lo stoccaggio e la movimentazione delle merci

COMPETENZA N. 4	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro • Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di ergonomia • Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Applicare tecniche di classificazione e identificazione delle merci • Identificare spazi e criteri di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino • Utilizzare attrezzature per lo stoccaggio e la movimentazione • Applicare tecniche di registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita e di aggiornamento delle giacenze • Identificare i documenti di accompagnamento e la corrispondenza tra ordine, documenti di trasmissione e merce ricevuta • Applicare procedure informatiche per la registrazione e controllo merci • Utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma di sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodi e tecniche di organizzazione degli spazi di magazzino • Normativa di sicurezza e antinfortunistica del settore • Procedure di carico e scarico merci • Software per la gestione del magazzino • Tipologia, procedure di compilazione e controllo documenti • Tipologie di merci e specifiche di stoccaggio e movimentazione • Tipologie di sistemi di immagazzinamento e movimentazione merci

COMPETENZA N. 6	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Applicare tecniche di imballaggio per la spedizione, per tipologia di merce • Individuare i veicoli di trasporto in base a caratteristiche e dimensioni delle merci • Individuare unità di carico in base a destinazione, percorsi e dispositivi di sicurezza delle merci • Utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma di sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> • Logistica dei trasporti • Normativa di sicurezza e antinfortunistica del settore • Normativa sui trasporti • Procedure di compilazione e controllo documenti di trasporto • Tipologie di imballaggio e packaging • Tipologie di mezzi di trasporto

COMPETENZA N. 7	
ABILITÀ	CONOSCENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Applicare tecniche e metodiche di preparazione della documentazione per l'uscita in rapporto alle diverse tipologie di trasporto • Applicare convenzioni documentali per il trasporto nazionale ed internazionale • Identificare i documenti di accompagnamento in relazione alle modalità di trasporto • Applicare procedure per la redazione di documenti identificativi e di accompagnamento delle merci 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure amministrative, fiscali e doganali relative alle spedizioni nazionali e internazionali