

Piano di formazione

relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

Campo professionale Logistica **Impiegata in logistica / Impiegato in logistica** **con attestato federale di capacità (AFC)**

del 15.09.2023

N. professione	95512 Impiegata in logistica AFC/Impiegato in logistica AFC
	95513 Indirizzo Distribuzione
	95514 Indirizzo Magazzino
	95515 Agente del trasporto ferroviario AFC



Indice

1. Introduzione	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2. Fondamenti pedagogico-professionali	4
2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative	4
2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa	5
2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)	5
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione	6
3. Profilo di qualificazione	7
3.1 Profilo professionale	7
3.2 Tabella delle competenze operative Impiegata in logistica AFC / Impiegato in logistica AFC nel campo professionale "Logistica"	9
3.3 Livello richiesto per la professione	9
4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione	10
4.1 Campi di competenze operative trasversali per il settore professionale della logistica	10
4.2 Campi di competenze per la professione di impiegata/o in logistica (AFC).....	19
4.3 Campi di competenze operative per impiegata/o in logistica indirizzo distribuzione	30
4.4 Campi di competenze operative per impiegata/o in logistica indirizzo magazzino	40
5. Elaborazione	48
Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità	49
Allegato 2: misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute	50
Allegato 3: Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative	57
3.1 Competenza professionale.....	57
3.2 Competenza metodologica.....	57
3.3 Competenza sociale.....	58
3.4 Competenza personale	58

Elenco delle abbreviazioni

UFAM	Ufficio federale dell'ambiente
UFSP	Ufficio federale della sanità pubblica
LFP	legge federale sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale), 2004
OFPr	ordinanza sulla formazione professionale, 2004
ofor	ordinanza sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione)
CFP	certificato federale di formazione pratica
AFC	attestato federale di capacità
oml	organizzazione del mondo del lavoro (associazione professionale)
SEFRI	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione
CSFP	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale
CSFO	Centro svizzero di servizio Formazione professionale Orientamento professionale, universitario e di carriera
SECO	Segreteria di Stato dell'economia
Suva	Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni
CI	corsi interaziendali

In quanto strumento per la promozione della qualità¹ sulla formazione professionale di base il piano di formazione per impiegate in logistica / impiegati in logistica con attestato federale di capacità (AFC) descrive le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire entro la fine della qualificazione. Al contempo, il piano di formazione aiuta i responsabili della formazione professionale nelle aziende di tirocinio, nelle scuole professionali e nei corsi interaziendali a pianificare e svolgere la formazione.

Per le persone in formazione il piano di formazione costituisce uno strumento orientativo.

Formazione e professioni nel settore della logistica

La formazione professionale di base per gli impiegati in logistica con attestato federale di capacità (AFC) in precedenza comprendeva tre indirizzi. Con l'evoluzione del settore dei trasporti dopo l'ultima revisione, è emerso chiaramente che le particolarità di questo settore non corrispondevano più al modello di professione con la suddivisione in indirizzi.

Con la soluzione del settore professionale della logistica con le due professioni di impiegata/impiegato in logistica AFC (indirizzo: distribuzione e magazzino) e di agente del trasporto ferroviario AFC, è stato possibile ottenere la flessibilità necessaria per la differenziazione e poter prendere in considerazione le specifiche del settore trasporti.

Per il settore professionale ne risultano quindi le seguenti due professioni

Campi di competenze operative trasversali per il settore della logistica

- a. Organizzazione dei mandati.
- b. Impostazione e ottimizzazione degli incarichi.

Campi di competenze operative per gli impiegati in logistica AFC

Campi di competenze operative interdisciplinari

- c. Ricevimento e gestione della merce.
- d. Distribuzione della merce.

Campi di competenze operative specifici per indirizzo

Indirizzo Distribuzione:

- e. Gestione degli invii e delle richieste di servizi.
- f. Recapito degli invii e fornitura di servizi.

Indirizzo Magazzino:

- g. Stoccaggio della merce.
- h. Commissionamento delle merce.

Campi di competenze operative per gli agenti del trasporto ferroviario AFC

- c. Conduzione del veicolo motore.
- d. Preparazione e conduzione dei movimenti di manovra

¹ Cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFP) e art. 10 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor) Impiegata/Impiegato in logistica AFC.

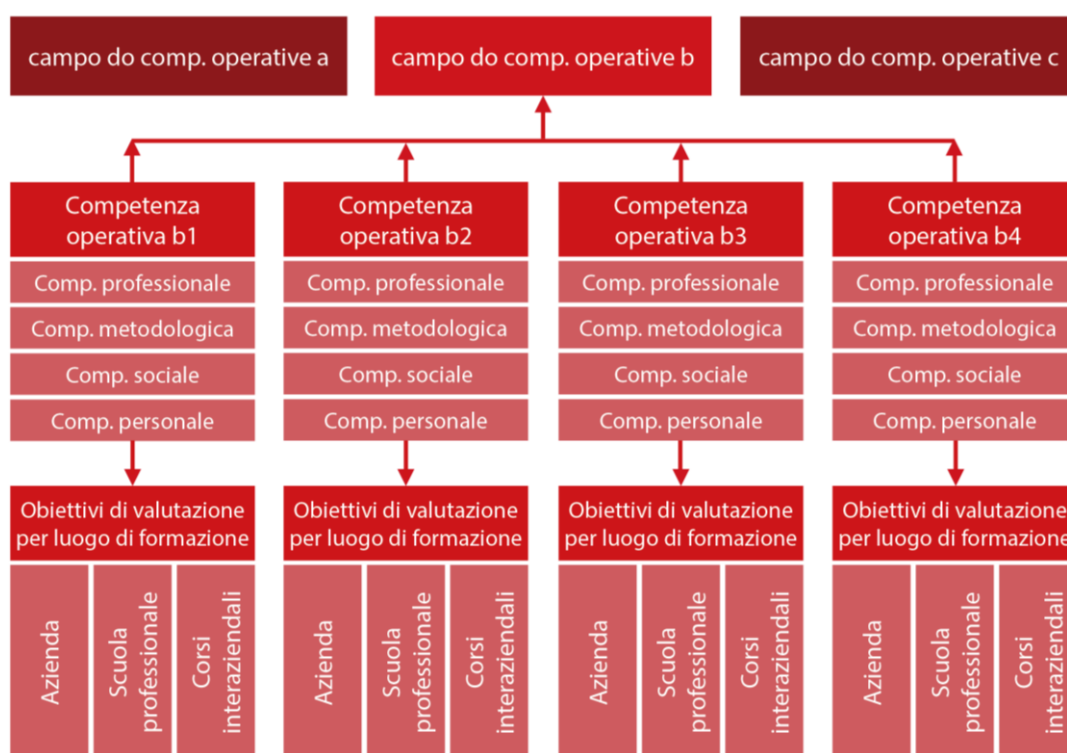
1. Fondamenti pedagogico-professionali

2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base degli impiegati in logistica AFC. L'obiettivo della formazione professionale di base è insegnare a gestire con professionalità situazioni operative tipiche della professione. Per raggiungere quest'obiettivo, durante la formazione le persone in formazione sviluppano le competenze operative descritte nel piano di formazione. Tali competenze vanno intese e definite come standard minimi di formazione che verranno poi verificati nelle procedure di qualificazione.

Il piano di formazione enuncia concretamente le competenze operative da acquisire, rappresentate sotto forma di campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione.

Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione:



La professione di impiegata/impiegato in logistica AFC comprende otto **campi di competenze operative** che descrivono e giustificano i campi d'intervento permettendo di distinguerli uno dall'altro.

Esempio: **c. Ricevimento e gestione della merce**

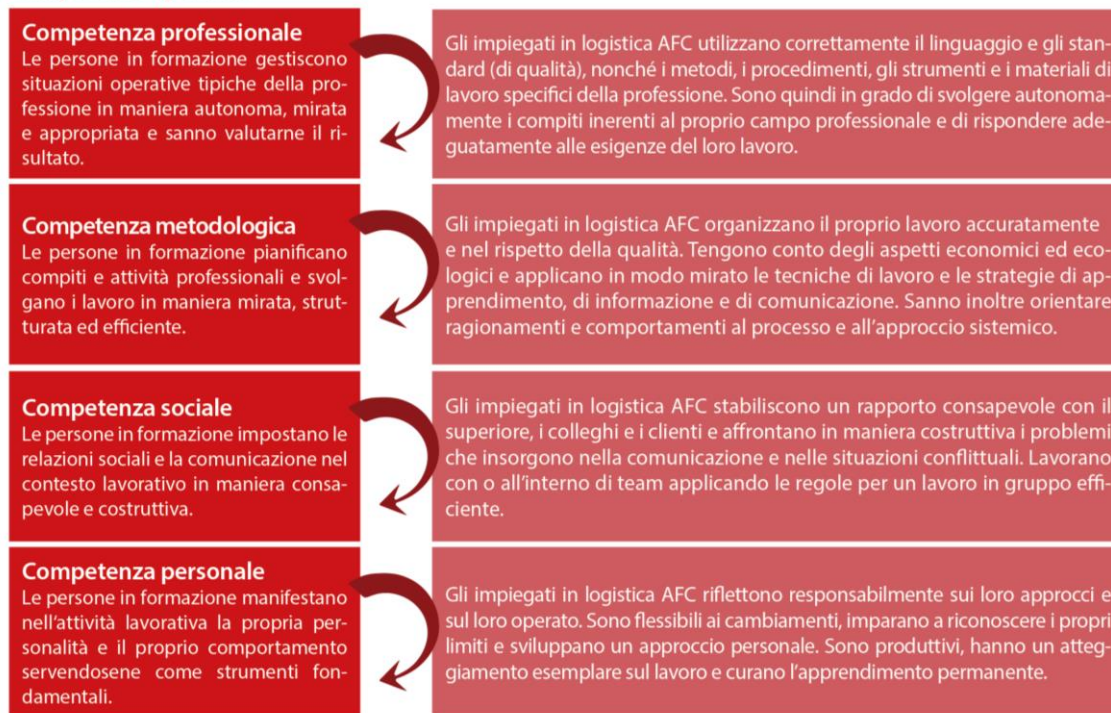
Ogni campo di competenze operative comprende un determinato numero di **competenze operative**. Nel campo di competenze operative c. Ricevimento e gestione della merce sono dunque raggruppate sette competenze operative. Queste ultime corrispondono a situazioni operative tipiche della professione e descrivono il comportamento che ci si aspetta dalle persone in formazione in tali casi. Ogni competenza operativa include quattro dimensioni: la competenza professionale, metodologica, sociale e personale (vedi 2.2); in quei contesti esse sono integrate negli obiettivi di valutazione.

Per garantire che l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali forniscano il proprio apporto allo sviluppo delle competenze operative, queste ultime vengono concretizzate in **obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione**. Ai fini di una cooperazione ottimale tra i luoghi di formazione, gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro (vedi 2.4).

2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa

Le competenze operative comprendono la competenza professionale, metodologica, sociale e personale. Affinché gli impiegati in logistica AFC riescano ad affermarsi nel mercato del lavoro, durante la formazione professionale di base le persone in formazione acquisiscono tutte le competenze in tutti i luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale, corsi interaziendali). Il seguente schema sintetizza contenuti e interazioni delle quattro dimensioni di cui si compone una competenza operativa.

Compétence operativa



2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)

Ogni obiettivo di valutazione viene valutato tramite un livello tassonomico (livello C; da C1 a C6). Il livello C indica la complessità dell'obiettivo. Ecco i vari livelli nel dettaglio:

Livello	Definizione	Descrizione
C 1	Sapere	Gli impiegati in logistica AFC ripetono le nozioni apprese e le richiamano in situazioni simili. <i>Non ci sono esempi per questa professione.</i>
C 2	Comprendere	Gli impiegati in logistica AFC spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie. <i>Descrivo i pittogrammi degli imballaggi delle merci e delle unità di carico e il loro significato.</i>
C 3	Applicare	Gli impiegati in logistica AFC applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni. <i>Firmo i documenti di trasporto e di accompagnamento, annoto e segnalo eventuali differenze.</i>
C 4	Analizzare	Gli impiegati in logistica AFC analizzano una situazione complessa scomponendo i fatti in singoli elementi e individuando la relazione fra gli elementi e le caratteristiche strutturali. <i>Allestisco un semplice magazzino, tenendo conto del tipo di merce e della sua frequenza di consumo. Giustifico il tipo di magazzino scelto.</i>
C 5	Sintetizzare	Gli impiegati in logistica AFC combinano i singoli elementi di un fatto e li riuniscono per formare un insieme. <i>Non ci sono esempi per questa professione.</i>
C 6	Valutare	Gli impiegati in logistica AFC valutano un fatto più o meno complesso in base a determinati criteri. <i>Non ci sono esempi per questa professione.</i>

2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione

Il coordinamento e la cooperazione tra i luoghi di formazione quanto a contenuti, modalità di lavoro, calendario e consuetudini della professione sono un presupposto importante per il successo della formazione professionale di base. Per tutta la durata della formazione, le persone in formazione vanno aiutati a mettere in relazione teoria e pratica. La cooperazione tra i luoghi di formazione è dunque essenziale e la trasmissione delle competenze operative rappresenta un compito comune. Ogni luogo di formazione fornisce il proprio apporto tenendo conto del contributo degli altri. Grazie a una buona collaborazione ognuno può verificare costantemente il proprio apporto e ottimizzarlo, aumentando così la qualità della formazione professionale di base.

Il contributo specifico dei luoghi di formazione può essere sintetizzato come segue:

- azienda di tirocinio: nel sistema duale la formazione professionale pratica si svolge nell'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio, nelle scuole d'arti e mestieri, nelle scuole medie di commercio o in altre istituzioni riconosciute a tal fine, dove le persone in formazione possono acquisire le capacità pratiche richieste dalla professione;
- scuola professionale: vi viene impartita la formazione scolastica, che comprende l'insegnamento delle conoscenze professionali, della cultura generale e della educazione fisica;
- corsi interaziendali: sono finalizzati alla trasmissione e all'acquisizione di capacità fondamentali e completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica laddove l'attività professionale da apprendere lo richiede.

L'interazione dei luoghi di formazione può essere illustrata come segue:



La realizzazione efficace della cooperazione tra i luoghi di formazione viene sostenuta con gli appositi strumenti di promozione della qualità della formazione professionale di base (vedi allegato).

2. Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione descrive il profilo professionale, nonché le competenze operative da acquisire e il livello richiesto per la professione. Illustra quali sono le qualifiche che una **impiegata in logistica AFC** o un **impiegato in logistica AFC** deve possedere per poter esercitare la professione in maniera competente al livello definito.

Oltre a descrivere le competenze operative, il profilo professionale funge anche da base per l'impostazione della procedura di qualificazione. Inoltre, è utile per classificare il titolo nel Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNF-FP) durante l'elaborazione del supplemento al certificato.

3.1 Profilo professionale

Per gli impiegati in logistica AFC, l'approvvigionamento dell'economia e delle aziende con materie prime e beni di consumo, nonché i servizi associati, sono al centro delle loro attività professionali. Secondo il motto "la merce giusta, al posto giusto, al momento giusto, nella quantità giusta, nella qualità giusta e al costo giusto", gestiscono un'ampia varietà di incarichi lungo la catena del valore della logistica. Questi includono il ricevimento, lo stoccaggio, la distribuzione e il trasporto di beni*, merci e spedizioni specifiche del settore, tenendo conto dell'efficienza delle risorse e dell'energia, dell'economicità, della conservazione del valore, della sicurezza e della qualità. Gli impiegati in logistica AFC lavorano in larga misura in modo indipendente e sotto la propria responsabilità, in base agli ordini e alle direttive aziendali.

* Il termine "beni" utilizzato nel piano di formazione comprende merci e spedizioni di ogni tipo.

Campo d'attività

Gli impiegati in logistica AFC ricevono le merci, le gestiscono e le distribuiscono. Lavorano nei magazzini di aziende di servizi, commerciali o di produzione oppure nei centri lettere e pacchi, nella consegna delle merci, nei centri di distribuzione o nei terminal. Caricano e scaricano veicoli ferroviari e autocarri e svolgono mansioni nei magazzini delle aziende industriali.

Gli impiegati in logistica AFC conoscono l'intera catena del processo logistico. Riconoscono le irregolarità nei processi e contribuiscono alla loro continua ottimizzazione. Garantiscono un'elevata qualità ed efficienza dei processi di lavoro, rispettano i requisiti per la protezione della salute e dell'ambiente e di sicurezza sul lavoro e promuovono la protezione del clima, l'efficienza energetica e delle risorse lungo la catena di processo.

Gli impiegati in logistica AFC lavorano nei settori della distribuzione o del magazzino. Indipendentemente dall'indirizzo, hanno competenze tecniche e utilizzano e gestiscono mezzi e sistemi tecnici. Utilizzano supporti elettronici per registrare le merci ed effettuare controlli sulle scorte. Pianificano e controllano la gestione delle scorte utilizzando semplici calcoli, compilano semplici statistiche, elaborano gli ordini e confermano le consegne delle merci. Pianificano, organizzano e programmano i loro mandati. In qualità di lavoratori esecutivi, danno un contributo importante alla catena di fornitura completa al servizio dei clienti e dell'azienda.

Principali competenze operative

Gli impiegati in logistica AFC sono competenti nelle seguenti attività e sono caratterizzati dalle seguenti conoscenze, abilità e attitudini:

- a) Prendono nota dei mandati logistici, li pianificano e li organizzano. Controllano e predispongono le attrezzature di lavoro per i mandati logistici.
- b) Impostano e ottimizzano i loro incarichi di lavoro prendendo nota, trattando o inoltrando le richieste dei clienti; ottimizzano la qualità e l'efficienza del proprio lavoro; utilizzano il materiale nel rispetto delle risorse e dell'energia ed evitano di produrre rifiuti ed emissioni.
- c) Ricevono la merce e la gestiscono. Scaricano, controllano, movimentano e stoccano la merce ricevuta. Etichettano le merci pericolose che maneggiano e trasportano. Analizzano le giacenze e ne definiscono il fabbisogno di merce.
- d) Commissionano e preparano la merce, pianificano i giri di consegna. Caricano la merce e la assicurano per il trasporto in sicurezza. Distribuiscono o consegnano le merci ai vari gruppi di clienti, ritirano la merce danneggiata o rifiutata e gestiscono resi.

Indirizzo Distribuzione

Gli impiegati in logistica AFC con indirizzo distribuzione ricevono gli invii e le richieste di servizi, li smistano in base a criteri specifici e li preparano per la successiva elaborazione. Gli impiegati in logistica AFC organizzano la consegna degli invii e della merce, tenendo conto del tipo di spedizione, del destinatario, del mezzo di trasporto, della destinazione, del tempo di consegna e le consegnano al cliente o al punto di consegna indicato. Sono anche responsabili del ritiro delle spedizioni. Hanno un contatto quotidiano con i clienti e li consigliano sui servizi e sui prodotti della loro azienda. Gli impiegati in logistica AFC reagiscono in modo flessibile alle richieste dei clienti e sono in grado di implementare autonomamente le descrizioni dei processi nella pratica. Sono esperti nei processi di lavorazione delle spedizioni nei centri di smistamento e logistica dei fornitori di servizi nella distribuzione.

Indirizzo Magazzino

L'obiettivo degli impiegati in logistica AFC con indirizzo magazzino è lo stoccaggio a valore aggiunto delle merci e la gestione dei magazzini. Gli impiegati in logistica AFC progettano questi magazzini e ne ottimizzano l'uso, tenendo conto dell'efficienza energetica. Ricevono le merci, le controllano e gestiscono lo stock di merci nel sistema informatico. Utilizzano carrelli elevatori o sistemi di movimentazione più complessi per immagazzinare le merci in modo appropriato. In questo modo, si assicurano che vengano presi in considerazione criteri specifici a seconda della tipologia della merce. Alimenti, medicinali, viti o sostanze chimiche pericolose, ad esempio, richiedono tecniche di stoccaggio diverse. Gli impiegati in logistica AFC assemblano le merci in base agli ordini e le preparano per la consegna o la spedizione. Le imballano secondo le specifiche operative, le etichettano, allegano i documenti di consegna se necessario e caricano i veicoli di trasporto in modo professionale e sicuro. Controllano regolarmente i livelli delle scorte, al fine di non avere eccedenze o rotture di stock. Gli impiegati in logistica AFC riconoscono i pericoli sui sistemi di scaffalatura e li trasmettono ai reparti competenti.

Esercizio della professione

La professione di impiegato in logistica AFC è ideale per le persone che amano affrontare le sfide, muoversi nei magazzini, nei reparti di produzione o per strada, a cui piace lavorare in modo responsabile e indipendente e con il supporto di ausili tecnici. Come impiegato in logistica AFC, si lavora in molti reparti di un'azienda e si hanno contatti regolari con altre persone (dipendenti, clienti). Gli impiegati in logistica AFC lavorano sia autonomamente che in team. Il lavoro è dinamico e versatile. Questa professione richiede un elevato senso di responsabilità. Le eccellenti opportunità di formazione continua rendono questa professione interessante e stimolante.

Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura

L'importanza della logistica per l'economia e la società è in aumento in tutto il mondo: la messa in rete di piattaforme di produzione e servizi richiede una mappatura efficiente di relazioni commerciali e di fornitura complesse.

La competitività può essere incrementata con un'efficiente integrazione e ottimizzazione delle catene del valore che si sovrappongono. Una logistica olistica e moderna offre grandi possibilità di sviluppo e opportunità per aziende e consumatori.

Gli impiegati in logistica AFC si impegnano a utilizzare il materiale e l'energia in modo da preservare le risorse, evitare sprechi ed emissioni. Anche l'attenzione per l'ambiente e la tutela del clima sono elementi fondamentali nella scelta dei mezzi di trasporto.

Contribuiscono in modo significativo a garantire l'approvvigionamento di base della società.

Cultura generale

L'insegnamento della cultura generale fornisce le competenze di base per orientarsi nel contesto della vita personale e della società e per affrontare le sfide private e professionali.

3.2 Tabella delle competenze operative Impiegata in logistica AFC / Impiegato in logistica AFC nel campo professionale "Logistica"

✓ Campi di competenze operative		Competenze operative →						
a.	Organizzazione dei mandati	a1 Prendere nota dei mandati logistici.	a2 Pianificare e organizzare i mandati logistici.	a3 Istruire i collaboratori della logistica nello svolgimento degli incarichi.	a4 Controllare e predisporre le attrezzature di lavoro per i mandati logistici.	a5	a6	a7
b.	Impostazione e ottimizzazione degli incarichi	b1 Prendere nota delle richieste dei clienti in ambito logistico, trattarle o inoltrarle.	b2 Ottimizzare la qualità e l'efficienza del proprio lavoro in ambito logistico.	b3 Ottimizzare i processi logistici.	b4 Smistare i materiali residui e i rifiuti in base ai cicli dei materiali, stocarli e conferirli allo smaltimento o al riciclaggio.	b5 Documentare le informazioni relative ai mandati e ai processi logistici.	b6	b7
c.	Ricevimento e gestione della merce	c1 Ricevere la merce nel processo logistico.	c2 Scaricare e controllare la merce.	c3 Movimentare la merce.	c4 Stoccare la merce e gestire il magazzino.	c5 Identificare, movimentare e trasportare le merci pericolose.	c6 Analizzare le giacenze del magazzino e il volume delle scorte.	c7 Definire il fabbisogno di merce, ordinare la merce o notificare i quantitativi necessari.
d.	Distribuzione della merce	d1 Commissionare e preparare la merce.	d2 Registrare e trasmettere dati e informazioni sulla merce da consegnare.	d3 Preparare la merce e pianificare i giri di consegna.	d4 Caricare la merce sulle unità di carico e assicurarla per il trasporto in sicurezza.	d5 Distribuire o consegnare la merce ai vari gruppi di clienti.	d6 Ritirare la merce e i contenitori danneggiati o rifiutati e gestire i resi.	d7
e.	Gestione degli invii e delle richieste di servizi	e1 Accettare gli invii e le richieste di servizi e fornire alla clientela una consulenza mirata.	e2 Ritirare e prendere in consegna gli invii presso la clientela.	e3 Preparare gli invii per i processi di smistamento.	e4 Smistare gli invii per le organizzazioni di recapito, commissionarli e predisporli per il trasporto successivo.	e5	e6	e7
f.	Recapito degli invii e fornitura di servizi	f1 Predisporre gli invii e le attrezzature di lavoro per il processo di recapito.	f2 Preparare e fornire servizi logistici.	f3 Pianificare e organizzare i processi di distribuzione.	f4 Recapitare gli invii e la merce secondo il programma dei giri di recapito.	f5 Reimmettere gli invii e la merce nel ciclo della logistica di ritorno o provvedere al loro smaltimento.	f6	f7
g.	Stoccaggio della merce	g1 Ricevere la merce, movimentarla e aggiornare le giacenze.	g2 Stoccare la merce e ottimizzare il magazzino.	g3 Registrare le scorte e i flussi di merce nel sistema e analizzare i dati.	g4 Definire il fabbisogno di merce e ottimizzare la capacità di consegna.	g5	g6	g7
h.	Commissionamento della merce	h1 Commissionare la merce e sottoporla a un controllo visivo.	h2 Preparare la merce commissionata per il trasporto e caricarla.	h3 Analizzare e ottimizzare i sistemi di commissionamento in particolare per quanto riguarda il flusso dei materiali, il flusso dei dati e l'organizzazione.	h4	h5	h6	h7

Nota (si veda anche l'art. 4 cpv. 2 e 3 dell'ofor)

Nei campi di competenze operative di cui al capoverso 1 lettere a-d le competenze operative sono obbligatorie per tutte le persone in formazione.

Nei campi di competenze operative di cui al capoverso 1 lettere e-h le competenze operative sono obbligatorie come segue:

- per l'indirizzo professionale «Distribuzione»: tutte le competenze operative dei campi e-f;
- per l'indirizzo professionale «Magazzino»: tutte le competenze operative dei campi g-h.

3.3 Livello richiesto per la professione

Il livello richiesto per la professione è specificato nel piano di formazione insieme agli obiettivi di valutazione delle competenze operative nei tre luoghi di formazione. Oltre alle competenze operative, viene impartita la cultura generale secondo l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

3. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione

In questo capitolo vengono descritte le competenze operative (raggruppate nei relativi campi) e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Gli strumenti per la promozione della qualità riportati in allegato sono un sostegno alla realizzazione della formazione professionale di base e alla cooperazione fra i tre luoghi di formazione.

La forma maschile usata per gli obiettivi di prestazione si riferisce sia alle donne sia agli uomini. Il genere maschile viene utilizzato senza discriminazione e al solo scopo di alleggerire ad esempio impiegato e impiegata. Il termine impiegato è spiegato anche nel glossario.

4.1 Campi di competenze operative trasversali per il settore professionale della logistica

Campo di competenze operative a: Organizzazione dei mandati			
Competenza operativa a1: Prendere nota dei mandati logistici.			
Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC possono svolgere determinati mandati solo se sono fisicamente e mentalmente in grado di farlo. Soprattutto quando si utilizzano i carrelli e i mezzi di movimentazione, la mancanza di concentrazione può avere gravi conseguenze. Devono quindi essere in grado di valutare bene il proprio stato di salute. Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC ricevono istruzioni di lavoro dal proprio responsabile o dalle specifiche direttive di lavoro. Si assicurano di comprendere i compiti e di chiarire se questi possono essere eseguiti.			
Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a1.1	Valuto e ottimizzo la mia capacità operativa fisica e mentale. (C3)	Descrivo i criteri per la valutazione della capacità lavorativa e i requisiti legali in materia, nonché le misure per il mantenimento e la promozione della salute mentale e fisica. (C2)	
a1.2	Ricevo istruzioni di lavoro e i mandati (fisicamente, elettronicamente, verbalmente), li interpreto e se qualcosa non è chiaro mi metto in contatto con l'ufficio competente. (C3)	Elaboro una lista di controllo con i criteri per la valutazione di un compito (fattibilità, disponibilità di beni, personale, attrezzature di lavoro disponibili, scadenze, ecc. (C3)	Ricevo istruzioni di lavoro e i mandati (fisicamente, elettronicamente, verbalmente), li interpreto, riconosco gli errori più comuni e se qualcosa non è chiaro mi metto in contatto con l'ufficio competente. (C3)
a1.3	Valuto se ho le competenze e le risorse necessarie per completare i compiti. In caso di dubbio, chiarisco la situazione con il mio superiore. (C3)	Spiego le basi legali per la capacità di lavorare e di essere impiegato (requisiti per la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute, protezione dei giovani lavoratori, requisiti per la guida di veicoli, l'uso di carrelli per la movimentazione, attrezzature di sollevamento e dispositivi di sollevamento, condizioni fisiche e mentali, periodi di riposo OLL, ecc.). (C2)	

Competenza operativa a2: Pianificare e organizzare i mandati logistici.			
Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC organizzano l'esecuzione dei mandati logistici e rispettano i requisiti di qualità, efficienza, sostenibilità, sicurezza e salute.			
Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a2.1	Porto con me la carta d'identità, i documenti, i certificati e le autorizzazioni valide. (C3)		
a2.2	Mi assicuro l'accesso agli edifici e ai sistemi richiesti (permessi). (C3)	Spiego le condizioni per l'autorizzazione di accesso agli edifici e dei diritti di accesso alle applicazioni e descrivo i sistemi utilizzati nella mia azienda per far rispettare tali autorizzazioni e diritti. (C2)	Mi assicuro l'accesso ai sistemi richiesti (permessi). (C3)
a2.3	Organizzo l'esecuzione dei mandati logistici con infrastrutture, dispositivi, sistemi e applicazioni informatiche nel rispetto della sicurezza dei dati e delle direttive aziendali. (C4)	Spiego come utilizzo gli strumenti informatici per proteggere l'azienda dai pericoli (sicurezza dei dati, attacchi di hacker, virus, phishing, ecc.). (C2)	Organizzo mandati di lavoro con infrastrutture, dispositivi, sistemi e applicazioni informatiche nel rispetto della sicurezza dei dati e delle direttive. (C4)
a2.4		Descrivo i diritti e gli obblighi del datore di lavoro e del lavoratore per proteggere la salute, prevenire le malattie professionali e garantire la sicurezza sul lavoro sulla base dei requisiti di legge. (C2)	
a2.5	Indosso indumenti da lavoro e DPI adeguati alla situazione lavorativa. (C3)	Elenco i dispositivi di protezione individuale (DPI) adatti alla professione, ne spiego l'efficacia, l'utilizzo e la cura. (C2)	Indosso indumenti da lavoro e DPI adeguati alla situazione lavorativa. (C3)
a2.6	Mi informo regolarmente sui cambiamenti che sono entrati in vigore durante la mia assenza (processi, regolamenti, ecc.) quando inizio a lavorare. (C3)		
a2.7	Pianifico e organizzo un'esecuzione dei mandati rispettosa della salute, sicura, attenta alle risorse ed economica, secondo le direttive aziendali (processi, liste di controllo, qualità, scadenze). (C3)	Descrivo misure concrete per la protezione dell'ambiente e della salute per evitare le malattie professionali e garantire la sicurezza sul lavoro. (C2)	Organizzo un'esecuzione del mandato sicura, economica e risparmiando risorse in conformità alle direttive. (C3)
a2.8	Organizzo la mia postazione di lavoro in modo razionale, sicuro ed ergonomico. (C3)	Descrivo le sollecitazioni fisiche (ergonomia, scheletro, articolazioni, muscolatura) nell'attività professionale, i loro effetti e le misure preventive per evitarle o ridurle. (C2)	Organizzo la mia postazione di lavoro in modo razionale, sicuro ed ergonomico. (C3)

Competenza operativa a3: Istruire i collaboratori della logistica nello svolgimento degli incarichi.

Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC istruiscono i collaboratori e controllano l'esecuzione degli incarichi. Riconoscono il potenziale di ottimizzazione e implementano miglioramenti su base continua.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a3.1		Descrivo i diversi ruoli nel mondo del lavoro e spiego i loro effetti sul comportamento di chi li ricopre. (C2)	
a3.2	Informo il team sull'incarico e sulle circostanze da tenere in considerazione (meteo, circostanze particolari, ecc.) e istruisco il personale. (C3)	Descrivo i prerequisiti per un buon lavoro di squadra e spiego perché il lavoro di squadra porta a risultati migliori rispetto al lavoro individuale. (C2)	Informo il team sull'incarico e istruisco i collaboratori con l'aiuto di una struttura a disposizione. (C3)
a3.3	Controllo l'esecuzione dell'incarico e, se necessario, intervengo per correggerlo (scadenze, sicurezza, qualità, costi, protezione dell'ambiente, efficienza, ecc.). (C3)		Controllo l'esecuzione dell'incarico e, se necessario, intervengo per correggerlo (scadenze, sicurezza, qualità, costi, protezione dell'ambiente, efficienza, ecc.). (C3)
a3.4	Rifletto con il team sull'incarico svolto, ne traggio il potenziale di miglioramento, prendo misure concrete o le propongo. (C4)	Spiego, con esempi pratici, gli strumenti più importanti per migliorare la qualità dei prodotti, dei processi e dei servizi, nonché la sicurezza (ad esempio PMC, Kaizen, PDCA, Metodo 6-3-5, 5S). (C4)	Rifletto con il team sull'incarico svolto, ne traggio il potenziale di miglioramento, prendo misure concrete o le propongo. (C4)
a3.5	Rifletto sulle mie istruzioni e sul mio comportamento di fronte ai collaboratori e prendo misure di ottimizzazione. (C4)	Descrivo una procedura di autovalutazione e ne spiego l'importanza per me e per il team. (C2)	

Competenza operativa a4:

Controllare e predisporre le attrezzature di lavoro per i mandati logistici.

Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC assicurano che le attrezzature di lavoro (infrastrutture, dispositivi analogici e digitali; macchine, carrelli elevatori, veicoli) siano pronte all'uso e sicure. Le prendono in consegna e controllano se ci sono difetti esterni visibili. Controllano le funzioni più importanti e la completezza dell'attrezzatura secondo le istruzioni del produttore. Se trovano dei difetti, li correggono o li segnalano al responsabile.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a4.1	Verifico la disponibilità operativa dei dispositivi per le informazioni necessarie per l'esecuzione dell'ordine. (C3)		Verifico la disponibilità operativa dei dispositivi per le informazioni necessarie per l'esecuzione dell'ordine. (C3)
a4.2	Mi connetto con i dispositivi di lavoro digitali, aggiorno e attivo le applicazioni secondo le necessità. (C3)		Mi connetto con i dispositivi di lavoro digitali, aggiorno e attivo le applicazioni secondo le necessità. (C3)
a4.3	Prendo in consegna e controllo le attrezzature di lavoro, movimentazione e trasporto (veicoli, macchine e dispositivi) secondo le istruzioni del produttore. (C3)	Spiego l'importanza e il carattere vincolante delle istruzioni del produttore per il controllo, l'uso, la manutenzione e la riparazione delle attrezzature di lavoro, di trasporto, di fissaggio e di movimentazione, nonché i pericoli, i rischi e le conseguenze dell'inosservanza di tali istruzioni. (C2)	Prendo in consegna e controllo le attrezzature di lavoro, movimentazione e trasporto secondo le istruzioni del produttore (C3)
a4.4	Assicuro la disponibilità operativa delle attrezzature di lavoro, di trasporto e di movimentazione secondo le istruzioni del produttore. (C3)		Assicuro la disponibilità operativa delle attrezzature di base per il lavoro, trasporto e movimentazione (veicoli, macchine e dispositivi) in conformità alle istruzioni del produttore. (C3)
a4.5	Separo le attrezzature di lavoro, di movimentazione e di trasporto difettose o non funzionanti che non sono disponibili all'uso, documento e segnalo i difetti riscontrati all'ufficio competente e organizzo le sostituzioni adeguate in base alle esigenze operative. (C3)		Separo le attrezzature le attrezzature di lavoro, di trasporto e di movimentazione non funzionanti o difettose e comunico i difetti riscontrati a chi di competenza. (C3)

Campo di competenze operative b: Impostazione e ottimizzazione degli incarichi

Competenza operativa b1: Prendere nota delle richieste dei clienti in ambito logistico, trattarle o inoltrarle.

Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC incontrano i clienti, ad esempio, sulla rampa di carico durante la movimentazione delle merci o in azienda. Gli impiegati in logistica AFC si presentano in modo professionale e si comportano correttamente. Comunicano con i clienti, ma anche con i superiori e i colleghi, in modo appropriato. Ricevono le richieste dei clienti, le elaborano e le inoltrano a chi di competenza.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b1.1	Rispetto le regole di comportamento e i valori stabiliti dalla cultura aziendale e rappresento gli interessi dell'azienda nei confronti di terzi. (C3)	Spiego l'importanza dei valori della dichiarazione di missione aziendale e la mia responsabilità individuale nell'aderire a questi valori, l'importanza delle buone maniere e di un aspetto curato (abbigliamento, igiene, comportamento generale, ecc.). (C2)	Rispetto le linee guida e le regole stabilite nel regolamento dei corsi interaziendali (educazione, aspetto, comportamento, abbigliamento, ecc.). (C3)
b1.2	Comunico verbalmente e per iscritto con i diversi interlocutori in modo aperto, proattivo, collaborativo e appropriato. (C3)	Spiego le basi e le regole della comunicazione e la loro importanza per la comunicazione in ambito professionale. (C2)	Comunico verbalmente e per iscritto con i diversi interlocutori in modo aperto, proattivo, collaborativo e appropriato. (C3)
b1.3	Ricevo, elaboro o inoltro i bisogni e le richieste dei vari interlocutori (clienti interni/esterni). (C3)	Spiego l'importanza di accogliere con cortesia le richieste e le esigenze dei clienti interni ed esterni. (C2)	Ricevo, elaboro o inoltro i bisogni e le richieste dei vari interlocutori (clienti interni/esterni). (C3)
b1.4	Riconosco le situazioni di conflitto, rimango calmo e obiettivo e contribuisco alla loro risoluzione in modo costruttivo e orientato alla soluzione. Riferisco al mio superiore i conflitti irrisolti con i clienti o i dipendenti. (C4)	Utilizzo casi simulati per descrivere le caratteristiche delle situazioni di conflitto, spiegare metodi, comportamenti e un modello di procedura per disinnescare e risolvere i conflitti e elaboro la simulazione di un caso. (C3)	
b1.5	Rispetto costantemente i requisiti di legge per la protezione dei dati e della privacy e le direttive aziendali per la protezione dei dati dei clienti. (C3)	Spiego le basi e gli effetti della protezione dei dati e della privacy, della riservatezza della corrispondenza e del segreto postale. (C2)	Rispetto costantemente i requisiti di legge per la protezione dei dati e della privacy e le direttive aziendali per la protezione dei dati dei clienti. (C3)
b1.6		Spiego gli effetti delle disposizioni di legge sulla protezione dei dati, sul segreto postale e della corrispondenza per l'attività pratica e le conseguenze per il cliente e l'azienda in caso di violazione. (C2)	
b1.7	Rispetto le istruzioni del responsabile nelle mie attività e contribuisco a un'atmosfera di lavoro produttiva e al raggiungimento degli obiettivi comuni. (C3)		

Competenza operativa b2:

Ottimizzare la qualità e l'efficienza del proprio lavoro in ambito logistico.

Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC si destreggiano tra le esigenze di prestazioni prive di errori e il completamento puntuale dei compiti. Nel loro lavoro quotidiano devono soddisfare le richieste di qualità ed efficienza dell'azienda. A tal fine, valutano costantemente le loro prestazioni e hanno la responsabilità di migliorarle con misure adeguate.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b2.1	Nel mio lavoro quotidiano, rispetto gli standard di qualità dell'azienda e del reparto e contribuisco al successo dell'azienda lavorando in maniera efficiente. (C3)	Descrivo gli standard di qualità abituali nel settore ed esempi di standard di qualità aziendali, nonché il loro significato e la loro natura vincolante. (C2)	
b2.2	Rifletto sulle mie azioni e sul loro sviluppo, confronto i risultati con i target operativi e prendo misure per sviluppare la qualità e l'efficienza del mio lavoro. (C4)		Rifletto sulle mie azioni, identifico le opportunità di ottimizzazione e trovo misure per sviluppare la qualità e l'efficienza del mio lavoro. (C3)
b2.3	Assicuro una continuità dalla fase di lavoro precedenti a quelle successive dei processi operativi nella mia area di lavoro. (C3)	Descrivo il processo logistico operativo con le singole fasi del processo e le connessioni interne ed esterne. (C2)	Assicuro una continuità dalla fase di lavoro precedente a quella successiva del processo logistico. (C3)
b2.4	Individuo le carenze tra le fasi di lavoro a monte e a valle (perdite di tempo, tempi morti, tempi di attesa e di inattività, doppioni), prendo misure immediate e adeguate e propongo suggerimenti per ottimizzare il sistema. (C4)	Spiego i potenziali punti deboli/difetti che si verificano nella mia area di responsabilità e descrivo soluzioni facilmente realizzabili. (C2)	Individuo le carenze tra le fasi di lavoro a monte e a valle, prendo misure immediate e adeguate e propongo suggerimenti per ottimizzare il sistema. (C4)
b2.5	Riconosco le situazioni di pressione o i loro segnali nel mio lavoro quotidiano e prendo misure per prevenirle, disinnescarle e superarle. (C4)	Descrivo metodi, procedure e comportamenti per prevenire, disinnescare e gestire le situazioni di pressione. (C2)	

Competenza operativa b3: Ottimizzare i processi logistici.			
Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC valutano i processi della loro azienda e formulano suggerimenti per migliorarli. Prestano particolare attenzione ai processi efficienti e allo stesso tempo conformi alla sicurezza individuano carenze e punti deboli al di fuori della propria area di attività.			
Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b3.1		Descrivo i processi logistici di diverse aziende logistiche (fornitori di servizi, aziende commerciali, produzione) con esempi pratici. (C2)	
b3.2		Descrivo le basi del trasporto di merci (contratto di deposito, vettore, Incoterms, ecc.). (C2)	
b3.3		Distinguo tra logistica interna e gestione della supply chain e classifico i diversi processi con esempi. (C2)	
b3.4	Valuto la conformità alle direttive aziendali dell'esecuzione degli incarichi di lavoro in base alla qualità e al tempo, riconosco gli scostamenti e i loro effetti nella mia area di lavoro e propongo miglioramenti adeguati (C4)	Spiego il principio dei sistemi di misurazione delle prestazioni operative e il loro significato per le operazioni e per l'esecuzione degli incarichi. (C2)	
b3.5	Assicuro una transizione senza interruzioni dalle fasi di lavoro precedenti a quelle successive dei processi operativi nella mia area di lavoro. (C3)	Descrivo il processo logistico operativo con le singole fasi del processo e le connessioni interne ed esterne. (C2)	Assicuro una transizione senza interruzioni dalla fase di lavoro precedente a quella successiva del processo logistico. (C3)
b3.6	Identifico i punti deboli operativi nei flussi di lavoro e nei processi logistici in azienda, prendo misure immediate per eliminarli e propongo suggerimenti per l'ottimizzazione. (C4)	Descrivo i potenziali punti deboli dei processi logistici operativi utilizzando casi simulati identifico e spiego le misure per ottimizzare i processi e le connessioni. (C3)	Individuo i punti deboli dei processi logistici, prendo misure immediate per eliminarli e propongo suggerimenti per ottimizzarli. (C4)
b3.7	Riconosco i tempi di inattività e di lavoro efficaci dal punto di vista dei costi nella mia area di lavoro, prendo le misure appropriate o le propongo a chi di competenza. (C4)	Descrivo i costi calcolati nel completamento di un incarico di lavoro sulla base di un caso simulato, valuto il risultato e ne traggio suggerimenti per ridurre i costi. (C3)	
b3.8	Riconosco le condizioni e le procedure del processo di lavoro che non rispettano la sicurezza (flusso di merci, movimentazione, attrezzature di lavoro, ecc.) e prendo misure immediate per eliminarle o le segnalo al responsabile. (C3)	Descrivo, con esempi, i rischi e i pericoli per me, per i dipendenti e per persone terze che si verificano nel processo logistico. (C2)	Riconosco le condizioni e le procedure del processo di lavoro che non rispettano la sicurezza e prendo misure immediate per eliminarle o le segnalo all'istruttore del corso. (C3)
b3.9	In caso di emergenza, metto in atto le procedure, i	Nomino gli elementi più importanti di un piano di	In caso di emergenza, metto in atto le procedure, i

	comportamenti e le misure di emergenza previste dal piano di emergenza. (C3)	emergenza e spiego le procedure, i comportamenti e le misure secondo la pianificazione operativa del piano di emergenza. (C2)	comportamenti e le misure di emergenza previste dal piano di emergenza. (C3)
b3.10	In caso di incidenti nell'ambiente di lavoro quotidiano, adotto immediatamente le misure salvavita a beneficio delle persone coinvolte nell'incidente. (C4)		In caso di incidenti nel centro di formazione, adotto immediatamente le misure salvavita a beneficio delle persone ferite. (C4)

Competenza operativa b4:

Smistare i materiali residui e i rifiuti in base ai cicli dei materiali, stocarli e conferirli allo smaltimento o al riciclaggio.

Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC evitano e riducono i rifiuti e le emissioni. Raccolgono e smistano i materiali residui e i rifiuti e li immagazzinano, li riciclano o li smaltiscono correttamente.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b4.1		Descrivo l'origine, la compatibilità ambientale e l'uso dei materiali e delle materie prime utilizzate nella logistica (imballaggi, materiali di consumo, contenitori, detergenti, ecc.). (C2)	
b4.2		Spiego la gestione dei rifiuti secondo il principio: Prevenire-Ridurre-Valorizzare (Up cycling, riciclaggio, incenerimento, discarica). (C2)	
b4.3		Descrivo i percorsi di smaltimento (economia circolare), i vantaggi economici ed ecologici del riciclo di quantità residue di materiali e materie prime utilizzate nelle attività logistiche. (C2)	
b4.4	Utilizzo le risorse con parsimonia, evitando o riducendo il loro consumo o riutilizzandole e riciclandole. (C3)	Descrivo misure concrete per migliorare l'efficienza delle risorse e dell'energia nel processo logistico sulla base di un esempio di "best practice". (C2)	Evito e riduco gli sprechi utilizzando con parsimonia materiali, materie prime, contenitori, unità di carico ed energia. (C3)
b4.5	Evito le emissioni inutili (rumore, gas di scarico, CO2 ecc.). (C3)	Descrivo i diversi tipi di emissioni e come evitarle. (C2)	Evito le emissioni inutili (rumore, gas di scarico, CO2 ecc.). (C3)
b4.6	Raccolgo, smisto e immagazzino i rifiuti e i materiali residui secondo le direttive aziendali per il riciclaggio o lo smaltimento. (C3)	Nomino i rifiuti prodotti nelle attività logistiche e li assegno alle quattro categorie principali di rifiuti (edili, urbani, fanghi di depurazione, rifiuti speciali). (C2)	Raccolgo, smisto e immagazzino i rifiuti e i materiali residui secondo le direttive per il riciclaggio o lo smaltimento. (C3)
b4.7	Individuo le possibilità e propongo misure per un'ulteriore	Descrivo i vantaggi della differenziazione e della	

	differenziazione al fine di aumentare il valore aggiunto dei rifiuti e dei materiali residui prodotti in azienda. (C4)	valorizzazione dei rifiuti aziendali come alternativa allo smaltimento, fornisco esempi concreti di rifiuti che diventano materiali di valore. (C2)	
--	--	---	--

Competenza operativa b5: Documentare le informazioni relative ai mandati e ai processi logistici.

Gli impiegati in logistica AFC e gli agenti del trasporto ferroviario AFC registrano i tempi di lavoro e di processo senza interruzioni. Documentano il flusso di merci e informazioni e i processi rilevanti per la sicurezza.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b5.1	Registro i tempi di lavoro e di processo e altri dati secondo le direttive aziendali. (C3)	Spiego lo scopo e i vantaggi di una corretta registrazione dell'orario di lavoro e del tempo di processo e mostro le possibilità di valutazione dei dati attraverso casi simulati. (C2)	
b5.2	Documento il flusso di merci e informazioni secondo le direttive aziendali. (C3)	Descrivo i flussi di merci, valore e informazioni nel processo logistico di diverse aziende logistiche (fornitori di servizi, aziende commerciali, produzione) utilizzando esempi pratici. (C2)	
b5.3	Documento e segnalo eventi speciali, interruzioni, malfunzionamenti, guasti, danni e incidenti in conformità alle direttive aziendali. (C3)		Riconosco e riporto eventi speciali, interruzioni, malfunzionamenti, guasti, danni e incidenti in conformità alle direttive. (C3)

4.2 Campi di competenze per la professione di impiegata/o in logistica (AFC)

Campo di competenze operative c: Ricevimento e gestione della merce			
Competenza operativa c1: Ricevere la merce nel processo logistico.			
Gli impiegati in logistica AFC organizzano la ricezione della merce (merci e spedizioni) presso il reparto entrata merce e controllano la merce e i documenti di accompagnamento. Preparano tutto per un processo di scarico in sicurezza.			
Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c1.1		Descrivo il lavoro preparatorio e le risorse necessarie (personale, spazio, attrezzi, DPI) per un ricevimento merci economico e conforme alla qualità sulla base delle ordinazioni. (C2)	
c1.2		Descrivo le misure e i supporti per la messa in sicurezza del mezzo di trasporto (cuneo, freno di stazionamento, fissaggio del ponte di carico, scarpe di sicurezza, supporti antiribaltamento). (C2)	
c1.3	Preparo l'accettazione della merce, definisco l'area di scarico dei mezzi di trasporto e predispongo il luogo di immagazzinamento intermedio nell'area entrata merce. (C3)	Descrivo i mezzi per la movimentazione e il sollevamento dei materiali (carrello elevatore, gru, ventose per il sollevamento, pantografo, ausili per il sollevamento e il trasporto, esoscheletri), le loro caratteristiche e le aree di utilizzo. (C2)	Preparo l'accettazione della merce e predispongo l'area di immagazzinamento intermedio nell'area entrata merce (C3)
c1.4	Preparo lo scarico della merce (mettendo in sicurezza il veicolo di trasporto) e preparo le attrezzature di lavoro (trasporto e sollevamento), gli ausili e i DPI appropriati. (C3)	Descrivo gli ausili per lo scarico delle merci (ponti di carico, rampe idrauliche, piattaforme di sollevamento, ecc.), le loro caratteristiche e i campi di applicazione nella ricezione delle merci. (C2)	Preparo lo scarico della merce (mettendo in sicurezza il veicolo di trasporto) e preparo le attrezzature di lavoro (trasporto e sollevamento), gli ausili e i DPI appropriati. (C3)
c1.5	Controllo l'indirizzo di ricezione, identifico la merce, confronto le informazioni sui documenti di trasporto con l'ordine, segnale e documento le eventuali differenze riscontrate. (C3)	Descrivo i documenti di trasporto per le diverse modalità di trasporto (CMR, CIM, AWB, B/L) le loro caratteristiche particolari e la differenza con la bolla di consegna. (C2)	Controllo l'indirizzo di ricezione, identifico la merce, confronto le informazioni sui documenti di trasporto con l'ordine, segnale e documento le eventuali differenze riscontrate. (C3)
c1.6	Confronto le informazioni sulla bolla di consegna con l'ordine, controllo le quantità della consegna e registro eventuali differenze. (C3)	Descrivo gli elementi di una bolla di consegna completa (destinatario, mittente, numero dell'articolo, descrizione dell'articolo, quantità, unità). (C2)	Confronto le informazioni sulla bolla di consegna con l'ordine, controllo le quantità della consegna e registro eventuali differenze. (C3)
c1.7	Controllo visivamente la merce, gli attrezzi interscambiabili e l'imballaggio per verificare l'assenza di danni e il rispetto delle	Descrivo i criteri di valutazione delle condizioni della merce consegnata e degli attrezzi interscambiabili (danni, indicatori	Controllo visivamente la merce, gli attrezzi interscambiabili e l'imballaggio per verificare l'assenza di danni e il rispetto delle

	condizioni di trasporto (protezione, fissaggio, catena del freddo). (C3)	di ribaltamento e urti, catena del freddo). (C2)	condizioni di trasporto (protezione, fissaggio, catena del freddo). (C3)
c1.8	Per le consegne dall'estero, controllo che le formalità doganali siano state espletate. (C3)		

Competenza operativa c2: Scaricare e controllare la merce

Gli impiegati in logistica AFC scaricano la merce dai mezzi di trasporto (ad es. camion) e ne controllano la quantità e gli eventuali danni. Utilizzano mezzi di movimentazione e di sollevamento adeguati, come i carrelli elevatori. Gli impiegati in logistica AFC registrano la merce in entrata.

Gli impiegati in logistica AFC scambiano le unità di carico, come i pallet, secondo i criteri di interscambiabilità.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c2.1	Scarico la merce con i mezzi di movimentazione e di sollevamento adeguati ed evito di danneggiare le persone, le merci, le unità di carico, i veicoli e le attrezzature ausiliarie. (C3)		Guido i mezzi di movimentazione e di sollevamento in modo sicuro ed efficiente (Cat. R1, Cat. R2 e Cat. S2). (C3)
c2.2	Identifico e rispetto i pittogrammi standard degli imballaggi durante la movimentazione della merce e delle unità di carico. (C3)	Descrivo i pittogrammi degli imballaggi delle merci e delle unità di carico e il loro significato. (C2)	Identifico e rispetto i pittogrammi standard degli imballaggi durante la movimentazione della merce e delle unità di carico. (C3)
c2.3	Eseguo l'identificazione globale della merce accettata (numero dei colli, danni, controllo degli attrezzi interscambiabili). (C3)	Descrivo le fasi di un'identificazione globale e ne spiego lo scopo. (C2)	Eseguo l'identificazione globale della merce accettata (numero dei colli, danni, controllo degli attrezzi interscambiabili). (C3)
c2.4	Scambio le unità di carico secondo i criteri di interscambiabilità. (C3)	Descrivo le unità di carico (EPAL, CHEP e Dispobox), le loro differenze e i criteri di interscambiabilità, nonché le relative procedure di scambio (scambio alla pari, buono e conto corrente pallet). (C2)	Identifico le varie unità di carico consegnate ed eseguo la procedura corretta per lo scambio a seconda del tipo di pool (scambio alla pari, buono, CHEP, ecc.). (C3)
c2.5	Gestisco il conto corrente dei pallet, determino il saldo e applico le procedure per il conguaglio secondo le direttive aziendali. (C3)	Descrivo i requisiti di un conto corrente pallet, lo gestisco con una situazione simulata e spiego le procedure per il conguaglio. (C3).	Gestisco il conto corrente dei pallet, determino il saldo e applico le procedure per il conguaglio secondo le direttive. (C3)
c2.6	Firmo i documenti di trasporto e di accompagnamento, annoto e segnalo eventuali differenze. (C3)	Spiego il significato della firma sui documenti di trasporto e sui documenti di accompagnamento. Descrivo come vengono registrate le differenze sui documenti. (C2)	Firmo i documenti di trasporto e di accompagnamento, annoto e segnalo eventuali differenze. (C3)
c2.7	Apro gli imballaggi e i contenitori con la dovuta cautela in base al tipo di imballaggio e con l'uso di DPI adeguati. (C3)	Descrivo i danni da trasporto (meccanici, climatici, temperatura, parassiti, forze fisiche durante il trasporto, ecc.) e i relativi metodi di identificazione. (C2)	Apro colli e contenitori tenendo conto delle specifiche di sicurezza e con l'uso appropriato dei DPI. (C3)

c2.8		Descrivo la struttura dei codici a barre (GTIN-8, GTIN-13, GS1-128, SSCC, Data-Matrix, QR-Code, codice bidimensionale) e le loro aree di applicazione. (C2)	
c2.9		Descrivo il principio di funzionamento e il campo di applicazione della tecnologia RFID. (C2)	
c2.10	Eseguo il controllo dettagliato della merce secondo le direttive aziendali e sposto la merce non conforme in un luogo ad essa riservato. (C3)	Descrivo le procedure del controllo dettagliato e spiego le differenze con l'identificazione globale. (C2)	Eseguo il controllo dettagliato della merce secondo le direttive aziendali e sposto la merce non conforme in un luogo ad essa riservato. (C3).
c2.11	Documento il risultato del controllo dettagliato con le differenze quantitative e qualitative della consegna, creo un protocollo dei danni e correggo la bolla di consegna. (C3)	Descrivo i metodi per il controllo della qualità a campione, del controllo totale, del controllo a campioni multipli, del controllo funzionale, del campionamento, li metto in atto utilizzando una situazione simulata, valuto i risultati. (C3)	Documento il risultato del controllo dettagliato con le differenze quantitative e qualitative della consegna, creo un rapporto sui danni e correggo la bolla di consegna. (C3)
c2.12		Descrivo il compito di un sistema ERP (Enterprise Resource Planning), il suo utilizzo e la sua importanza nella logistica. (C2)	
c2.13	Registro l'entrata della merce nel sistema digitale e faccio la distinzione tra merce conforme e non conforme. (C3)	Descrivo i compiti principali di un sistema di gestione del magazzino informatizzato (ERP) e i possibili usi nella logistica. (C2)	Registro l'entrata della merce nel sistema digitale e convenzionale del magazzino di ricevimento merci e distingo tra merce conforme e non conforme. (C3)

Competenza operativa c3: Movimentare la merce.

Gli impiegati in logistica AFC gestiscono la merce e selezionano i mezzi di movimentazione adatti per il trasporto interno. Gli impiegati in logistica AFC assicurano la merce sulle unità di carico per lo stoccaggio, ad esempio con la pellicola estensibile.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c3.1	Seleziono la merce (in base al tipo, all'utilizzo successivo, alla destinazione) e utilizzo le strutture, le attrezzature e i mezzi di movimentazione esistenti. (C3)	Descrivo i principi (tipo, riutilizzo, destinazione) e gli strumenti per uno smistamento efficiente ed ergonomico della merce. (C2)	Seleziono la merce (in base al tipo, all'utilizzo successivo, alla destinazione) e utilizzo le strutture, le attrezzature e i mezzi di movimentazione per il trasporto. (C3)
c3.2	Carico la merce sulle unità di carico e la metto in sicurezza (pellicola estensibile, pellicola termorestringente, cinghie, regge, ecc.). (C3)	Descrivo le tecniche e i sistemi per il fissaggio della merce sulle unità di carico. (C3)	Metto in sicurezza la merce sulle diverse unità di carico utilizzando le tecniche e i sistemi appropriati per la movimentazione e lo stoccaggio. (C3)
c3.3	Movimento la merce a destinazione utilizzando il mezzo di movimentazione appropriato (cross-docking,	Descrivo i mezzi di movimentazione idonei per la movimentazione interna della merce (cross-docking, trasporto	Movimento la merce destinata all'immagazzinamento utilizzando i mezzi di trasporto appropriati (magazzino a scaffale, magazzino a blocchi,

	trasporto successivo, produzione, magazzino). (C3)	successivo, produzione, magazzino). (C2)	aree di carico, nastri trasportatori). (C3)
c3.4	Seleziono le unità di carico danneggiate o inutilizzabili e le predispongo per la riparazione, il riciclaggio o lo smaltimento. (C4)	Descrivo i criteri di selezione e valutazione delle unità di carico e, in base ai risultati, la loro corretta gestione (riparazione, riciclaggio, smaltimento). (C2)	Riconosco le unità di carico difettose e ne tengo conto nella procedura di interscambiabilità. (C3)

Competenza operativa c4: Stoccare la merce e gestire il magazzino.

Gli impiegati in logistica AFC definiscono il luogo di stoccaggio appropriato per la merce in base alle sue caratteristiche. La merce viene immagazzinata con l'apposito carrello elevatore, ad esempio un carrello a timone, e rispettando i principi d'immagazzinamento logistici come il FIFO (first in - first out).

Gli impiegati in logistica AFC gestiscono una sezione del magazzino sotto la propria responsabilità.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c4.1	Scelgo il tipo di stoccaggio appropriato in base alle caratteristiche della merce. (C3)	Spiego i diversi sistemi di stoccaggio, le forme, i tipi, i diversi sistemi di sollevamento e i principi di immagazzinamento con le loro caratteristiche, le possibilità e l'efficienza economica. (C2)	Definisco il tipo di stoccaggio appropriato in base alle caratteristiche della merce e alle norme di legge. (C3)
c4.2	Determino lo spazio di stoccaggio e i requisiti di spazio per il tipo di stoccaggio scelto in base alle caratteristiche della merce, al carico dello scaffale e alla portata massima del pavimento. (C3)	Interpreto le informazioni sulla portata massima del pavimento e ne tratto le conclusioni per il mio lavoro.	Determino lo spazio di stoccaggio e i requisiti di spazio per il tipo di stoccaggio scelto in base alle caratteristiche della merce, al carico dello scaffale e alla portata massima del pavimento. (C3)
c4.3	Stocco la merce in modo sicuro ed efficiente secondo i principi d'immagazzinamento logistici (ad es. posto fisso, caotico, FIFO, LIFO, FEFO) e le direttive aziendali. (C3)	Descrivo i diversi principi di immagazzinamento (ad es. posto fisso, caotico, FIFO, LIFO, FEFO), i vantaggi e gli svantaggi di questi principi. (C2)	Stocco la merce in modo sicuro ed efficiente secondo i principi d'immagazzinamento logistici (ad es. posto fisso, caotico, FIFO, LIFO, FEFO). (C3)
c4.4	Rimuovo dal magazzino la merce danneggiata, scaduta e non più necessaria e la predispongo per la restituzione, il riciclaggio o lo smaltimento in conformità alle direttive aziendali. (C3)		
c4.5	Mantengo il magazzino e le aree di stoccaggio in ordine e pulite e aggiorno le indicazioni (etichette, cartelli). (C3)	Descrivo i possibili fattori che hanno un impatto negativo sulla qualità della merce in magazzino (parassiti, temperature, umidità, polvere, luce). (C2)	
c4.6	Gestisco in azienda un magazzino per materiale ad uso interno (materiale di consumo vario, detergenti, riserve di DPI, ecc.). (C3)		Allestisco un semplice magazzino, tenendo conto del tipo di merce e della sua frequenza di consumo. Giustifico il tipo di magazzino scelto. (C4)
c4.7	Gestisco autonomamente una sezione del magazzino, la		

	mantengo, faccio le analisi necessarie, metto in atto le misure appropriate sulla base delle analisi o faccio delle proposte. (C3)		
--	--	--	--

Competenza operativa c5: Identificare, movimentare e trasportare le merci pericolose.

Gli impiegati in logistica AFC riconoscono le sostanze pericolose e le manipolano con la dovuta cautela. In caso di irregolarità, agiscono in conformità alla scheda di sicurezza e nel rispetto delle direttive aziendali.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c5.1	Utilizzo i DPI specifici a dipendenza della situazione quando manipolo sostanze e merci pericolose. (C3)	Descrivo le misure e i supporti per la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente durante la manipolazione di sostanze pericolose e le misure specifiche di primo soccorso. (C2)	Utilizzo i DPI specifici a dipendenza della situazione quando manipolo sostanze e merci pericolose e adotto le misure di protezione specifiche. (C3)
c5.2	Identifico le sostanze e le merci pericolose presenti in azienda in base all'etichettatura. (C3)	Descrivo l'etichettatura di sostanze e merci pericolose (etichette, pittogrammi, schede di sicurezza del produttore, classi di pericolo) e le misure di protezione durante la manipolazione di prodotti chimici e merci pericolose. (C2)	Identifico le sostanze e le merci pericolose in base all'etichettatura. (C3).
c5.3	Etichetto l'imballaggio esterno delle merci pericolose secondo le istruzioni dell'addetto alla sicurezza delle merci pericolose e come da scheda di sicurezza con i relativi pittogrammi di pericolo. (C3)		Etichetto l'imballaggio esterno delle merci pericolose secondo le istruzioni dell'addetto alla sicurezza delle merci pericolose e come da scheda di sicurezza con i relativi pittogrammi di pericolo. (C3)
c5.4	Movimento, trasporto e immagazzino merci pericolose, tenendo conto delle necessarie precauzioni di sicurezza, in particolare delle norme relative al divieto di stoccaggio combinato. (C3)	Descrivo il divieto di stoccaggio combinato e il suo significato pratico per il trasporto e lo stoccaggio di merci pericolose. (C2)	Movimento, trasporto e immagazzino merci pericolose, tenendo conto delle necessarie precauzioni di sicurezza, in particolare delle norme relative al divieto di stoccaggio combinato. (C3)
c5.5	Identifico i rifiuti pericolosi in azienda, li tratto, li immagazzino o li trasporto in conformità alle norme di legge e alle direttive aziendali. (C3)	Descrivo le basi per l'identificazione (etichette, schede di sicurezza) dei rifiuti pericolosi, nonché le regole più importanti per la manipolazione, lo stoccaggio, il trasporto o lo smaltimento dei rifiuti pericolosi. (C2)	Riconosco i rifiuti pericolosi, li tratto, li immagazzino o li trasporto in conformità alle norme e alle specifiche di legge. (C3)
c5.6	In caso di incendio, incidenti chimici o incidenti che coinvolgono merci pericolose, prendo le misure di protezione e di emergenza adeguate in conformità con la scheda di sicurezza dei prodotti e con le direttive del piano di emergenza dell'azienda. (C3)	Descrivo la procedura e le misure di sicurezza da adottare in caso di incidenti con merci pericolose, di incendio o incidente chimico (autoprotezione, riconoscimento, allarme, messa in sicurezza). (C2)	In caso di incendio, incidenti chimici o incidenti che coinvolgono merci pericolose, prendo le misure di protezione e di emergenza adeguate in conformità con la scheda di sicurezza dei prodotti e con le direttive. (C3)

Competenza operativa c6: Analizzare le giacenze del magazzino e il volume delle scorte.

Gli impiegati in logistica AFC utilizzano strumenti convenzionali (ad esempio liste) e digitali (ad esempio scanner) per registrare gli inventari delle giacenze, confrontare i dati dell'inventario con le giacenze effettive e registrare le differenze.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c6.1		Illustro l'importanza dell'inventario per un'azienda di logistica. (C2)	
c6.2	Preparo l'inventario di una sezione del magazzino o per un inventario con data fissa o a rotazione e fornisco i materiali di lavoro e supporti necessari. (C3)	Elenco i diversi tipi di inventario (inventario annuale, inventario a rotazione, inventario a campione) e ne descrivo la procedura corrispondente. (C2)	Preparo l'inventario di una sezione del magazzino e fornisco i materiali di lavoro e supporti necessari. (C3)
c6.3	Eseguo l'inventario in sicurezza con attrezzature di lavoro adeguate e con i supporti convenzionali o digitali disponibili in azienda. (C3)	Elenco tutti gli elementi importanti che appartengono alla preparazione, all'esecuzione (compresi i supporti) e alla post-elaborazione dell'inventario. (C2)	Eseguo l'inventario in sicurezza con attrezzature di lavoro adeguate e con i supporti convenzionali e digitali disponibili. (C3)
c6.4	Confronto i dati delle giacenze registrati con quelli delle giacenze effettive e segnalo le differenze a chi di competenza. (C3)	Utilizzo una situazione simulata per confrontare i dati delle giacenze effettive con quelli registrati, interpreto le differenze e descrivo le possibili misure. (C3)	Confronto i dati delle giacenze registrati con il numero e le condizioni effettive delle giacenze previste e segnalo le differenze all'ufficio competente. (C3)

Competenza operativa c7:

Definire il fabbisogno di merce, ordinare la merce o notificare i quantitativi necessari.

Gli impiegati in logistica AFC gestiscono le scorte di magazzino in base alla domanda e alle esigenze. A tal fine utilizzano gli strumenti convenzionali e digitali disponibili in azienda.

Gli impiegati in logistica AFC fanno partire un ordine di acquisto o segnalano la richiesta all'ufficio responsabile dell'azienda.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c7.1	Gestisco le scorte in base alla domanda e al fabbisogno con gli strumenti disponibili in azienda. (C3)	Elenco i fattori più importanti (scorte di sicurezza, consumi, fatturato, concetti di approvvigionamento) che portano a un ordine e ne eseguo semplici calcoli su. (C3)	
c7.2	Faccio partire gli ordini di acquisto in base alle direttive aziendali. (C3)		Faccio partire gli ordini di acquisto in base alle direttive. (C3)
c7.3	Trasmetto la quantità da ordinare all'ufficio competente dell'azienda e memorizzo le informazioni relative all'ordine secondo le direttive aziendali (ad esempio, il sistema ERP). (C3)		

Campo di competenze operative d: Distribuzione della merce.

Competenza operativa d1: Commissionare e preparare la merce.

Gli impiegati in logistica AFC commissionano la merce in base all'ordine sulle unità di carico. Imballano la merce in modo da risparmiare risorse e compattano le unità di carico. Preparano le unità di carico per la spedizione al cliente.

Gli impiegati in logistica AFC movimentano la merce in modo sicuro e in conformità ai requisiti di sicurezza, salute ed ergonomia, utilizzando le attrezzature di lavoro appropriate.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d1.1	Commissiono la merce, per le spedizioni postali e CEP in base all'ordine e le preparo sulle unità di carico o contenitori secondo le direttive. (C3)	Descrivo la struttura di un sistema di commissionamento (flusso di materiali, flusso di informazioni e organizzazione) e spiego le attività associate. (C2)	Commissiono la merce, per le spedizioni postali e CEP in base all'ordine e le preparo sulle unità di carico o contenitori secondo le direttive. (C3)
d1.2		Descrivo le diverse tecniche di picking (Pick by voice, Pick by light, Pick by vision, metodo pick-pack) per il commissionamento delle merci. (C2)	
d1.3		Spiego i termini di imballaggio applicabili secondo la norma DIN 55405. (C2)	
d1.4	Imballo le unità di carico con il materiale appropriato e tengo conto delle caratteristiche della merce, delle influenze ambientali e dell'efficienza energetica e delle risorse. (C3)	Descrivo i criteri (ecologici, economici e di sicurezza) per la scelta dell'imballaggio adatto alla merce. (C2)	
d1.5	Indirizzo gli invii postali e CEP secondo le indicazioni delle aziende di distribuzione. (C3)	Descrivo le caratteristiche e le tipologie di spedizione degli invii in rapporto alle diverse aziende di distribuzione (ufficio postale, CEP, corriere). (C2)	Indirizzo gli invii di merci, CEP e postali secondo le specifiche standard. (C3)
d1.6	Spedisco la merce sul territorio nazionale e internazionale, utilizzo i materiali di imballaggio e di riempimento appropriati, stabilisco il metodo di spedizione appropriato e mi attengo alle procedure doganali. (C3)	Descrivo il mercato della Posta e delle aziende CEP e indico i principali fornitori. (C2)	Imballo la merce per le spedizioni postali e CEP e assegno il metodo di spedizione appropriato. Preparo i documenti di accompagnamento necessari per le spedizioni internazionali. (C3)
d1.7	Dispongo la merce o le unità di carico secondo l'ordine di consegna, le movimento con i supporti disponibili in modo ergonomico, sicuro, economico e risparmiando risorse, le metto a disposizione dei clienti nel luogo di consegna stabilito e in sicurezza. (C3)	Conosco i vari supporti per disporre le merci in modo sano, sicuro, economico e con risparmio di risorse e ne spiego i vantaggi con un esempio (carrello elevatore, esoscheletro, carrelli per sacchi, ecc.) (C2)	Dispongo la merce o le unità di carico secondo l'ordine di consegna e le movimento con i supporti disponibili in modo ergonomico, sicuro, economico e risparmiando risorse. (C3)

Competenza operativa d2:

Registrare e trasmettere dati e informazioni sulla merce da consegnare.

Gli impiegati in logistica AFC registrano i dati di accompagnamento della merce da consegnare, li controllano e li trasmettono al cliente.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d2.1	Registro i dati e le informazioni necessarie nel dispositivo dati e ne verifico la completezza e la correttezza. (C3)	Descrivo i requisiti dei dati, delle informazioni e del dispositivo dati, nonché i criteri per la verifica della completezza e della correttezza dei dati. (C2)	Registro i dati e le informazioni necessarie nel dispositivo dati e ne verifico la completezza e la correttezza. (C3)
d2.2	Attacco il dispositivo dati in una posizione definita e lo consegno o lo inoltro al cliente. (C3)	Descrivo le specifiche per il posizionamento (sull'unità di carico o sulla merce) e per la trasmissione dei dati ai clienti, a seconda del mezzo di trasporto (camion, treno) e della merce da consegnare. (C2)	Attacco il dispositivo dati in una posizione definita e lo consegno o lo trasferisco al cliente. (C3)
d2.3	Aggiorno costantemente i dati e le informazioni durante il processo logistico (prelievo, distribuzione, trasporto, consegna) con le informazioni necessarie. (C3)		Aggiorno costantemente i dati e le informazioni durante il processo logistico con le informazioni necessarie. (C3)
d2.4	Traccio le spedizioni (percorsi, stato di avanzamento, tempi) con il sistema "track and trace" dell'azienda. (C3)		Traccio le spedizioni (percorsi, stato di avanzamento, tempi) con il sistema "track and trace". (C3)

Competenza operativa d3: Preparare la merce e pianificare i giri di consegna.

Gli impiegati in logistica AFC selezionano i mezzi di trasporto più adatti per far arrivare le merci nel posto giusto al momento giusto in modo efficiente. Ad esempio, Gli impiegati in logistica AFC decidono se un furgone per le consegne o un camion è il mezzo di trasporto più adatto.

Gli impiegati in logistica AFC pianificano il carico dei mezzi di trasporto e il percorso più efficiente per il trasporto delle merci. Il percorso deve soddisfare i requisiti di economia, ecologia e sicurezza ed essere ottimizzato.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d3.1		Faccio uno schizzo dei diversi sistemi di distribuzione (regionale/nazionale/internazionale; diretto/multilivello) con esempi pratici. (C2)	
d3.2	Seleziono il mezzo di trasporto (o le combinazioni) più adatte per far arrivare la merce nel posto giusto in modo puntuale ed efficiente. (C3)	Descrivo i mezzi di trasporto (ad es. furgone, camion, scooter, treno, aereo, nave) per la distribuzione e la consegna delle diverse merci con i vantaggi e gli svantaggi e i criteri (ecologici, energetici, economici, di sicurezza, di affidabilità, di velocità) per la scelta del mezzo di trasporto. (C2)	
d3.3	Creo il piano per le consegne ottimale in base ai mezzi di trasporto selezionati per il trasporto, la distribuzione e il ritorno delle merci (secondo i criteri di economia, ecologia, sicurezza, scadenza dei prodotti). (C3)	Descrivo l'importanza del piano per le consegne, i criteri per determinarlo (economia, ecologia, sicurezza, scadenza dei prodotti, tempo, risorse) e determino il percorso migliore e un percorso alternativo utilizzando la simulazione di un caso. (C3)	Creo il piano per le consegne ottimale in base ai mezzi di trasporto selezionati per il trasporto, la distribuzione e il ritorno delle merci (secondo i criteri di economia, ecologia, sicurezza, scadenza dei prodotti). (C3)
d3.4	Sulla base del piano per le consegne, redigo il piano di carico per caricare in modo sicuro ed efficiente i mezzi di trasporto scelti. (C3)	Creo un piano di carico basato su un esempio per consentire un carico sicuro ed efficiente. (C3)	Sulla base del piano per le consegne, redigo il piano di carico per caricare in modo sicuro ed efficiente i mezzi di trasporto scelti. (C3)
d3.5	Verifico la disponibilità e le condizioni del materiale per il fissaggio del carico, elimino il materiale per il fissaggio del carico difettoso e lo sostituisco. (C3)	Descrivo i comuni supporti per il fissaggio del carico (cinghie di fissaggio a cricchetto, barra ferma carico, cuscini d'aria e divisori) per autocarri e vagoni ferroviari con i loro vantaggi e svantaggi, i criteri di valutazione delle loro condizioni e la responsabilità della valutazione prima dell'uso. (C2)	Verifico la disponibilità e le condizioni del materiale per il fissaggio del carico, elimino il materiale per il fissaggio del carico difettoso e lo sostituisco (C3)

Competenza operativa d4:

Caricare la merce sulle unità di carico e assicurarla per il trasporto in sicurezza.

Gli impiegati in logistica AFC caricano i mezzi di trasporto (ad es. veicoli ferroviari o camion) in conformità alle direttive per il carico in sicurezza. Assicurano le merci per un trasporto senza danni.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d4.1	Assicuro il mezzo di trasporto, secondo le direttive aziendali, prima che venga caricato. (C3)	Descrivo i diversi dispositivi di fissaggio per i rispettivi mezzi di trasporto (C2)	Assicuro il mezzo di trasporto, secondo le direttive, prima che venga caricato. (C3)
d4.2	Carico i vari mezzi di trasporto con i mezzi di sollevamento e movimentazione disponibili in azienda. (C3)		Carico i vari mezzi di trasporto con i mezzi di sollevamento e movimentazione disponibili. (C3)
d4.3	Distribuisco le unità di carico sui mezzi di trasporto secondo il piano di carico e le direttive per il carico in sicurezza. (C3)		Distribuisco le unità di carico sui mezzi di trasporto secondo il piano di carico e le direttive per il carico in sicurezza. (C3)
d4.4	Assicuro le unità di carico sul mezzo di trasporto con sistemi di fissaggio adeguati. (C3)		Assicuro le unità di carico sul mezzo di trasporto con sistemi di fissaggio adeguati. (C3)

Competenza operativa d5: Distribuire o consegnare la merce ai vari gruppi di clienti.

Gli impiegati in logistica AFC trasportano la merce al cliente in modo sicuro. Consegnano la merce in modo professionale a una persona autorizzata a riceverla.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d5.1	Trasporto la merce in modo accurato, sicuro ed economico per consegnarla ai clienti (interni/esterni.) nei tempi previsti e senza danni. (C3)	Descrivo le caratteristiche più importanti delle merci da consegnare alla produzione o a un cliente interno o esterno. (C2)	Trasporto la merce in modo accurato, sicuro ed economico per consegnarla ai clienti (interni/esterni.) nei tempi previsti e senza danni. (C3)
d5.2	Consegno la merce secondo le direttive operative, tenendo conto delle richieste del cliente e, se necessario, informandolo. (C3)		Consegno la merce secondo le direttive operative, tenendo conto delle richieste del cliente. (C3)
d5.3	Consegno la merce nel luogo concordato e la consegno a una persona autorizzata a riceverla. (C3)	Spiego le condizioni quadro legali relative alle persone autorizzate a ricevere la merce per la consegna della stessa. (C2)	Consegno la merce nel luogo concordato e la consegno a una persona autorizzata a riceverla. (C3)
d5.4	Eseguo le formalità di consegna e ricezione specificate e concordate al momento della consegna. (C3)		Eseguo le formalità di consegna e ricezione specificate e concordate al momento della consegna. (C3)

Competenza operativa d6:

Ritirare la merce e i contenitori danneggiati o rifiutati e gestire i resi.

Gli impiegati in logistica AFC accettano le merci restituite, le gestiscono e le inoltrano a chi di competenza. Aggiornano i dati dei resi.

Gli impiegati in logistica AFC comunicano in modo obiettivo e orientato alla soluzione. Elaborano i reclami in modo soddisfacente per il cliente o li inoltrano.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d6.1	Accetto i resi della merce, faccio le annotazioni necessarie, le inoltro secondo le direttive aziendali e correggo i dati. (C3)		Accetto i resi della merce, faccio le annotazioni necessarie, le inoltro secondo le direttive e correggo i dati (C3)
d6.2	Ricevo i reclami dei clienti, chiarisco con loro le motivazioni del reclamo, fornisco risposte concrete e concordo con loro l'ulteriore procedura. (C4)	Spiego i vantaggi e le possibilità di un trattamento dei reclami orientato alla soluzione e ne traggio le misure per mantenere la soddisfazione dei clienti. (C3)	Ricevo i reclami dei clienti, chiarisco con loro le motivazioni del reclamo e fornisco loro risposte concrete. (C3)
d6.3	Analizzo le critiche e i reclami, elaboro varianti di soluzione in base alle direttive aziendali e motivo le soluzioni ai clienti. (C4)		Analizzo le critiche e i reclami, elaboro varianti di soluzione e le motivo. (C4)

4.3 Campi di competenze operative per impiegata/o in logistica indirizzo distribuzione

Campo di competenze operative e: Gestione degli invii e delle richieste di servizi

Competenza operativa e1:

Accettare gli invii e le richieste di servizi e fornire alla clientela una consulenza mirata.

Gli impiegati in logistica AFC prendono in consegna gli invii e le richieste di servizi della clientela, ad esempio presso uno sportello clienti commerciali o un altro punto d'accesso con servizio. Forniscono consulenza alla clientela sui vari prodotti della loro azienda.

Gli impiegati in logistica AFC sono il biglietto da visita della loro azienda e si presentano pertanto professionali e orientati al servizio.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
e1.1		Sono in grado di delineare e illustrare mediante un iter procedurale documentato l'impostazione di invii oppure richieste di servizi presso i punti d'accesso di aziende di distribuzione. (C2)	
e1.2		Sono in grado di descrivere quali costi risultano da quali fasi del processo di distribuzione. (C2)	
e1.3	Sono in grado di prendere in consegna invii oppure richieste di servizi della clientela presso punti d'accesso con servizio, verificare i documenti di impostazione, il contrassegno degli invii e i prezzi di trasporto con gli strumenti convenzionali e digitali necessari. (C3)	Sono in grado di spiegare come i costi di distribuzione ricadono sulla clientela (affrancature, fatture, sezioni costi ecc.). (C2)	Sono in grado di prendere in consegna invii campione oppure richieste di servizi campione della clientela, verificare i documenti di impostazione, il contrassegno degli invii e i prezzi di trasporto con gli strumenti convenzionali e digitali necessari. (C3)
e1.4	Sono in grado di fornire consulenza alla clientela riguardo ai suoi invii CEP e di corrispondenza (caratteristiche, condizioni, vantaggi e svantaggi). (C3)	Sono in grado di descrivere le offerte e le peculiarità degli invii CEP e di corrispondenza. (C2)	Sono in grado di fornire consulenza alla clientela riguardo agli invii CEP e di corrispondenza (caratteristiche, condizioni, vantaggi e svantaggi). (C3)
e1.5		Sono in grado di illustrare il mercato CEP e della corrispondenza nazionale e internazionale. (C2)	
e1.6	Sono in grado di informare la clientela sui diversi servizi della mia azienda e offrire una prestazione supplementare adeguata. (C3)	Sono in grado di descrivere i diversi servizi (soluzioni clienti, prodotti di terzi ecc.) e sottolinearne l'utilità per la clientela. (C2)	
e1.7	Sono in grado di riflettere sul mio atteggiamento nei confronti della clientela (cortesia, igiene, linguaggio ecc.) e adattare la mia immagine (incl. abbigliamento) alle disposizioni aziendali.	Sono in grado di descrivere quanto l'elevata qualità del servizio e l'orientamento al servizio e alla clientela siano importanti e vantaggiosi per un'azienda di distribuzione. (C2)	Sono in grado di riflettere sul mio atteggiamento nei confronti della clientela (cortesia, igiene, linguaggio ecc.) e adattare la mia immagine (incluso l'abbigliamento) alle disposizioni.

Competenza operativa e2:

Ritirare e prendere in consegna gli invii presso la clientela.

Gli impiegati in logistica AFC ritirano gli invii presso la clientela sulla base di un ordine periodico o a breve termine. Si attengono alle tempistiche prestabilite, verificano l'invio e lo trasportano al punto di raccolta.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
e2.1	Sono in grado di ritirare diversi invii presso la clientela in base al suo ordine attenendomi alle fasce orarie prestabilite. (C3)	Sono in grado di illustrare i processi dell'impostazione di invii con presa in consegna presso la clientela. (C2)	
e2.2	Sono in grado di prendere in consegna gli invii presso i punti di raccolta self-service (buca delle lettere, punto clienti commerciali, zone di sicurezza, stazioni pacchi ecc.) e in caso di eventi particolari reagire adeguatamente seguendo la procedura prescritta. (C4)	Sono in grado di descrivere la procedura di vuotatura dei punti di raccolta self-service e il comportamento da adottare in caso di eventi particolari. (C2)	Sono in grado di prendere in consegna gli invii presso i punti di raccolta self-service e reagire adeguatamente a eventi particolari seguendo la procedura prescritta. (C4)
e2.3	Sono in grado di fornire consulenza alla clientela riguardo al consumo di risorse, all'impatto ambientale e agli aspetti economici legati a imballaggi e indirizzamento. (C3)	Sono in grado di descrivere le varie modalità di imballaggio e indirizzamento del mercato CEP e della corrispondenza valutandole in termini di consumo di risorse, impatto ambientale e aspetti economici. (C2)	Sono in grado di fornire consulenza alla clientela riguardo al consumo di risorse, all'impatto ambientale e agli aspetti economici legati a imballaggi e indirizzamento. (C3)
e2.4	Sono in grado di fornire prestazioni a domicilio sulla base dell'ordine della clientela e attenendomi alle disposizioni aziendali. (C3)	Sono in grado di abbozzare e descrivere mediante esempi diverse offerte di prestazioni (registrazione o rilevazione di dati, generi alimentari, edilizia, materiali riciclabili, salute ecc.) presso il domicilio della clientela. (C2)	Sono in grado di elaborare prestazioni a domicilio sulla base dell'ordine della clientela e attenendomi alle disposizioni. (C3)

Competenza operativa e3: Preparare gli invii per i processi di smistamento.

Gli impiegati in logistica AFC smistano gli invii in base alle caratteristiche del prodotto (formato, dimensioni, peso, forma ecc.), all'urgenza, alla destinazione (Svizzera ed estero) e li trasmettono ai processi di spartizione.

Gli impiegati in logistica AFC trattano gli invii con attenzione evitando di danneggiare gli invii stessi e l'infrastruttura. Lavorano salvaguardando la salute e utilizzano gli strumenti (ad es. contenitori per lettere, rollbox) secondo le disposizioni e prestando attenzione alla sicurezza.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
e3.1		Sono in grado di indicare dove sono ubicati i più importanti centri di smistamento e di descrivere le vie e i mezzi di trasporto degli invii dall'impostazione al recapito. (C2)	
e3.2	Sono in grado di smistare e raggruppare invii CEP e di corrispondenza a seconda del tipo di trattamento. (C3)	Sono in grado di spiegare i criteri secondo i quali gli invii vengono ulteriormente elaborati dopo l'impostazione. (C2)	Sono in grado di smistare e raggruppare invii CEP e di corrispondenza a seconda del tipo di trattamento e presto attenzione alla sicurezza sul lavoro, alla tutela della salute e alla sostenibilità. (C3)
e3.3	Sono in grado di riconoscere merci pericolose o invii che non possono essere trasportati nel canale CEP o per la corrispondenza, spartirli e trasmetterli secondo le disposizioni aziendali. (C3)	Sono in grado di descrivere le caratteristiche degli invii speciali e spiegare quali non possono essere trasportati nel mercato CEP e della corrispondenza. (C2)	Sono in grado di riconoscere merci pericolose o invii che non possono essere trasportati nel canale CEP o per la corrispondenza, spartirli e trattarli secondo le disposizioni. (C3)
e3.4	Sono in grado di riconoscere invii danneggiati, spartirli, apporre le necessarie annotazioni, trasmetterli secondo le disposizioni aziendali e aggiornare i dati. (C4)		Sono in grado di riconoscere invii danneggiati, spartirli, apporre le necessarie annotazioni, trasmetterli secondo le disposizioni e aggiornare i dati. (C4)
e3.5	Sono in grado di stabilire i vettori di carico adatti al trasporto ed etichettarli secondo le disposizioni e nel rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza. (C3)	Sono in grado di descrivere i vari vettori di carico e le etichette per trasmettere gli invii nel processo di spartizione. (C2)	Sono in grado di stabilire i vettori di carico adatti al trasporto ed etichettarli secondo le disposizioni e nel rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza. (C3)
e3.6	Sono in grado di caricare invii e merci in modo ergonomico e raggrupparli accuratamente nei vettori di carico adatti al trasporto successivo. (C3)	Sono in grado di calcolare il potenziale disponibile in termini di risparmio su spazio e costi raggruppando invii e merci. (C3)	Sono in grado di caricare e raggruppare merci rispettando i principi di ergonomia ed economicità e gestendole in modo accurato. (C3)

Competenza operativa e4:

Smistare gli invii per le organizzazioni di recapito, commissionarli e predisporli per il trasporto successivo.

Gli impiegati in logistica AFC smistano gli invii a seconda degli uffici e delle zone di recapito. Commissionano gli invii per ufficio di ricezione e creano le unità di trasporto. Il loro carico di lavoro in termini qualitativi e quantitativi è in linea con le disposizioni aziendali.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
e4.1	Sono in grado di avviare gli invii al canale di elaborazione corrispondente in modo sicuro con i mezzi di movimentazione. (C3)	Sono in grado di delineare le procedure logistiche di un centro di spartizione per l'elaborazione di CEP e corrispondenza (dall'entrata all'uscita della merce, incl. mezzi di movimentazione). (C3)	Sono in grado di avviare gli invii al canale di elaborazione corrispondente in modo sicuro con i mezzi di movimentazione disponibili. (C3)
e4.2	Sono in grado di smistare gli invii manualmente e meccanicamente con gli appositi strumenti a vari livelli di spartizione o in base al numero postale d'avviamento. (C3)	Sono in grado di illustrare come funzionano e come sono composti i numeri postali d'avviamento e descrivere i criteri di differenti fasi di elaborazione e livelli di spartizione. (C2)	Sono in grado di smistare gli invii manualmente e meccanicamente con gli appositi strumenti a vari livelli di spartizione o in base al numero postale d'avviamento. (C3)
e4.3	Sono in grado di commissionare gli invii nei contenitori di trasporto in modo efficiente, impeccabile e nel rispetto dei limiti di peso e volume. (C3)	Sono in grado di illustrare gli strumenti utilizzati per elaborare gli invii CEP e di corrispondenza (contenitori di trasporto, etichette) e le loro caratteristiche (ad es. limiti di peso e volume ecc.). (C3)	Sono in grado di commissionare gli invii nei contenitori di trasporto in modo efficiente, impeccabile e nel rispetto dei limiti di peso e volume. (C3)
e4.4	Sono in grado di trasmettere i contenitori, inclusi quelli vuoti o di trasporto, destinati a un nuovo utilizzo o alla riparazione. (C3)	Sono in grado di descrivere gli elementi principali di una logistica circolare all'interno del processo di distribuzione (ad es. con contenitori multiuso) e abbozzare un esempio. (C3)	Sono in grado di trasmettere i contenitori, inclusi quelli vuoti o di trasporto, destinati a un nuovo utilizzo o alla riparazione. (C3)
e4.5	Sono in grado di collocare le unità di spedizione commissionate nel momento e nel luogo di predisposizione giusti attenendomi alle prescrizioni di sicurezza.		

Campo di competenze operative f: Recapito degli invii e fornitura di servizi

Competenza operativa f1:

Predisporre gli invii e le attrezzature di lavoro per il processo di recapito.

Gli impiegati in logistica AFC preparano tutto per un processo di recapito efficiente. Mettono gli invii nell'ordine corretto e predispongono tutte le attrezzature. Si accertano che i dispositivi digitali e il veicolo per il recapito siano pronti all'uso.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f1.1	Sono in grado di prendere in consegna il veicolo per il recapito con o senza rimorchio, controllare la combinazione di veicoli secondo le direttive aziendali, verbalizzare e segnalare guasti o difetti, metterlo in funzione o rifiutarlo. (C4)	Sono in grado di illustrare i punti principali di un controllo del veicolo e del rimorchio conforme alle prescrizioni e compilare un verbale all'occorrenza. (C2)	Sono in grado di prendere in consegna il veicolo per il recapito con o senza rimorchio, controllarlo secondo le direttive prestabilite, verbalizzare e segnalare guasti o difetti, metterlo in funzione o rifiutarlo. (C4)
f1.2	Sono in grado di mettere in funzione l'apparecchio di rilevamento dati e verificarne l'efficienza operativa. Sono in grado di procurare i documenti e gli utensili per il recapito (chiavi, badge ecc.). (C4)		Sono in grado di mettere in funzione gli apparecchi di rilevamento dati e verificarne l'efficienza operativa.
f1.3	Sono in grado di smistare gli invii per i giri di recapito in modo efficiente, ergonomico, sicuro e salvaguardando la salute. (C3)		Sono in grado di smistare gli invii per i giri di recapito in modo efficiente, ergonomico, sicuro e salvaguardando la salute. (C3)
f1.4	Sono in grado di predisporre gli invii per il recapito nell'ordine corretto mediante diversi strumenti (casellario di spartizione, occhiali per la realtà virtuale, smartphone, scanner ad anello, esoscheletro ecc.) e caricare l'apposito veicolo. (C3)	Sono in grado di illustrare gli strumenti convenzionali e digitali impiegati per preparare il recapito. (C2)	Sono in grado di predisporre gli invii per il recapito nell'ordine corretto mediante diversi strumenti (casellario di spartizione, occhiali per la realtà virtuale, smartphone, esoscheletro ecc.) e caricare l'apposito veicolo. (C3)

Competenza operativa f2: Preparare e fornire servizi logistici.

Gli impiegati in logistica AFC preparano tutti gli strumenti necessari all'erogazione dei servizi. Si accertano di poterli svolgere anche in caso di conferimento dell'ordine durante il giro di recapito. Ad esempio, possono eseguire un ordine affidato all'ultimo momento presso la clientela e sanno come reagire in caso di irregolarità (ad es. lettura o fornitura di informazioni come quelle dei contatori dell'elettricità e dell'acqua).

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f2.1	Sono in grado di prendere in carico informazioni cartacee o digitali relative alle richieste della clientela. (C3)		Sono in grado di prendere in carico informazioni cartacee o digitali relative alle richieste della clientela. (C3)
f2.2	Sono in grado di rilevare i dati dell'invio per il flusso di informazioni alla clientela. (C3)		
f2.3	Sono in grado di preparare invii (ad es. secondo recapito, recapiti su misura, ordini di rispedizione per le vacanze ecc.), contenitori vuoti e di trasporto per il recapito in base al cliente. (C3)		Sono in grado di preparare invii (ad es. secondo recapito, recapiti su misura, ordini di rispedizione per le vacanze ecc.), contenitori vuoti e di trasporto per il recapito in base al cliente. (C3)
f2.4	Sono in grado di erogare varie prestazioni in base all'ordine della clientela seguendo le disposizioni procedurali e con gli strumenti disponibili. (C3)	Sono in grado di delineare l'iter procedurale per l'erogazione di prestazioni secondo le disposizioni e in base all'ordine della clientela e descrivere gli strumenti appositi. (C2)	Sono in grado di erogare varie prestazioni in base all'ordine seguendo le disposizioni procedurali con gli strumenti disponibili. (C3)

Competenza operativa f3: Pianificare e organizzare i processi di distribuzione.

Gli impiegati in logistica AFC pianificano un giro assegnato con il veicolo adatto e una scelta dell'itinerario efficiente. Per stabilire l'itinerario definitivo tengono conto degli ordini della clientela (scadenze, tempistiche) e prestano attenzione ad altre condizioni quadro (meteo, volumi e limitazioni del traffico, sicurezza ecc.).

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f3.1	Sono in grado di sostenere la persona responsabile nel modificare a breve termine la ripartizione degli itinerari all'interno di una zona di recapito tenendo conto degli aspetti relativi all'ecologia, all'economia e all'orientamento al servizio (periodo di recapito, unione dei turni, situazioni di emergenza ecc.). (C3)	Sono in grado di eseguire calcoli semplici nel processo di recapito sulla base di un caso di studio e criteri prestabiliti (ad es. in caso di riorganizzazioni, modifica della ripartizione, riduzione dei tempi di spostamento ecc.). (C3)	
f3.2	Sono in grado di presentare proposte per ottimizzare il giro di recapito e i processi di distribuzione interni. (C4)	Sono in grado di presentare e motivare proposte per ottimizzare i giri di recapito e i processi di distribuzione interni sulla base di casi di studio. (C4)	
f3.3	Sono in grado di determinare il veicolo adatto e pianificare l'itinerario di recapito ottimale (a livello di economicità, di risparmio energetico, rispetto delle risorse, ordine della clientela, peculiarità del territorio, autorizzazioni a condurre, sicurezza, volumi di traffico ecc.). (C4)	Sono in grado di definire i criteri ecologici per la valutazione dei veicoli e li assegno alle categorie corrispondenti (efficienza, consumo di carburante, sistemi di trazione). (C3)	Sono in grado di determinare il veicolo adatto e pianificare l'itinerario di recapito ottimale (a livello di economicità, di risparmio energetico, rispetto delle risorse, ordine della clientela, peculiarità del territorio, autorizzazioni a condurre, sicurezza, volumi di traffico ecc.). (C4)

Competenza operativa f4: Recapitare gli invii e la merce secondo il programma dei giri di recapito.

Gli impiegati in logistica AFC recapitano invii in modo ineccepibile e negli orari prestabiliti. Li proteggono dallo sguardo di terzi e dagli agenti atmosferici.

Gli impiegati in logistica AFC guidano il veicolo per il recapito in sicurezza nella circolazione. In caso di sinistro si attengono alle disposizioni generalmente applicabili e a quelle aziendali.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f4.1	Sono in grado di fissare il carico al mio veicolo per il recapito con i dispositivi di sicurezza adatti secondo le disposizioni. (C3)	Sono in grado di descrivere gli strumenti per immobilizzare il carico del veicolo per il recapito (reti di sicurezza, materiale antiscivolo, cinghie di stivaggio, teloni di protezione) e come si impiegano. (C2)	Sono in grado di fissare il carico al mio veicolo per il recapito con i dispositivi di sicurezza adatti secondo le disposizioni. (C3).
f4.2	Sono in grado di manovrare e guidare su strada il veicolo di uso comune per il recapito (fino a 3,5 t, licenza di condurre di categoria A1 o B) secondo le prescrizioni, senza incidenti, in modo sicuro, agendo con cautela nei confronti degli altri utenti della circolazione e attenendomi a principi ecologici ed economici. (C3)	Sono in grado di descrivere quale stile di guida risulta adeguato dal punto di vista ecologico ed economico facendo riferimento a consumo di energia, usura, tempi di spostamento, danni ecc. e calcolare gli oneri aggiuntivi che ne derivano. (C2)	Sono in grado di applicare i principi ecologici ed economici al veicolo di uso comune per il recapito (licenza di condurre di categoria A1 o B; riduzione dell'usura e dei danni ecc.). (C3)
f4.3	Sono in grado di recapitare correttamente invii in modo orientato alla clientela ed efficiente, seguendo le disposizioni procedurali e in base all'ordine della clientela con gli strumenti disponibili. (C3)	Sono in grado di citare diversi tipi di invio nel processo di recapito e illustrarne le caratteristiche nonché la qualità di servizio richiesta. (C2)	Sono in grado di recapitare correttamente invii in modo orientato al servizio ed efficiente, seguendo le disposizioni procedurali e in base all'ordine della clientela con gli strumenti disponibili. (C3)
f4.4	Verifico il diritto di presa in consegna o della rimessa degli invii speciali da parte del destinatario secondo le disposizioni vigenti. (C3)	Sono in grado di illustrare la verifica del diritto di presa in consegna al momento della consegna e della rimessa di invii speciali (atti giuridici e recapiti in mani proprie) e citare i tipi di documento che la persona ricevente deve presentare. (C2)	Sono in grado di verificare, al momento della consegna o della rimessa di invii speciali, che chi li riceve è autorizzato a farlo sulla base di un documento d'identità valido o di un altro documento. (C3)
f4.5	Sono in grado di informare e consigliare la clientela sugli invii e sulle particolarità dei vari generi di recapito (a domicilio, altri punti di recapito, punti di ritiro). (C3)	Sono in grado di illustrare i vari generi di recapito (a domicilio, altri punti di recapito, punti di ritiro) con le rispettive differenze. (C2)	
f4.6	Sono in grado di depositare e collocare invii secondo l'ordine della clientela, le istruzioni di recapito e le disposizioni aziendali. (C3)	Sono in grado di descrivere mediante esempi le varie istruzioni di recapito (deposito, recapito al piano, consegna al vicino ecc.) e le corrispondenti regole a cui attenersi. (C2)	
f4.7	Sono in grado di consegnare invii difettosi con annotazione o ritirarli secondo quanto	Sono in grado di citare possibili difetti degli invii e la procedura da adottare per trattare gli invii	

	concordato con la persona che prende in consegna l'invio. (C3)	difettosi durante il processo di recapito (verbale di segnalazione danni, adesivo informativo, responsabilità). (C2)	
f4.8	Sono in grado di impostare il processo di recapito in modo efficiente, ergonomico, sicuro e salvaguardando la salute (scale, ascensori, percorsi con rischio di inciampo o caduta ecc.). (C3)	Sono in grado di descrivere mediante casi di studio i rischi e pericoli che possono verificarsi specificamente durante il processo di recapito e le misure concrete per tutelare la salute, evitare malattie professionali e favorire la sicurezza sul lavoro. (C2)	Sono in grado di spostarmi in modo ergonomico, sicuro e salvaguardando la salute durante il processo di recapito (scale, ascensori, percorsi con rischio di inciampo o caduta ecc.) e riconosco i pericoli rilevanti per la sicurezza. (C3)
f4.9	Sono in grado di occuparmi della cura, della pulizia e della manutenzione del veicolo per il recapito al termine del giro seguendo le disposizioni aziendali oppure nell'intervallo predefinito, rendendolo pronto all'uso. (C3)		Sono in grado di occuparmi della cura, della pulizia e della manutenzione del veicolo per il recapito seguendo le disposizioni, rendendolo pronto all'uso. (C3)

Competenza operativa f5:

Reimmettere gli invii e la merce nel ciclo della logistica di ritorno o provvedere al loro smaltimento.

Gli impiegati in logistica AFC riportano gli invii che non è stato possibile recapitare al luogo predefinito o li smaltiscono secondo l'ordine della clientela. Informano la clientela del tentativo di recapito non riuscito e appongono sull'invio le apposite annotazioni.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
f5.1	Sono in grado di informare e consigliare la clientela destinataria sulle prestazioni dell'operatore della distribuzione nella logistica dei ritorni (trattenere lettere e pacchi, rispedire, selezionare un altro punto di recapito ecc.). (C3)	Sono in grado di illustrare i vantaggi delle prestazioni offerte dall'operatore della distribuzione alla clientela destinataria nell'ambito della logistica dei ritorni. (C2)	
f5.2	Sono in grado di elaborare invii o merci che non è stato possibile recapitare seguendo l'ordine della clientela o le disposizioni aziendali utilizzando strumenti convenzionali e digitali. (C3)	Sono in grado di illustrare i processi a cui sono sottoposti gli invii che non è stato possibile recapitare. (C2)	Sono in grado di elaborare invii o merci che non è stato possibile recapitare seguendo l'ordine della clientela o le disposizioni utilizzando strumenti convenzionali e digitali. (C3)
f5.3	Sono in grado di trasmettere la merce restituita secondo l'ordine della clientela, affidarla a un punto di riciclo o smaltirla. (C3)	Sono in grado di descrivere le opzioni disponibili per gestire la merce restituita (inoltre al punto di partenza, riciclo, smaltimento). (C2)	
f5.4	Sono in grado di alimentare le entrate monetarie (versamenti, tasse, merce in cambio di denaro ecc.) eseguendo i conteggi della mia azienda di distribuzione. (C3)	Sono in grado di descrivere mediante un esempio come alimentare le entrate monetarie di un'azienda di distribuzione. (C2)	
f5.5	Sono in grado di ricercare l'indirizzo corretto per gli invii non recapitabili o caduti in rifiuto. (C3)	Sono in grado di spiegare la differenza tra invii non recapitabili e caduti in rifiuto e descrivere la procedura prevista per entrambi i casi. Sono in grado di ricercare l'indirizzo corretto sulla base di un esempio pratico. (C3)	

4.4 Campi di competenze operative per impiegata/o in logistica indirizzo magazzino

Campo di competenze operative g: Stoccaggio della merce			
Competenza operativa g1: Ricevere la merce, movimentarla e aggiornare le giacenze.			
Gli impiegati in logistica AFC accettano, ad esempio, la merce consegnata in rampa, la identificano, la gestiscono e la rendono disponibile nel posto giusto per il processo successivo. Aggiornano digitalmente le giacenze della merce.			
Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
g1.1	Scarico la merce non pallettizzata con mezzi di trasporto e di sollevamento adeguati, evitando danni a persone, merce, unità di carico, veicoli e attrezzature ausiliarie. (C3)	Analizzo il processo di ricevimento della merce e formulo proposte di miglioramento (sicurezza, economia, risorse). (C4)	Scarico merci non pallettizzate (casse di legno, container, merci lunghe, ecc.) con mezzi di trasporto e di sollevamento adeguati, evitando danni a persone, merce, unità di carico, veicoli e attrezzature ausiliarie. (C3)
g1.2	Inserisco i dati anagrafici della merce per la merce nuova o controllo e correggo i dati esistenti. (C3)	Descrivo la struttura, il significato e l'utilità dei dati anagrafici della merce. (C2)	Inserisco i dati anagrafici della merce per la merce nuova o controllo e correggo i dati esistenti. (C3)
g1.3	Controllo la registrazione del ricevimento merce nel sistema di gestione del magazzino e, se necessario, la correggo. (C3)		Controllo la registrazione del ricevimento merce nel sistema di gestione del magazzino digitale e convenzionale e, se necessario, la correggo. (C3)
g1.4	Gestisco le merci in base alle priorità operative dell'azienda per il processo successivo (cross-docking, trasporto successivo, produzione, magazzino). (C3)	Analizzo il processo di movimentazione e formulo proposte di miglioramento (sicurezza, efficienza, risorse). (C4)	Gestisco le merci in base alle priorità del processo successivo (magazzino, cross-docking, produzione, trasporto successivo). (C3)
g1.5	Sposto le merci con i mezzi di movimentazione e sollevamento specifiche per l'azienda. (C3)		Utilizzo in modo sicuro ed efficiente i mezzi per la movimentazione e il sollevamento della merce (MDM Cat. R3 o R4 - PLE 3A / 3B - Gru Cat. C). (C3)
g1.6	Prelevo un campione dalla consegna, lo controllo e lo inoltro come dall'accordo con il cliente e dalle direttive aziendali, informando il reparto interno in caso di non conformità. (C3)	Descrivo il processo per il campionamento e la sua importanza per il cliente. (C3)	
g1.7	Eseguo i controlli come da direttive aziendali, in base alle caratteristiche della merce (umidità, temperatura, lotto tramite scanner a infrarossi, dispositivo di misurazione) e valuto i dati per il controllo successivo. (C3)		Eseguo i controlli in base alle caratteristiche della merce (umidità, temperatura) e valuto i dati per il controllo successivo. (C3)
g1.8	Imballo la merce con la pellicola estensibile o termorestringente per la movimentazione con trasportatori automatici. (C3)		Stabilisco quale metodo (pellicola estensibile o termorestringente) è adatto per la movimentazione

			con trasportatori automatici della merce e lo applico. (C3)
--	--	--	---

Competenza operativa g2: Stoccare la merce e ottimizzare il magazzino.

Gli impiegati in logistica AFC definiscono i tipi di stoccaggio adatti in base alle caratteristiche delle merci. Applicano i principi per l'ubicazione della merce in magazzino (principio dell'ubicazione caotica/fissa; FIFO/LIFO/FEFO ...)

Gli impiegati in logistica AFC calcolano il volume e il peso della merce per immagazzinarla in modo sicuro e utilizzando il minor spazio possibile.

Gli impiegati in logistica AFC controllano la merce immagazzinata per verificare le date di scadenza, eventuali danni o differenze d'inventario. Ottimizzano continuamente il magazzino in base ai criteri di utilizzo dello spazio, dell'area, dei costi, della prontezza di consegna, del tipo di stoccaggio e della sicurezza.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
g2.1		Spiego la procedura e i criteri per la progettazione di un magazzino. (C2)	
g2.2		Descrivo i singoli elementi (ricevimento merci incl. controllo, magazzino di riserva, magazzino per il commissionamento, approvvigionamento e smaltimento) di un sistema di magazzino e spiego la funzione e i compiti di un magazzino. (C2)	
g2.3	Determino il tipo di stoccaggio ottimale per i beni da immagazzinare e li immagazzino in modo sicuro, economico e in modo da preservarne il valore. (C3)	Spiego le tipologie di magazzino in base alle fasi del processo e al grado di automazione. (C2)	Determino il tipo di stoccaggio ottimale per i beni da immagazzinare e li immagazzino in modo sicuro, economico e in modo da preservarne il valore. (C3)
g2.4	Creo un sistema di stoccaggio a blocchi per l'immagazzinamento di merci e osservo l'accatastabilità delle merci, l'altezza massima di accatastamento e la portata massima del pavimento. (C3)	Dichiaro le norme (accatastabilità, altezza di accatastamento e portata del pavimento) per la creazione di sistemi di stoccaggio a blocchi. (C3)	
g2.5	Immagazzino la merce rispettando le altezze massime, i carichi massimi e la portata del pavimento e degli scaffali e prendo le misure necessarie per la sicurezza. (C3)	Descrivo i pericoli e i rischi dati dai magazzini a scaffalature e spiego le norme e le misure per garantire la sicurezza. (C2)	
g2.6	Riconosco i danni alle scaffalature e informo chi di competenza (ad esempio il responsabile della sicurezza). (C3)	Descrivo due possibili sistemi di numerazione delle ubicazioni di immagazzinamento delle scaffalature. (C2)	Riconosco tempestivamente i danni alle scaffalature, prendo le precauzioni di sicurezza e informo chi di competenza. (C3)
g2.7		Interpreto i dati sui carichi della campata, della traversa, e della scaffalatura e ne tratto conclusioni per il mio lavoro. (C3)	
g2.8		Calcolo il carico sulle scaffalature per pallet sulla base di una simulazione di un caso di e ne	

		traggo le conclusioni per il mio lavoro. (C3)	
g2.9	Immagazzino la merce, calcolo la portata massima del pavimento, la superficie e il grado di utilizzo dello spazio del magazzino e propongo miglioramenti. (C3)	Calcolo la portata massima del pavimento, la superficie e il grado di utilizzo dello spazio del magazzino sulla base di una simulazione di un caso. (C3)	
g2.10		Spiego i fattori di costo di un magazzino e utilizzo esempi per calcolare i costi dei magazzini (costi fissi e variabili). (C3)	
g2.11	Contrassegno la merce scaduta, deteriorata o danneggiata o la trasferisco in un luogo ad essa riservato, effettuo il cambio di destinazione e informo l'ufficio interno competente. (C3)		Contrassegno la merce scaduta, deteriorata o danneggiata o la trasferisco in un luogo ad essa riservato, effettuo il cambio di destinazione e informo l'ufficio interno competente. (C3)
g2.12	Identifico le differenze delle giacenze con le relative cause, controllo la durata di conservazione della merce e prendo le misure appropriate. (C3)	Descrivo le cause e le conseguenze delle diverse perdite dei materiali, della durata di conservazione e delle date di scadenza dei prodotti. (C2)	Controllo la durata e la qualità dei prodotti da tempo in magazzino e prendo le misure necessarie. (C3)

Competenza operativa g3:

Registrare le scorte e i flussi di merce nel sistema e analizzare i dati.

Gli impiegati in logistica AFC eseguono gli inventari utilizzando strumenti convenzionali o digitali. Valutano i dati e raggruppano i beni in base alla loro frequenza di rotazione (analisi ABC).

Gli impiegati in logistica AFC analizzano la struttura degli articoli di un settore di stoccaggio. Sulla base della valutazione, richiedono e giustificano eventuali correzioni alla struttura dell'articolo.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
g3.1	Registro, aggiorno o correggo i livelli delle scorte e le informazioni sulla merce (date di scadenza, differenze, ecc.) durante l'inventario. (C3)	Tengo aggiornati i dati sulle scorte (scorte disponibili, scorte totali, scorte bloccate, scorte CQ, scorte riservate) e spiego le differenze. (C3)	Registro, aggiorno o correggo i livelli delle scorte e le informazioni sulla merce (date di scadenza, differenze, ecc.) in modo digitale e convenzionale durante l'inventario, nel rispetto dei requisiti di legge. (C3)
g3.2	Analizzo le differenze di inventario, le spiego e propongo miglioramenti per evitarle. (C4)	Calcolo e analizzo le differenze di inventario sulla base di una simulazione di un caso, le spiego e propongo miglioramenti. (C4)	
g3.3	Sulla base dell'inventario, elaboro valutazioni sulla merce utilizzando specifici criteri (movimenti di magazzino, rotazione delle scorte, scorte, quantità, entrate e uscite, prelievi, prelievi e ricezione della merce) e interpreto i risultati. (C3)	Descrivo le possibilità e i vantaggi della valutazione dei risultati dell'inventario, elaboro semplici valutazioni utilizzando casi simulati e interpreto i risultati. (C2)	
g3.4	Creo un'analisi ABC in base alla rotazione delle scorte o al fatturato e adotto o propongo misure per ottimizzare il magazzino. (C4)	Creo, in Excel, un'analisi ABC (rotazione delle scorte o fatturato) di una settore del magazzino o di un gruppo di articoli e propongo misure per ottimizzare il magazzino. (C4)	Creo un semplice layout di magazzino basato sui risultati di un'analisi ABC. (C4)
g3.5	Valuto l'attuale grado di occupazione del magazzino in base al livello delle scorte e adotto le misure appropriate. (C4)	Spiego lo scopo del grado di occupazione del magazzino in base alle scorte, creo un esempio e ne spiego cosa significa. (C3)	Creo una panoramica del magazzino e ne spiego il grado di occupazione. (C3)
g3.6	Utilizzo i dati anagrafici per calcolare le basi per lo stoccaggio e il trasporto delle merci (struttura del magazzino, requisiti di spazio, disponibilità). (C3)	Utilizzo i dati anagrafici per calcolare le basi per lo stoccaggio e il trasporto delle merci (struttura del magazzino, requisiti di spazio, disponibilità). (C3)	

Competenza operativa g4:

Definire il fabbisogno di merce e ottimizzare la capacità di consegna.

Gli impiegati in logistica AFC definiscono il fabbisogno di merce in un determinato periodo di tempo e determinano la quantità mancante e il grado di errore di fornitura. Determinano il punto di riordino e il livello minimo di scorte dei beni in base al loro consumo e ne elaborano proposte di approvvigionamento.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
g4.1		Descrivo la determinazione della domanda orientata al consumo (passato) e orientata alle previsioni (futuro) con esempi pratici ed eseguo semplici calcoli. (C3)	
g4.2		Spiego la creazione di una scorta di sicurezza (=scorta minima) e di una scorta massima (capacità di stoccaggio, consumo, affidabilità delle consegne, qualità dei fornitori, scorta media, rotazione delle scorte, tempi di rifornimento) ed eseguo i relativi calcoli. (C3)	
g4.3		Spiego il significato del punto di riordino, lo calcolo sulla base del consumo utilizzando la simulazione di caso e ne traggio le conseguenze per l'approvvigionamento. (C3)	
g4.4		Descrivo i metodi di ordinazione con quantità fisse, quantità variabili e frequenza di ordinazione. (C2)	
g4.5		Descrivo concetti alternativi di approvvigionamento e fornitura per ridurre o evitare le scorte di sicurezza e spiego l'impatto sull'azienda. (C4) <i>(VMI, JIT, IA, Logistica 4.0 [dimensione del lotto 1, frigorifero intelligente, automazioni] rete digitale)</i>	
g4.6		Descrivo i principi della prontezza di consegna e delle carenze e il loro impatto sulla gestione delle scorte e sui risultati dell'azienda. (C3)	
g4.7	Analizzo le quantità mancanti e la prontezza di consegna per la merce selezionata. (C4)	Utilizzo un caso simulato per calcolare le quantità mancanti e la prontezza di consegna di merci selezionate in base alle specifiche. (C3)	
g4.8	Raccolgo i dati sulla movimentazione della merce in un determinato periodo di tempo, definisco la merce stagionale e calcolo il fabbisogno di spazio ottimale per essa. (C3)	Calcolo la quantità d'ordine ottimale (Andler), interpreto il risultato e ne traggio le conclusioni per il mio lavoro. (C3)	
g4.9	Confronto le scorte effettive e il consumo di merci con il punto di riordino e la scorta minima e	Calcolo il punto di riordino e i livelli minimi di scorta della merce in base alle richieste e dai risultati	

	definisco proposte di approvvigionamento. (C3)	definisco la necessità di intervenire. (C4)	
--	--	---	--

Campo di competenze operative h: Commissionamento della merce

Competenza operativa h1:

Commissionare la merce e sottoporla a un controllo visivo.

Gli impiegati in logistica AFC commissionano la merce con diverse tecniche di picking. Utilizzano ausili convenzionali e digitali e lavorano consegnando la merce commissionata al punto di raccolta della merce centralizzato e decentralizzato.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
h1.1	Commissiono la merce con un processo a una o più fasi in base all'ordine del cliente e alla strategia aziendale per il commissionamento. (C3)	Confronto i supporti convenzionali (cartacei) e digitali (MDE, picking vocale, ecc.) nell'ambito del commissionamento per quanto riguarda l'efficienza economica, l'ergonomia e la vulnerabilità agli errori. (C2)	Commissiono la merce utilizzando la tecnologia appropriata e i supporti adeguati. (C2)
h1.2	Ottimizzo il tempo di commissionamento di un ordine suddividendolo in più ordini parziali. (C3)	Spiego l'effetto degli ordini parziali sul tempo di esecuzione di un ordine di commissionamento. (C2)	
h1.3	Conto le quantità restanti nell'ubicazione dopo il commissionamento e, in caso di quantità mancanti, metto in atto le misure secondo le direttive aziendali. (C3)		Conto le quantità restanti nell'ubicazione dopo il commissionamento e, in caso di quantità mancanti, metto in atto le misure necessarie. (C3)
h1.4	Fornisco le merci con le tecnologie e i sistemi operativi disponibili. (C3)	Illustro le tecniche di automazione del commissionamento e ne descrivo il campo di applicazione. (C2)	
h1.5	Verifico gli ordini commissionati, rilevo le differenze e le correggo in modo che la consegna venga effettuata al cliente senza errori. (C3)		
h1.6	Registro tutte le correzioni di quantità nell'ERP aziendale sulla base del commissionamento degli ordini. (C3)	Spiego la procedura per la correzione delle quantità nell'ERP aziendale dopo il commissionamento degli ordini. (C2)	Inserisco nel sistema eventuali correzioni di quantità sulla base del commissionamento. (C3).
h1.7	Richiedo il riapprovvigionamento in base alle direttive aziendali. (C3)	Spiego come il riapprovvigionamento basato sul controllo delle quantità garantisca la disponibilità delle merci nel magazzino di commissionamento. (C2)	Richiedo il riapprovvigionamento in tempo grazie a un controllo della quantità (C3)
h1.8	Trasferisco la merce prelevata al punto di raccolta della merce centralizzato o decentralizzato. (C3)		Trasferisco la merce prelevata al punto di raccolta della merce centralizzato o decentralizzato. (C3)

Competenza operativa h2: Preparare la merce commissionata per il trasporto e caricarla.

Gli impiegati in logistica AFC imballano le merci sulle unità di carico e le preparano per il successivo trasporto. Assicurano le merci, le compattano e caricano le unità di carico sui mezzi di trasporto.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
h2.1	Imballo la merce con la pellicola estensibile o termorestringente per il trasporto. (C3)		Imballo la merce con la pellicola estensibile o termorestringente per il trasporto. (C3)
h2.2	Compatto la merce e contribuisco attivamente alla riduzione di CO ₂ . (C3)	Descrivo i termini compattazione e CrossDocking e spiego il loro impatto sui costi di trasporto, sui risultati aziendali e sulla riduzione di CO ₂ . (C2)	Compatto la merce per una spedizione ottimale. (C3)
h2.3	Assicuro il mezzo di trasporto con i supporti disponibili prima di caricare le merci. (C3)		
h2.4	Controllo l'area di carico del mezzo di trasporto in relazione ai requisiti del carico (temperatura, umidità, tenuta, protezione dal furto, pulizia), se necessario, correggo o respingo il mezzo di trasporto. (C4)		
h2.5	Separo la merce in base alle caratteristiche e metto in sicurezza la merce e le unità di carico sul mezzo di trasporto con i supporti di sicurezza adeguati in base alle direttive aziendali e legali. (C3)	Spiego la distribuzione sicura del peso di un carico sul mezzo di trasporto e l'effetto delle forze G e ne deduco come deve essere fissata la merce sui mezzi di trasporto. (C4)	Separo la merce in base alle caratteristiche e metto in sicurezza la merce e le unità di carico sul mezzo di trasporto con i supporti di sicurezza in adeguati secondo le direttive. (C3)

Competenza operativa h3:

Analizzare e ottimizzare i sistemi di commissionamento in particolare per quanto riguarda il flusso dei materiali, il flusso dei dati e l'organizzazione.

Gli impiegati in logistica AFC si occupano dei magazzini di commissionamento e del relativo riapprovvigionamento. Analizzano i tempi del processo di commissionamento e sviluppano proposte di ottimizzazione.

Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
h3.1		Descrivo le tre aree del sistema di commissionamento: flusso della merce, flusso di dati e organizzazione; la loro interconnessione e l'impatto sulle prestazioni del commissionamento. (C3)	
h3.2		Distinguo le diverse attività del commissionamento e le assegno ai tempi corretti. (C3)	
h3.3		Spiego le categorie dei mezzi di movimentazione sollevamento e fornisco esempi per ciascuna di queste categorie. (C2).	

h3.4		Descrivo i trasportatori e i mezzi di movimentazione, nonché i mezzi di sollevamento, spiegandone i campi di applicazione e i possibili utilizzi mediante esempi. (C2)	
h3.5	Progetto un semplice magazzino di commissionamento con corridoi di rifornimento e di prelievo adeguati. (C4)	Spiego i fattori che influenzano il tempo di esecuzione di un ordine di prelievo. (C2)	
h3.6	Registro e calcolo i miei percorsi e i tempi di commissionamento, identifico il potenziale di ottimizzazione e adotto le misure appropriate. (C3) Inkl. ein- mehrstufig	Utilizzo casi simulati per mostrare le possibilità di ridurre i percorsi e i tempi di prelievo. (C4)	Registro e calcolo i miei percorsi e i tempi di commissionamento, identifico il potenziale di ottimizzazione e adotto le misure appropriate. (C3)
h3.7	Valuto il sistema di commissionamento della mia azienda e propongo suggerimenti per ottimizzarlo. (C4)	Calcolo la percentuale dei singoli tempi parziali rispetto al tempo totale di commissionamento, interpreto i risultati e suggerisco opzioni per l'ottimizzazione. (C4)	
h3.8	Trasmetto i dati relativi al flusso delle merci e al commissionamento in base alle direttive aziendali. (C3)	Identifico i punti deboli nel flusso delle merci e nell'organizzazione dei dati e descrivo le misure di miglioramento per il commissionamento. (C4)	
h3.9	Informo il responsabile in caso di interruzione del flusso di dati elettronici e prendo provvedimenti in base alle direttive aziendali. (C3)		
h3.10	Inserisco i dati dopo un'interruzione del sistema informatico e controllo la corrispondenza delle giacenze in magazzino con i dati del sistema informatico. (C3)		
h3.11	Durante il commissionamento prendo misure per garantire la tutela della salute e dell'ambiente, l'ergonomia, l'efficienza economica e la sicurezza sul lavoro. (C3)	Descrivo i rischi e i pericoli del commissionamento e descrivo le misure per migliorare la tutela della salute e dell'ambiente, l'ergonomia e la sicurezza sul lavoro. (C3)	
h3.12	Propongo suggerimenti per ottimizzare l'approvvigionamento dal magazzino di riserva (luogo, orario di approvvigionamento, quantità, ecc.). (C3)		

4. Elaborazione

Il piano di formazione è stato elaborato dalla competente organizzazione del mondo del lavoro e fa riferimento all'ordinanza della SEFRI del 15.09.2023 sulla formazione professionale di base Impiegata in logistica/Impiegato in logistica AFC.

Lucerna, 15.09.2023

Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica ASFL SVBL

Il presidente ASFL SVBL

Il presidente della commissione S&Q

Dr. Beat M. Duerler

Jacques Kurzo

Dopo averlo esaminato, la SEFRI dà il suo consenso al piano di formazione.

Berna, 15.09.2023

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione

Rémy Hübschi
Direttore supplente
Capodivisione Formazione professionale e continua

Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità

Documento	Fonte di riferimento
Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base delle professioni con AFC nel campo professionale "Logistica"	<i>Versione elettronica</i> Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (www.bvz.admin.ch > Professioni A-Z) <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (www.pubblicazionifederali.admin.ch)
Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Impiegata in logistica AFC / Impiegato in logistica AFC	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale, incluso allegato (griglia di valutazione ed eventuale documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali e/o nella formazione professionale pratica)	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Documentazione dell'apprendimento	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Rapporto di formazione	Modello SDBB CSFO www.oda.berufsbildung.ch ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Documentazione della formazione di base in azienda	Modello SDBB CSFO www.oda.berufsbildung.ch ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Programma di formazione per le aziende di tirocinio	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Dotazione minima dell'azienda di tirocinio	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Programma di formazione per i corsi interaziendali	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Regolamento dei corsi interaziendali	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Programma d'insegnamento per le scuole professionali	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Regolamento della Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione	ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica

Allegato 2: misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute

L'articolo 4 capoverso 1 dell'ordinanza 5 del 28 settembre 2007 concernente la legge sul lavoro (Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, OLL 5; RS 822.115) **proibisce in generale lo svolgimento di lavori pericolosi da parte dei giovani**. Per lavori pericolosi si intendono tutti i lavori che per la loro natura o per le condizioni nelle quali vengono eseguiti possono pregiudicare la salute, la formazione e la sicurezza dei giovani come anche il loro sviluppo psicofisico. In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 le persone in formazione per la professione di Impiegata in logistica AFC / Impiegato in logistica AFC possono essere impiegate a partire dai 15 anni per i lavori pericolosi indicati sotto in conformità con il loro stato di formazione, purché l'azienda di tirocinio osservi le seguenti misure di accompagnamento concernenti la prevenzione.

Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi (documento di riferimento: ordinanza del DEFR sui lavori pericolosi per i giovani; RS 822.115.2, stato: 12.01.2022)	
Numero	Lavoro pericoloso (definizione secondo l'ordinanza del DEFR RS 822.115.2)
2	Sollecitazione psichica a. Lavori che superano a livello cognitivo o emotivo le capacità dei giovani, segnatamente: Il lavoro a cottimo, i lavori che comportano costantemente ritmi serrati e i lavori che richiedono un'attenzione continua o che implicano responsabilità eccessive.
3	Sollecitazione fisica a. Spostamento manuale di pesi superiori a: 1. 15 kg per i ragazzi e 11 kg per le ragazze di età inferiore ai 16. anni, 2. 19 kg per i ragazzi e 12 kg per le ragazze tra i 16. e i 18. anni. b. Lavoro a cottimo e lavori che richiedono lo spostamento frequente o sequenziale ripetuto di pesi per un totale di oltre 3000 kg al giorno. c. Lavori che vengono eseguiti ripetutamente per più di due ore al giorno: 1. In posizione ricurva, inclinata o ruotata, 2. All'altezza o al di sopra della spalla, o 3. In parte in ginocchio, accovacciati o sdraiati.
4	Effetti fisici a. Lavori permanenti in ambienti che, per ragioni tecniche, hanno temperature superiori a 30 °C oppure intorno o inferiori a 0 °C. b. Lavori con agenti caldi o freddi che presentano un elevato rischio di infortunio o malattia professionale, segnatamente i lavori con fluidi, vapori e gas liquefatti a bassa temperatura. c. Lavori che implicano rumori continui o impulsivi pericolosi per l'udito e lavori con effetti dell'esposizione al rumore a partire da un livello di esposizione giornaliera LEX,8h di 85 dB(A). d. Lavori con strumenti vibranti o a percussione con esposizione alle vibrazioni mano-braccio A (8) superiore a 2,5 m/s ² g. Lavori con agenti sotto pressione, segnatamente fluidi, vapori e gas.
7	Agenti biologici a. Lavori con oggetti che possono essere contaminati da virus, batteri, funghi o parassiti patogeni.
8	Strumenti di lavoro pericolosi a. Strumenti di lavoro mobili qui di seguito: 1. carrelli automotori con sedile o posto di guida, 2. gru secondo l'ordinanza del 27 settembre 1999 sulle gru4, 3. sistemi di trasporto combinati, comprendenti segnatamente trasportatori a nastro o a catena, elevatori a tazze, trasportatori sospesi o a rulli, dispositivi di rotazione, convogliamento o rovesciamento, montacarichi speciali, piattaforme di sollevamento o gru impilatrici, 4. dispositivi per il deposito di beni uniformati in magazzini a scansie elevate, in particolare contenitori e merci su palette, 9. ponti mobili, b. Strumenti di lavoro che presentano elementi mobili le cui parti pericolose non sono protette solo da dispositivi di protezione regolabili, segnatamente punti di trascinamento, cesoiamento, taglio, puntura, impigliamento, schiacciamento e urto
10	Ambiente di lavoro con un elevato rischio di infortunio professionale a. Lavori con rischio di caduta, in particolare su postazioni di lavoro rialzate. c. Lavori al di fuori di una postazione di lavoro fissa, in particolare i lavori che implicano il rischio di crolli e i lavori in zone di strade o binari non chiuse al traffico.

Lavori pericolosi (sulla base delle competenze operative)	Pericoli	Articolo ³	Temi di prevenzione per la formazione/i corsi, l'istruzione e la sorveglianza	Misure di accompagnamento attuate dagli specialisti ² in azienda			Istruzione delle persone in formazione	Sorveglianza delle persone in formazione		
				Formazione in azienda	Supporto CI	Supporto SP		Costante	Frequente	Occasionale
Lavori pericolosi nelle competenze operative dei campi a, b, c e d per tutte le persone in formazione										
Lavorare sotto pressione in termini di tempo e qualità	Carichi psichici - Richieste eccessive (pressione costante sul tempo, troppe responsabilità) - Condizioni sociali stressanti (discriminazione, mobbing) - Incidenti (danni alle cose e alle persone) - Interruzione di corrente Organizzazione del lavoro - Mancanza o errata qualificazione - Competenze e responsabilità non chiare - Mancanza di documentazione di lavoro e di istruzione sulle macchine - Informazioni/istruzioni insufficienti - Elevato stress emotivo quando si lavora con i clienti	2a	<u>Temi di prevenzione</u> <ul style="list-style-type: none"> Inizio dell'apprendistato in sicurezza Responsabilità e compiti Sensibilizzazione al mondo del lavoro <u>Strumenti e documentazione</u> ⇒ LC Suva 67010.I Stress ⇒ LC Suva 67019.I Formazione dei nuovi collaboratori ⇒ LC Suva 67044.I Comportamento sicuro ⇒ LC Suva 67121.I Ascoltare musica sul posto di lavoro ⇒ LC Suva 67190.I Tirocinio in sicurezza ⇒ OP Suva 88273.I10 mosse per un tirocinio in sicurezza (apprendisti) ⇒ OP Suva 88286.I 10 mosse per un tirocinio in sicurezza – Guida per formatori professionali e istruttori ⇒ 3-2-1: il quiz (modulo di prevenzione) ⇒ DangerZone I: Quaderno di esercizi per gli apprendisti ⇒ DangerZone II: Quaderno di esercizi per gli apprendisti ⇒ Direttive aziendali ⇒ Organizzazione delle emergenze in azienda	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT 3 AT	Riunione congiunta, informazione, sensibilizzazione. Compiti didattici – controlli dei compiti e colloqui. Essere un modello di comportamento.	1 AT	2 AT	3 AT
Ambiente di lavoro (vie di circolazione per veicoli e non, luoghi e aree di lavoro speciali)	Pericoli meccanici - Movimentazione dei mezzi di trasporto e delle attrezzature di lavoro nei punti di accesso e nelle rampe - Oggetti in altezza (magazzini, depositi) Pericoli di caduta - Altezza di lavoro sulle rampe - Aperture nel suolo, dislivelli	3a 3b	<u>Temi di prevenzione</u> <ul style="list-style-type: none"> Comportamento sulle vie di circolazione per veicoli e non Riconoscere i pericoli e i punti pericolosi Ergonomia sul lavoro Uso corretto dei dispositivi di protezione individuale Comportamento corretto in caso di emergenza Organizzazione delle emergenze <u>Strumenti e documentazione</u> ⇒ LC Suva 67001.I Vie di circolazione pedonale	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT 3 AT	Istruzione delle attrezzature di lavoro e dei DPI in azienda Introduzione/formazione nei rispettivi corsi interaziendali. Formazione e istruzione sui DPI e sul primo soccorso nei CI e formazione	1 AT	2 AT	3 AT

	<ul style="list-style-type: none"> - Superfici scivolose all'esterno e all'interno - Pericoli di inciampo dovuti al disordine sul posto di lavoro - Visibilità (piano interrato, piano terra, aree interne ed esterne) - Lavorare in magazzini con scaffalature a grandi altezze 		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ LC Suva 67005.I Vie di circolazione per veicoli ⇒ LC Suva 67008.I Aperture nel suolo ⇒ LC Suva 67009.I Rumore sul posto di lavoro ⇒ LC Suva 67012.I Pavimenti ⇒ LC Suva 67020.I Protettori auricolari ⇒ LC Suva 67031.I Pericoli invernali ⇒ LC Suva 67032.I Scaffalature e armadi a cassetiera ⇒ LC Suva 67035.I Protezione della pelle sul posto di lavoro ⇒ LC Suva 67062.I Piano d'emergenza per posti di lavoro fissi 				<p>complementare in azienda, effettuando "refresh".</p> <p>Esercitazioni sui piani d'emergenza.</p>			
	<p>Carichi fisici particolari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di scanner (dita, mano, occhiali, ecc.) 	4b 4g	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ LC Suva 67065.I Rampe di carico ⇒ LC Suva 67066.I Rampe di raccordo e punti di carico ⇒ LC Suva 67067.I Piattaforme di sollevamento per rampe di carico ⇒ LC Suva 67068.I Bombole di gas ⇒ LC Suva 67071.I Stoccaggio di liquidi facilmente infiammabili ⇒ LC Suva 67073.I Trasloelevatori ⇒ LC Suva 67083.I Elettricità statica – Rischi di esplosione dovuti alla manipolazione di liquidi infiammabili 	1 AT	1 AT 2 AT	1 AT	<p>Introduzione e istruzioni in azienda.</p> <p>Sensibilizzazione e controlli.</p> <p>Introduzione/formazione nei CI.</p>	1 AT	2 AT	3 AT
	<p>Stress dovuto alle condizioni dell'ambiente di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correnti d'aria, temperatura ambiente - Lavorare nelle celle frigorifere - Scarsa illuminazione nel magazzino, nelle aree di stoccaggio (specifica dell'illuminamento minimo) - Esposizione al rumore (lavoro in strutture altamente automatizzate) - Inquinamento acustico nei capannoni di distribuzione e produzione 	4a 4c 10a 10b	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI) ⇒ LC Suva 67123.I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori ⇒ LC Suva 67179.I Basta con le cadute negli uffici ⇒ LC Suva 67181.I Celle frigorifere ⇒ LC Suva 67199.I Movimentazione intelligente di carichi ⇒ Form: Suva 88190.I Valutazione del sovraccarico biomeccanico: Movimentazione di carichi ⇒ ST Suva 88315 e 88136 "Prima ragiona e poi solleva!" ⇒ Suva modulo Ergonomia ⇒ OP Suva 84054.I Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato ⇒ PA Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato (Programma di apprendimento) 	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT 3 AT	<p>Introduzione e istruzione al funzionamento e alla pratica.</p> <p>Sensibilizzazione e controlli.</p> <p>Introduzione/formazione nei CI.</p>	1 AT	2 AT	3 AT
	<p>Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico</p> <ul style="list-style-type: none"> - Postura non corretta e postura scomoda - Sollevare e trasportare pesi - Attività ripetitive 	3c	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ CFSL 6245 Movimentazione manuale di carichi ⇒ ISTR: Suva 88293-1.I Spinta e traino di carichi con mezzi di movimentazione su ruote ⇒ Form: Suva 88293.I Spinta e traino di carichi con mezzi di movimentazione su ruote ⇒ Organizzazione delle emergenze in azienda 	1 AT	1 AT	1 AT	<p>Introduzione e istruzioni sul posto di lavoro.</p> <p>Sensibilizzazione e controlli.</p>			1/2/3 AT

Messa in servizio e lavori con carrelli elevatori (MDM) delle cat. S, R1 e R2	Pericoli meccanici - Spostamento dei mezzi di movimentazione e delle attrezzature di lavoro - Parti mobili non controllate - Oggetti in altezza	8a	<u>Temi di prevenzione</u> <ul style="list-style-type: none"> Spostamento dei mezzi di movimentazione e delle attrezzature di lavoro Corretta messa in servizio e disattivazione dei mezzi con diversi tipi di azionamento Controlli e obblighi di certificazione Dispositivi di protezione individuale <u>Strumenti e documentazione</u> <ul style="list-style-type: none"> ST Suva 33038. I Trasporto in azienda di liquidi facilmente infiammabili LC Suva 67021. I Carrelli elevatori con forche a sbalzo LC Suva 67032. I Scaffalature e armadi a cassetiera LC Suva 67046. I Carrelli elevatori a timone LC Suva 67070. I Quanto siete protetti voi e i vostri dipendenti contro le vibrazioni? LC Suva 67084. I Acidi e liscive LC Suva 67091. I Dispositivi di protezione individuale (DPI) LC Suva 67093. I Carico e scarico manuale di veicoli LC Suva 67094. I Carico e scarico di veicoli con apparecchi di sollevamento LC Suva 67119. I Batterie di accumulatori al piombo LC Suva 67123. I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori LC Suva 67142. I Stoccaggio di merci accatastate LC Suva 67146. I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione LC Suva 67197. I Magazzino a corsie strette OP Suva 88830. I Nove regole vitali per l'utilizzo dei carrelli elevatori PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori (Programma di apprendimento) CFSL 6512 Attrezzature di lavoro CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore Manuali didattici ASFL SVBL MDM Cat. S MDM Modulo Base MDM Cat. R1 MDM Cat. R2	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Dopo la formazione nel CI, pratica con i mezzi di movimentazione in azienda. Refresh dell'istruzione. Sensibilizzazione e controlli. Formazione secondo SUVA CFSL 6518.	1 AT	2AT	3 AT
	Pericoli elettrici - Parti sotto tensione (processo di carica della batteria) - - Lavori in altezza (cavi elettrici)	4b 10a	<ul style="list-style-type: none"> LC Suva 67093. I Carico e scarico manuale di veicoli LC Suva 67094. I Carico e scarico di veicoli con apparecchi di sollevamento LC Suva 67119. I Batterie di accumulatori al piombo LC Suva 67123. I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori LC Suva 67142. I Stoccaggio di merci accatastate LC Suva 67146. I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione LC Suva 67197. I Magazzino a corsie strette OP Suva 88830. I Nove regole vitali per l'utilizzo dei carrelli elevatori PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori (Programma di apprendimento) CFSL 6512 Attrezzature di lavoro CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore Manuali didattici ASFL SVBL MDM Cat. S MDM Modulo Base MDM Cat. R1 MDM Cat. R2	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Informazioni e orientamento in azienda e nei CI. Sensibilizzazione e controlli.	1 AT	2AT	3 AT
	Pericoli di incendio e di esplosione - Generazione di gas ossidrogeno durante il processo di carica delle batterie piombo-acido - Gas liquido - Veicoli a diesel o a benzina Pericoli termici - Congelamento/ustione	4b	<ul style="list-style-type: none"> LC Suva 67119. I Batterie di accumulatori al piombo LC Suva 67123. I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori LC Suva 67142. I Stoccaggio di merci accatastate LC Suva 67146. I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione LC Suva 67197. I Magazzino a corsie strette OP Suva 88830. I Nove regole vitali per l'utilizzo dei carrelli elevatori PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori (Programma di apprendimento) CFSL 6512 Attrezzature di lavoro CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore Manuali didattici ASFL SVBL MDM Cat. S MDM Modulo Base MDM Cat. R1 MDM Cat. R2	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Informazioni e orientamento nei CI. Istruzione supplementare in azienda. Sensibilizzazione e controlli. Formazione secondo SUVA CFSL 6518.	1 AT	2AT	3 AT
	Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico - Postura sfavorevole a causa di una ergonomia non corretta - Attività ripetitive - Vibrazioni trasmesse al corpo intero durante la	3a 3c 4d	<ul style="list-style-type: none"> LC Suva 67119. I Batterie di accumulatori al piombo LC Suva 67123. I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori LC Suva 67142. I Stoccaggio di merci accatastate LC Suva 67146. I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione LC Suva 67197. I Magazzino a corsie strette OP Suva 88830. I Nove regole vitali per l'utilizzo dei carrelli elevatori PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori (Programma di apprendimento) CFSL 6512 Attrezzature di lavoro CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore Manuali didattici ASFL SVBL MDM Cat. S MDM Modulo Base MDM Cat. R1 MDM Cat. R2	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Formazione nei CI, istruzione e controlli in azienda.	1 AT	2AT	3 AT

	guida intensiva di un carrello elevatore										
Lavorare con macchine/attrezzature per l'imballaggio con pellicole estensibili e/o macchine/attrezzature per imballaggi termoretraibili, dispositivi di taglio e reggiatura	Pericoli meccanici - Parti di macchine in movimento non protette (apparecchi per la reggiatura, macchine per imballaggio con pellicole estensibili, ecc.)	8b	<u>Temì di prevenzione</u> • Dispositivi di protezione individuale • Uso corretto di macchine per l'imballaggio con pellicole estensibili e/o per imballaggi termoretraibili • Uso corretto delle apparecchiature di taglio e reggiatura	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione nei CI. Istruzione in azienda.	1 AT	2AT	3 AT	
	Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico - Postura/movimento del corpo non corretti durante la manipolazione delle macchine e delle attrezzature	3a 3c	<u>Strumenti e documentazione</u> ⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI) ⇒ LC Suva 67113.I Pericoli di natura meccanica ⇒ LC Suva 67146.I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione ⇒ Direttive aziendali ⇒ Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda. Introduzione e formazione nei CI.	1 AT	2AT	3 AT	
Messa in sicurezza del carico sulle unità di carico e mezzi di trasporto	Pericoli meccanici - Pericoli di schiacciamento - Parti mobili non controllate	8b	<u>Temì di prevenzione</u> • Dispositivi di protezione individuale • Carico e scarico corretto dei mezzi di trasporto • Uso corretto dei dispositivi di sicurezza • Ergonomia	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda. Introduzione e formazione nei CI.	1 AT	2AT	3 AT	
	Pericoli di caduta - Pericoli di inciampo dovuti a disordine o scarsa accessibilità	10a	<u>Strumenti e documentazione</u> ⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI) ⇒ LC Suva 67093.I Carico e scarico manuale di veicoli ⇒ LC Suva 67094.I Carico e scarico di veicoli con apparecchi di sollevamento ⇒ CL Suva 67141.I Chiodatrici ⇒ OP SUVA 88827.I Sette regole vitali per gli autotrasportatori (in particolare regole 4 & 5) ⇒ OP ASTAG Caricare nel modo giusto – Fissare correttamente ⇒ Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda. Introduzione e formazione nei CI.	1 AT	2AT	3 AT	
	Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico - Postura non corretta durante l'assicurazione del carico - Sollevare e trasportare pesi - Movimenti del corpo non corretti	3a 3c		1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda. Introduzione e formazione nei CI.	1 AT	2AT	3 AT	
Lavorare con merci speciali (articoli ingombranti e lunghi, materiali pericolosi, merci pericolose).	Pericoli meccanici - Parti mobili non protette (merci lunghe e ingombranti)	8b	<u>Temì di prevenzione</u> • Dispositivi di protezione individuale • Comportamento corretto in caso di avarie	1 AT 2 AT 3 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda.	1 AT	2AT	3 AT	

Riciclaggio e riutilizzo dei materiali	- Parti mobili non controllate		<ul style="list-style-type: none"> Assicurare e trasportare merci ingombranti e/o lunghe Riciclaggio e riutilizzo dei materiali 				Introduzione e formazione nei CI.			
	Sostanze pericolose per la salute - Solidi (virus, batteri, funghi, ecc.)	7a	<p>Strumenti e documentazione</p> <p>⇒ LC Suva 67084.I Acidi e liscive</p> <p>⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI)</p> <p>⇒ LC Suva 67111.I Trasporto e stoccaggio di lamiere</p> <p>⇒ LC Suva 67112.I Trasporto e stoccaggio di barre e profilati</p> <p>⇒ OP Suva 66113.I Respiratori antipolvere</p> <p>⇒ UFSP www.cheminfo.ch</p> <p>⇒ Scheda dati di sicurezza (SDS)</p> <p>⇒ Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</p>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda.	1 AT	2AT	3 AT
	Pericoli di incendio e di esplosione - Liquidi, polveri, gas, solidi Atmosfera esplosiva (Zone Ex)	4b	<p>⇒ LC Suva 67111.I Trasporto e stoccaggio di lamiere</p> <p>⇒ LC Suva 67112.I Trasporto e stoccaggio di barre e profilati</p> <p>⇒ OP Suva 66113.I Respiratori antipolvere</p> <p>⇒ UFSP www.cheminfo.ch</p> <p>⇒ Scheda dati di sicurezza (SDS)</p> <p>⇒ Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</p>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda.	1 AT	2AT	3 AT
Lavori pericolosi supplementari nei campi di competenze operativi e f per gli apprendisti con indirizzo distribuzione										
Lavori speciali presso i clienti Lavorare con veicoli per le consegne (con e senza rimorchio)	Pericoli meccanici - Spostamento di mezzi di lavoro (A1 / B) - Rischio di collisione	8a 8b	<p>Temî di prevenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> Comportamento al di fuori dell'azienda Comportamento corretto su strada e presso il cliente Segnalazione degli incidenti <p>Strumenti e documentazione</p> <p>⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI)</p> <p>⇒ LC Suva 67172.I Sicurezza nel servizio esterno. Parte 1: trasferte</p> <p>⇒ LC Suva 67173.I Sicurezza nel servizio esterno. Parte 2: il cliente (lavori di montaggio e di servizio) asa www.licenzedicondurre.ch</p> <p>⇒ Direttive aziendali</p>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	2 AT	Formazione cat. A1/B presso scuole guida riconosciute.	1 AT	2AT	3 AT
							Introduzione e istruzione in azienda.			
							Sensibilizzazione e controlli.			
							<u>Introduzione/formazione nei CI.</u>			
	Pericoli di caduta - Inciampo, superfici scivolose - Dislivelli (scale) - Disordine - Condizioni di sicurezza	10a 10b		1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	2 AT	Informazione e orientamento in azienda e nei CI.	1 AT	2AT	3 AT
	Stress dovuto alle condizioni dell'ambiente di lavoro - Clima e meteo - Condizioni di luce						Sensibilizzazione e controlli.			
Lavori pericolosi supplementari nei campi di competenze operativi g e h per gli apprendisti con indirizzo magazzino										
Messa in funzione e lavoro con carrelli elevatori (MDM) cat. R3 e R4, con mezzi di sollevamento - piattaforme	Pericoli meccanici - Spostamento dei mezzi di movimentazione e della attrezzatura di lavoro nei	8a	<p>Temî di prevenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> Spostamento dei mezzi di movimentazione e delle attrezzature di lavoro 	2 AT 3 AT	2 AT 3 AT	2 AT 3 AT	Dopo la formazione nel CI, pratica con i mezzi di		2 AT	3 AT

<p>aeree cat. 3a e 3b, gru industriali cat. C secondo Ordinanza sulle gru</p>	<p>punti di accesso e nelle rampe - Oggetti in altezza (magazzini, strutture di stoccaggio, carichi)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Corretta messa in servizio e disattivazione dei mezzi con diversi tipi di azionamento • Controlli e obblighi di certificazione • Dispositivi di protezione individuale <p>Strumenti e documentazione</p> <p>⇒ LC Suva 67017.I Accessori di imbracatura</p> <p>⇒ LC Suva 67064/1.1 Piattaforme di lavoro elevabili Parte 1: pianificazione dei lavori</p> <p>⇒ LC Suva 67064/2.1 Piattaforme di lavoro elevabili Parte 2: verifica sul posto</p> <p>⇒ LC Suva 67158.I Apparecchi di sollevamento</p> <p>⇒ LC Suva 67159.I Gru a ponte e a portale</p> <p>⇒ LC Suva 67198.I Accessori di sollevamento</p> <p>⇒ LC Suva 67164.I Carrelli a presa laterale e carrelli quadridirezionali</p> <p>⇒ ST Suva 33081.I Gru industriali: formazione dei gruisti</p> <p>⇒ ST Suva 33099.I Formazione per l'imbracatura di carichi con gru</p> <p>⇒ PR Suva 84067.I Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori</p> <p>⇒ OP Suva 88801.I Regole vitali per l'imbracatura di carichi</p> <p>⇒ OP Suva 88816.I Otto regole vitali per chi lavora con DPI anticaduta</p> <p>⇒ OP Suva 88830.I Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori</p> <p>⇒ PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori. (Programma di apprendimento)</p> <p>⇒ CFSL 6512 Attrezzature di lavoro</p> <p>⇒ CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione</p> <p>⇒ Suva Formazione sui lavori con dispositivi di protezione individuale anticaduta, www.absturzrisiko.ch</p> <p>⇒ Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</p>				<p>movimentazione in azienda.</p> <p>Refresh dell'istruzione.</p> <p>Sensibilizzazione e controlli.</p> <p>Formazione secondo SUVA CFSL 6518.</p>			
	<p>Pericoli di caduta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Altezza di lavoro sulle rampe - Aperture nel suolo, dislivelli - Superfici scivolose all'esterno e all'interno - Pericoli di inciampo dovuti al disordine sul posto di lavoro - Visibilità (piano interrato, piano terra, aree interne ed esterne) - Lavorare in magazzini con scaffalature a grandi altezze 	<p>10a 10b</p>	<p>⇒ LC Suva 67158.I Apparecchi di sollevamento</p> <p>⇒ LC Suva 67164.I Carrelli a presa laterale e carrelli quadridirezionali</p> <p>⇒ ST Suva 33081.I Gru industriali: formazione dei gruisti</p> <p>⇒ ST Suva 33099.I Formazione per l'imbracatura di carichi con gru</p> <p>⇒ PR Suva 84067.I Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori</p> <p>⇒ OP Suva 88801.I Regole vitali per l'imbracatura di carichi</p> <p>⇒ OP Suva 88816.I Otto regole vitali per chi lavora con DPI anticaduta</p> <p>⇒ OP Suva 88830.I Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori</p> <p>⇒ PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori. (Programma di apprendimento)</p> <p>⇒ CFSL 6512 Attrezzature di lavoro</p> <p>⇒ CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione</p> <p>⇒ Suva Formazione sui lavori con dispositivi di protezione individuale anticaduta, www.absturzrisiko.ch</p> <p>⇒ Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</p>	<p>2 AT 3 AT</p>	<p>2 AT 3 AT</p>	<p>2 AT 3 AT</p>	<p>Dopo la formazione nel CI, pratica con i mezzi di movimentazione in azienda.</p> <p>Refresh dell'istruzione.</p> <p>Sensibilizzazione e controlli.</p> <p>Formazione secondo Absturzrisiko.ch</p>	<p>2 AT</p>	<p>3 AT</p>	

Legenda: CI: corsi interaziendali; SP: scuola professionale;

Abbreviazioni da utilizzare: DF: dopo la formazione; OP: opuscolo; LC: lista di controllo; AT: anno di tirocinio; PA programma di apprendimento; PR prospetto; ST scheda tematica

Allegato 3: Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative

Le quattro dimensioni delle competenze operative includono elementi specifici della professione, tra cui:

3.1 Competenza professionale

Le competenze professionali comprendono:

- la conoscenza di espressioni specialistiche (linguaggio tecnico), standard (di qualità), elementi, sistemi e della loro importanza nelle situazioni di lavoro;
- la conoscenza di metodi, procedimenti, strumenti di lavoro e materiali specifici e del loro utilizzo appropriato;
- la conoscenza di rischi e pericoli e delle relative misure precauzionali, preventive e di protezione, nonché la consapevolezza delle responsabilità connesse.

3.2 Competenza metodologica

Tecniche di lavoro

Per l'assolvimento dei compiti professionali gli impiegati in logistica AFC utilizzano metodi appropriati, attrezzature tecniche e strumenti d'ausilio, grazie ai quali mantengono l'ordine, fissano le priorità, individuano procedure sistematiche e razionali, garantiscono la sicurezza sul lavoro e rispettano le prescrizioni igieniche. Pianificano le fasi lavorative, lavorano in modo efficiente e valutano sistematicamente il lavoro effettuato.

Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

Gli impiegati in logistica AFC considerano i processi industriali nel loro insieme. Tengono conto delle fasi di lavoro che precedono e seguono la loro attività. Sono consapevoli degli effetti del loro lavoro sui prodotti, sui colleghi e sul successo dell'azienda.

Strategie d'informazione e di comunicazione

Nel campo professionale specifico è importante l'applicazione dei mezzi d'informazione e di comunicazione: gli impiegati in logistica AFC ne sono consapevoli, contribuiscono a ottimizzare il flusso d'informazioni all'interno dell'azienda e si procurano informazioni in modo autonomo utilizzandole nell'interesse dell'azienda e dell'apprendimento personale.

Strategie di apprendimento

Per aumentare l'efficacia dell'apprendimento possono essere utilizzate diverse strategie. Gli impiegati in logistica AFC riflettono sul metodo da loro adottato adeguandolo a seconda delle situazioni, dei problemi e dei compiti assegnati. Poiché i metodi d'apprendimento differiscono da persona a persona, lavorano con strategie efficaci che rendono piacevole l'apprendimento, procurano loro successo e soddisfazione e rafforzano la loro disponibilità all'apprendimento autonomo e permanente.

Tecniche di presentazione

Il successo di un'azienda dipende fondamentalmente dal modo e dalla maniera con la quale prodotti e servizi sono proposti ai clienti. Gli impiegati in logistica AFC conoscono e padroneggiano tecniche e mezzi di presentazione, utilizzandoli in maniera mirata in funzione della situazione.

Comportamento ecologico

Gli impiegati in logistica AFC sono consapevoli della limitata disponibilità delle risorse naturali. Utilizzano con parsimonia materie prime, acqua ed energia e impiegano in maniera appropriata tecnologie, strategie e tecniche di lavoro.

Comportamento economico

Il comportamento economico è la base del successo aziendale. Gli impiegati in logistica AFC sono consapevoli del costo di materie prime, materiali, strumenti, impianti e attrezzature ed eseguono i compiti loro assegnati con efficienza e sicurezza.

3.3 Competenza sociale

Capacità di comunicare

Per svolgere il proprio lavoro con competenza è molto importante comunicare in modo obiettivo. Per tale motivo gli impiegati in logistica AFC, nell'esercizio della professione, sanno comunicare e utilizzare le regole di base per la gestione di un colloquio. Adattano lingua e comportamento alle varie situazioni e alle necessità dell'interlocutore. Parlano con rispetto e stima al proprio interlocutore.

Capacità di gestire i conflitti

Nel lavoro quotidiano in azienda, in cui sono frequenti i contatti con persone di mentalità e opinioni diverse, insorgono spesso situazioni di conflitto. Gli impiegati in logistica AFC ne sono consapevoli e reagiscono con calma e ponderazione. Partecipano alla discussione, accettano altri punti di vista, discutono in maniera obiettiva e cercano soluzioni costruttive.

Capacità di lavorare in gruppo

L'attività professionale viene svolta individualmente o in team. In molteplici situazioni il team si rivela la soluzione migliore. Se lavorano in team, gli impiegati in logistica AFC rispettano le regole per il successo del lavoro di squadra.

3.4 Competenza personale

Capacità di riflessione

Gli impiegati in logistica AFC sono in grado di analizzare il proprio operato, riflettere sulle proprie esperienze personali e trasferire le conoscenze acquisite nell'attività professionale quotidiana. Sono inoltre capaci di comprendere, distinguere e gestire i valori, le regole e le aspettative proprie e altrui (tolleranza).

Autonomia e senso di responsabilità

Nell'attività professionale quotidiana gli impiegati in logistica AFC sono corresponsabili dei risultati di produzione e dei processi aziendali. Nella sfera di loro competenza prendono decisioni in maniera autonoma e scrupolosa e agiscono di conseguenza.

Resistenza

Gli impiegati in logistica AFC sono in grado di sostenere le pressioni fisiche e psicologiche della professione, conoscono i propri limiti e chiedono sostegno per affrontare le situazioni impegnative.

Flessibilità

Gli impiegati in logistica AFC sono in grado di adattarsi e di determinare attivamente cambiamenti e nuove situazioni.

Efficienza e attitudine al lavoro

In un ambiente competitivo solo le aziende con dipendenti efficienti e motivati riescono a sopravvivere. Gli impiegati in logistica AFC s'impegnano al raggiungimento degli obiettivi aziendali. In azienda e a scuola sviluppano e consolidano la loro efficienza. L'attitudine al lavoro si manifesta attraverso la puntualità, la concentrazione, la scrupolosità, l'affidabilità e la precisione.

Apprendimento permanente

Il progresso tecnologico e le necessità della clientela in costante evoluzione richiedono continuamente nuove conoscenze e capacità, nonché la disponibilità all'apprendimento permanente. Gli impiegati in logistica AFC sono aperti alle novità, si aggiornano grazie alle offerte dell'apprendimento permanente rafforzando la propria personalità e posizione sul mercato.