

# Piano di formazione

relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base

## **Addetta alla logistica / Addetto alla logistica con certificato federale di formazione pratica (CFP)**

del 15.09.2023

N. professione 95516

## Indice

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Fondamenti pedagogico-professionali</b> .....	<b>4</b>
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
<b>3. Profilo di qualificazione</b> .....	<b>7</b>
3.1 Profilo professionale .....	7
3.2 Tabella delle competenze operative Addetta/Addetto alla logistica CFP .....	9
3.3 Livello richiesto per la professione .....	9
<b>4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione</b> .....	<b>10</b>
Campo di competenze operative a: Organizzazione dei mandati .....	10
Campo di competenze operative b: Impostazione e ottimizzazione degli incarichi .....	13
Campo di competenze operative c: Ricevimento e gestione della merce .....	17
Campo di competenze operative d: Distribuzione della merce .....	22
<b>Elaborazione</b> .....	<b>25</b>
<b>Allegato 1: Elenco degli strumenti volti a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità</b> .....	<b>26</b>
<b>Allegato 2: misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute</b> .....	<b>27</b>
<b>Allegato 3: Ulteriori approfondimenti sulle competenze operative</b> .....	<b>33</b>
3.1 Competenza professionale .....	33
3.2 Competenza metodologica .....	33
3.3 Competenza sociale .....	34
3.4 Competenza personale .....	34

## Elenco delle abbreviazioni

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

## **1. Introduzione**

In quanto strumento per la promozione della qualità<sup>1</sup> sulla formazione professionale di base il piano di formazione per addetta alla logistica / addetto alla logistica con certificato federale di formazione pratica (CFP) 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.

---

<sup>1</sup> Cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr) e art. 9 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor) Addetta alla logistica CFP / Addetto alla logistica CFP

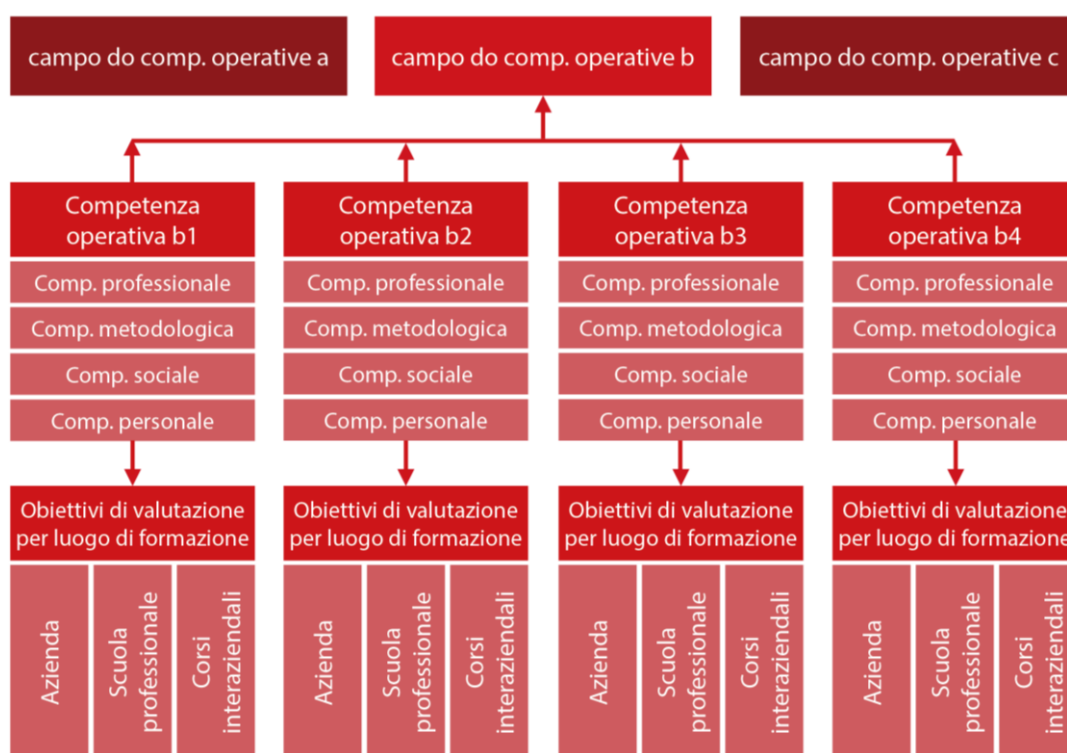
## 2. Fondamenti pedagogico-professionali

### 2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base degli addetti alla logistica CFP. 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 addetto alla logistica CFP comprende quattro **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 cinque 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 addetti alla logistica CFP 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	<b>Sapere</b>	Gli addetti alla logistica CFP ripetono le nozioni apprese e le richiamano in situazioni simili. <i>Non ci sono esempi per questa professione.</i>
C 2	<b>Comprendere</b>	Gli addetti alla logistica CFP spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie. <i>Descrivo i requisiti di un conto corrente pallet e spiego le procedure per il conguaglio.</i>
C 3	<b>Applicare</b>	Gli addetti alla logistica CFP applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni. <i>Scambio le unità di carico secondo i criteri di interscambiabilità.</i>
C 4	<b>Analizzare</b>	Gli addetti alla logistica CFP analizzano una situazione complessa scomponendo i fatti in singoli elementi e individuando la relazione fra gli elementi e le caratteristiche strutturali. <i>Seleziono le unità di carico danneggiate o inutilizzabili e le predispongo per la riparazione, il riciclaggio o lo smaltimento.</i>
C 5	<b>Sintetizzare</b>	Gli addetti alla logistica CFP 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	<b>Valutare</b>	Gli addetti alla logistica CFP 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).

### 3. 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 addetta alla logistica CFP o un addetto alla logistica CFP 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 (QNQ-FP) durante l'elaborazione del supplemento al certificato.

#### 3.1 Profilo professionale

Per gli addetti alla logistica CFP, l'approvvigionamento delle imprese con materie prime e beni di consumo e i relativi servizi è al centro delle loro attività professionali. Secondo il motto "la merce giusta, al posto giusto e al momento giusto", gestiscono un'ampia gamma 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, tenendo conto dell'efficienza delle risorse e dell'energia, dell'economicità, della conservazione dei beni, della sicurezza e della qualità.

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

#### Campo d'attività

Gli addetti alla logistica CFP 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, nei centri di distribuzione o nelle stazioni e nei terminal ferroviari. Gli addetti alla logistica CFP conoscono gli aspetti più importanti dell'intera catena dei processi e reagiscono quindi in modo adeguato alle irregolarità dei processi di lavoro. Garantiscono un'elevata qualità ed efficienza dei processi di lavoro, rispettano le direttive di tutela della salute, dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro e promuovono la protezione del clima e l'efficienza energetica e delle risorse lungo la catena di processo.

Gli addetti alla logistica CFP ricevono le merci, le controllano e le registrano nel sistema informatico. Con l'aiuto di carrelli elevatori o di sistemi di movimentazione più complessi, smistano le merci o le immagazzinano in modo adeguato. Gli addetti alla logistica CFP preparano le merci per la consegna o la spedizione, le imballano e le etichettano, preparano i documenti di consegna e caricano i veicoli in modo professionale e sicuro. Consegnano la merce al reparto interno o al cliente con i documenti di accompagnamento appropriati, al momento giusto, nel posto giusto e nella quantità e qualità ordinate. Inoltre, controllano regolarmente le giacenze delle scorte al fine di evitare intoppi nell'approvvigionamento.

Indipendentemente dai diversi settori, gli addetti alla logistica CFP utilizzano supporti tecnici. Questi vengono utilizzati per registrare le merci, effettuare controlli sulle giacenze, pianificare la gestione del magazzino con semplici calcoli, raccogliere dati per le statistiche, elaborare gli ordini, confermare le consegne delle merci e organizzare e pianificare gli ordini.

#### Competenze operative

Gli addetti alla logistica con certificato federale di formazione pratica (CFP) svolgono in particolare le attività seguenti e si contraddistinguono per le conoscenze, capacità e attitudini sotto indicate:

- a) Prendono nota dei mandati logistici, preparano la postazione di lavoro per lo svolgimento dei compiti, controllano le attrezzature di lavoro e le predispongono.
- b) Impostano e ottimizzano gli incarichi in vari modi: prendono nota delle richieste dei clienti, le trattano o le inoltrano, migliorano 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 la merce ricevuta, la controllano, la movimentano e la stoccano; movimentano le merci pericolose e le preparano per lo stoccaggio o per il trasporto.
- d) Commissionano e preparano la merce, la assicurano e la caricano per il trasporto in sicurezza; distribuiscono la merce ai reparti interni o la consegnano ai clienti.

## **Esercizio della professione**

La professione di addetta alla logistica CFP o addetto alla logistica CFP è ideale per chi ama lavorare nei magazzini, nelle aziende di produzione, nei punti di trasbordo, nelle stazioni e nei terminal ferroviari e ama lavorare con il supporto di ausili tecnici. Come addetta/addetto alla logistica CFP lavorate in molti reparti di un'azienda e avete contatti regolari con altre persone. Di solito si lavora in gruppo e il lavoro è dinamico e versatile. Questa professione richiede un elevato senso di responsabilità. Le eccellenti opportunità di formazione rendono questa professione interessante e appassionante.

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

L'importanza della logistica per l'economia e la società sta crescendo a livello mondiale. La connessione tra piattaforme di produzione e prestazioni di servizio richiede procedure efficienti nei complessi rapporti commerciali e logistici. Gli addetti alla logistica CFP assicurano una parte importante dell'approvvigionamento economico della popolazione.

Una connessione efficiente e l'ottimizzazione delle catene integrate del valore permettono d'incrementare la concorrenzialità. Un sistema logistico integrato e conforme alla tempistica offre grandi possibilità di sviluppo e opportunità sia per gli imprenditori sia per i consumatori.

Gli addetti alla logistica CFP si impegnano a utilizzare il materiale e le energie in modo da preservare le risorse ed 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 economico della società.

## **Cultura generale**

La cultura generale comprende le competenze di base per orientarsi nel contesto di vita personale e nella società, nonché per affrontare le sfide private e professionali.



### 3.2 Tabella delle competenze operative Addetta/Addetto alla logistica CFP

↓ Campi di competenze operative		Competenze operative →						
a	<b>Organizzazione dei mandati</b>	a1 Prendere nota dei mandati logistici.	a2 Preparare la postazione di lavoro per lo svolgimento dei compiti logistici.	a3 Controllare e predisporre le attrezzature di lavoro per i mandati logistici.				
b	<b>Impostazione e ottimizzazione degli incarichi</b>	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 Utilizzare il materiale nel rispetto delle risorse, evitare di produrre rifiuti ed emissioni.	b4 Documentare le informazioni relative ai mandati logistici.			
c	<b>Ricevimento e gestione della merce</b>	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 Movimentare e trasportare le merci pericolose.		
d	<b>Distribuzione della merce</b>	d1 Commissionare e preparare la merce.	d2 Caricare la merce sulle unità di carico e assicurarla per il trasporto in sicurezza.	d3 Distribuire la merce ai reparti interni o consegnarla ai clienti.				

### 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).

## 4. 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.

Per motivi di leggibilità, gli obiettivi di valutazione sono scritti esclusivamente in forma maschile. Naturalmente ci si rivolge sempre a persone di sesso femminile e maschile.

### Campo di competenze operative a: Organizzazione dei mandati

#### Competenza operativa a1: Prendere nota dei mandati logistici.

Gli addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 compiti (fisicamente, elettronicamente, verbalmente), li interpreto e mi metto in contatto con l'ufficio competente in caso di dubbio. (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 compiti (fisicamente, elettronicamente, verbalmente), li interpreto e mi metto in contatto con l'ufficio competente in caso di dubbio. (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 e dispositivi di sollevamento, condizioni fisiche e mentali, periodi di riposo OLL, ecc.). (C2)	

**Competenza operativa a2:**

**Preparare la postazione di lavoro per lo svolgimento dei compiti logistici.**

Gli addetti alla logistica CFP preparano la loro postazione di lavoro in modo razionale, sicuro ed ergonomico. Rispettano le normative sull'autorizzazione all'accesso agli edifici, agli impianti e sulla sicurezza sul lavoro.

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)	Riconosco i documenti d'identità validi. (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	Metto in funzione i sistemi informatici necessari e li utilizzo nel rispetto della sicurezza dei dati e dei requisiti operativi (sistemi e applicazioni delle apparecchiature). (C3)	Spiego come utilizzo gli strumenti informatici per proteggere l'azienda dai pericoli (sicurezza dei dati, attacchi di hacker, virus, phishing, ecc.). (C2)	Metto in funzione i sistemi informatici necessari e li utilizzo nel rispetto della sicurezza dei dati (sistemi di apparecchiature e applicazioni). (C3)
a2.4	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)
a2.5	Mi informo regolarmente sui cambiamenti che sono entrati in vigore durante la mia assenza (processi, regolamenti, ecc.) quando inizio a lavorare. (C3)		
a2.6	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:**

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

Gli addetti alla logistica CFP 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
a3.1	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)
a3.2	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)
a3.3	Prendo in consegna e controllo gli strumenti e le attrezzature, nonché i dispositivi di sicurezza secondo le istruzioni del produttore o le specifiche aziendali. (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 gli strumenti e le attrezzature, nonché i dispositivi di sicurezza secondo le istruzioni del produttore. (C3)
a3.4	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 lavoro, trasporto e movimentazione (veicoli, macchine e dispositivi) in conformità alle istruzioni del produttore. (C3)
a3.5	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 a chi di competenza. (C3)		Separo le attrezzature di lavoro, di movimentazione e di trasporto difettose o non funzionanti, 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 addetti alla logistica CFP incontrano i clienti, ad esempio, sulla rampa di carico durante la movimentazione delle merci o in azienda. Gli addetti alla logistica CFP 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 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. (C2)	Rispetto le linee guida e le regole stabilite nel regolamento dei corsi interaziendali (educazione, aspetto, comportamento, abbigliamento, ecc.). (C3)
b1.2	Comunico verbalmente con i diversi interlocutori in modo appropriato. (C3)	Spiego le basi e le regole della comunicazione e descrivo esempi di violazione di queste regole. (C3)	Comunico verbalmente con i diversi interlocutori in modo appropriato. (C3)
b1.3	Ricevo e inoltro le richieste dei vari interlocutori (clienti interni/esterni, reclami). (C3)	Spiego l'importanza di accogliere con cortesia le richieste e le esigenze dei clienti interni ed esterni. (C2)	Ricevo le richieste da parte dei vari interlocutori (reclami), le elaboro o le inoltro. (C3)
b1.4	Rispetto costantemente i requisiti di legge per la protezione dei dati e della privacy, il segreto postale e della corrispondenza, nonché 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 in materia di segreto postale e della corrispondenza. (C3)
b1.5		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)	
b1.6	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 addetti alla logistica CFP 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 (ISO 9000 e seguenti, ISO 14001, ecc.) ed esempi di standard di qualità aziendali, nonché il loro significato e la loro natura vincolante. (C2)	
b2.2	Rifletto sulle mie azioni, riconosco le opportunità di ottimizzazione e adotto misure per aumentare la qualità e l'efficienza del mio lavoro. (C3)		Rifletto sulle mie azioni, riconosco le opportunità di ottimizzazione e adotto misure per aumentare 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	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 superiore. (C3)	Descrivo, con esempi, i rischi e i pericoli per me, per i colleghi e per persone terze che si verificano nel processo logistico. (C2)	Riconosco le condizioni e le procedure del processo lavorativo che non rispettano la sicurezza e prendo misure immediate per eliminarle o le segnalo all'istruttore del corso. (C3)
b2.5	In caso di emergenza, metto in atto le procedure, i comportamenti e le misure di emergenza previste dal piano di emergenza. (C4)	Spiego gli elementi più importanti di un'organizzazione operativa di emergenza. (C2)	In caso di emergenza, metto in atto le procedure, i comportamenti e le misure di emergenza previste dal piano di emergenza. (C3)
b2.6	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 incidente, adotto immediatamente le misure salvavita a beneficio dell'infortunato. (C3)

<b>Competenza operativa b3:</b> <b>Utilizzare il materiale nel rispetto delle risorse, evitare di produrre rifiuti ed emissioni.</b>			
Gli addetti alla logistica CFP evitano e riducono gli sprechi e le emissioni. Utilizzano il materiale nel rispetto delle risorse, evitandone o riducendone il consumo, riutilizzandolo o riciclandolo. Gestiscono e immagazzinano correttamente i rifiuti, i materiali di scarto e i rifiuti speciali.			
Nr.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b3.1		Descrivo i percorsi di smaltimento, i vantaggi economici ed ecologici del riciclo dei materiali di scarto e del materiale utilizzato nelle attività logistiche. (C2)	
b3.2	Utilizzo le risorse con parsimonia, evitando o riducendo il loro consumo o riutilizzandole e riciclandole. (C3)		Evito e riduco gli sprechi utilizzando con parsimonia materiali, materie prime, contenitori, unità di carico ed energia, e riduco le emissioni secondo le direttive. (C3)
b3.3	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)
b3.4	Raccolgo, smisto e immagazzino i rifiuti e i materiali di scarto secondo le direttive aziendali per il riciclaggio o lo smaltimento. (C3)	Elenco i rifiuti prodotti dalle 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 di scarto secondo le direttive aziendali per il riciclaggio o lo smaltimento. (C3)
b3.5	Identifico i rifiuti speciali in azienda, li tratto e li immagazzino secondo le norme di legge e le direttive aziendali. (C3)	Descrivo le basi per l'identificazione (etichette, schede di sicurezza) per la manipolazione, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti speciali. (C2)	Riconosco i rifiuti speciali, li tratto e li immagazzino secondo le norme e le specifiche di legge. (C3)

**Competenza operativa b4: Documentare le informazioni relative ai mandati logistici**

Gli addetti alla logistica CFP rilevano i tempi di lavoro e di processo senza errori. 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
b4.1	Rilevo i tempi di lavoro e di processo e altri dati secondo le direttive operative. (C3)		
b4.2	Documento il flusso di merci e informazioni secondo le direttive operative. (C3)	Descrivo i flussi di merci, valori e informazioni nel processo logistico di diverse aziende di settore (fornitori di servizi, aziende commerciali, produzione) utilizzando esempi pratici. (C2)	
b4.3	Riconosco e segnalo incidenti, eventi, malfunzionamenti, guasti, danni e avarie in conformità ai requisiti operativi. (C3)		Riconosco e segnalo incidenti, malfunzionamenti, guasti e danni secondo le specifiche. (C3)



**Campo di competenze operative c: Ricevimento e gestione della merce**

**Competenza operativa c1: Ricevere la merce nel processo logistico**

Gli addetti alla logistica CFP 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 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)	
c1.2	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)
c1.3	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)
c1.4	Controllo l'indirizzo di ricezione, identifico la merce, confronto le informazioni sui documenti di trasporto con l'ordine, segnalo e documento le eventuali differenze riscontrate. (C3)	Descrivo i documenti di trasporto (CMR, CIM, AWB, B/L) 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, segnalo e documento le eventuali differenze riscontrate. (C3)
c1.5	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)
c1.6	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)	Descrivo i criteri di valutazione delle condizioni della merce consegnata e degli attrezzi interscambiabili (danni, indicatori di ribaltamento e urti, catena del freddo). (C2)	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)

### Competenza operativa c2: Scaricare e controllare la merce

Gli addetti alla logistica CFP 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 adeguati, come i carrelli elevatori. Gli addetti alla logistica CFP registrano la merce in entrata.

Gli addetti alla logistica CFP 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)	Scambio le unità di carico secondo i criteri di interscambiabilità. (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 e spiego le procedure per il conguaglio. (C2).	Gestisco il conto corrente dei pallet, determino il saldo e applico le procedure per il conguaglio secondo le direttive. (C3)
c2.6	Firmo documenti di trasporto e i documenti di accompagnamento, registro e segnalo eventuali differenze. (C3)	Descrivo il significato della firma sui documenti di trasporto e sui documenti di accompagnamento. (C2)	Firmo documenti di trasporto e i documenti di accompagnamento, registro 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 gli imballaggi e i contenitori con la dovuta cautela in base al tipo di imballaggio e con l'uso di DPI adeguati. (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)	

<b>c2.10</b>	Eseguo il controllo dettagliato della merce secondo le direttive aziendali. (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. (C3).
<b>c2.11</b>	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 e del controllo totale e ne registro le differenze. (C2)	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)
<b>c2.12</b>	Registro l'entrata della merce nel sistema digitale. (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. (C3).

### Competenza operativa c3: Movimentare la merce.

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

<b>Nr.</b>	<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
<b>c3.1</b>	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 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 esistenti. (C3)
<b>c3.2</b>	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)
<b>c3.3</b>	Movimento la merce a destinazione utilizzando il mezzo di movimentazione appropriato (cross-docking, trasporto successivo, produzione, magazzino). (C3)	Descrivo i mezzi di movimentazione idonei per la movimentazione interna della merce (cross-docking, trasporto successivo, produzione, magazzino). (C2)	Movimento la merce a destinazione utilizzando il mezzo di movimentazione appropriato (cross-docking, trasporto successivo, produzione, magazzino). (C3)
<b>c3.4</b>	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 difettosi e ne tengo conto nella procedura di interscambiabilità. (C3)

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

Gli addetti alla logistica CFP 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).

<b>Nr.</b>	<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
<b>c4.1</b>	Definisco il tipo di stoccaggio appropriato in base alle caratteristiche delle merci. (C3)	Spiego i diversi sistemi di stoccaggio, le forme, i tipi e i principi di immagazzinamento con le loro caratteristiche. (C2)	Definisco il tipo di stoccaggio appropriato in base alle caratteristiche delle merci. (C3)
<b>c4.2</b>	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)		Stocco la merce in modo sicuro ed efficiente secondo i principi d'immagazzinamento logistici (ad es. posto fisso, caotico, FIFO, LIFO, FEFO). (C3)
<b>c4.3</b>	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)		
<b>c4.4</b>	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)	
<b>c4.5</b>	Eseguo l'inventario in modo sicuro, utilizzando attrezzature di lavoro adeguate e supporti manuali o digitali disponibili in azienda. (C3)	Elenco gli elementi importanti per la preparazione, l'esecuzione (compresi gli strumenti) e la post-elaborazione dell'inventario. (C2)	Eseguo l'inventario in modo sicuro, utilizzando attrezzature di lavoro adeguate e supporti manuali o digitali disponibili. (C3)
<b>c4.6</b>	Faccio partire gli ordini di riapprovvigionamento in base alle direttive aziendali. (C3)	Descrivo i metodi di ordinazione delle merci con quantità fisse, quantità variabili e frequenza di ordinazione. (C2)	Faccio partire gli ordini di riapprovvigionamento in base alla richiesta e alle direttive. (C3)

**Competenza operativa c5: Movimentare e trasportare le merci pericolose.**

Gli addetti alla logistica CFP 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		Descrivo le norme di legge per l'immagazzinamento, la manipolazione, lo smaltimento e il trasporto di prodotti chimici e altre merci pericolose. (C2)	
c5.2	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. (C3)
c5.3	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). (C2)	Identifico le sostanze e le merci pericolose in base all'etichettatura. (C3).
c5.4	Movimento, manipolo e immagazzino merci pericolose, tenendo conto delle necessarie precauzioni di sicurezza. (C3)		Movimento, manipolo e immagazzino merci pericolose, tenendo conto delle necessarie precauzioni di sicurezza. (C3)
c5.5	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)		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)

**Campo di competenze operative d: Distribuzione della merce.**

**Competenza operativa d1: Commissionare e preparare la merce.**

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

<b>Nr.</b>	<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
<b>d1.1</b>	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)
<b>d1.2</b>		Descrivo le diverse tecniche di picking (Pick by voice, Pick by light, Pick by vision, metodo pick-pack) per il commissionamento delle merci. (C2)	
<b>d1.3</b>	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)	Nomino i termini di imballaggio applicabili secondo la norma DIN 55405. (C2)	
<b>d1.4</b>		Descrivo i criteri (ecologici, economici e di sicurezza) per la scelta dell'imballaggio adatto alla merce. (C2)	
<b>d1.5</b>	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 postali e CEP secondo le indicazioni delle aziende di distribuzione. (C3)
<b>d1.6</b>	Spedisco la merce sul territorio nazionale e stabilisco il metodo di spedizione appropriato. (C3)	Descrivo le modalità di spedizione nazionale per la merce. (C2)	Imballo la merce per le spedizioni postali e CEP e assegno il metodo di spedizione appropriato. (C3)
<b>d1.7</b>	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)		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:**

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

Gli addetti alla logistica CFP 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.

<b>Nr.</b>	<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
<b>d2.1</b>	Assicuro il mezzo di trasporto, secondo le direttive aziendali, prima che venga caricato. (C3)		Assicuro il mezzo di trasporto, secondo le direttive, prima che venga caricato. (C3)
<b>d2.2</b>	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 in. (C3)
<b>d2.3</b>	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)
<b>d2.4</b>	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)
<b>d2.5</b>	Aggiorno costantemente i dati e le informazioni con i dettagli richiesti dal processo logistico. (C3)		Aggiorno costantemente i dati e le informazioni con i dettagli richiesti dal processo logistico. (C3)

<b>Competenza operativa d3: Distribuire la merce ai reparti interni o consegnarla ai clienti.</b>			
Gli addetti alla logistica CFP trasportano la merce al cliente in modo sicuro. Consegnano la merce in modo professionale a una persona autorizzata a riceverla.			
<b>Nr.</b>	<b>Obiettivi di valutazione dell'azienda</b>	<b>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</b>	<b>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</b>
<b>d3.1</b>	Trasporto la merce in modo accurato, sicuro ed economico per consegnarla ai clienti (interni/esterni.) nei tempi e nei modi previsti. (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 e nei modi previsti. (C3)
<b>d3.2</b>	Consegno la merce nel luogo concordato e la consegno a una persona autorizzata a riceverla in conformità con l'ordine del cliente. (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 in conformità con l'ordine del cliente. (C3)
<b>d3.3</b>	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)
<b>d3.4</b>	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)



## 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 per Addetta/Addetto alla logistica CFP.

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 Addetta alla logistica CFP / Addetto alla logistica CFP	<p><i>Versione elettronica</i>                      Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione                      (<a href="http://www.bvz.admin.ch">www.bvz.admin.ch</a> &gt; Professioni A-Z)</p> <p><i>Versione cartacea</i>                      Ufficio federale delle costruzioni e della logistica                      (<a href="http://www.pubblicazionifederali.admin.ch">www.pubblicazionifederali.admin.ch</a>)</p>
Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base per Addetta alla logistica CFP / Addetto alla logistica CFP	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 <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a> ASFL SVBL Associazione Svizzera per la formazione professionale in logistica
Documentazione della formazione di base in azienda	Modello SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a> 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 Addetta alla logistica CFP / Addetto alla logistica CFP 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.

<b>Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi</b> (documento di riferimento: ordinanza del DEFR sui lavori pericolosi per i giovani; RS 822.115.2, stato: 12.01.2022)	
<b>Numero</b>	<b>Lavoro pericoloso</b> (definizione secondo l'ordinanza del DEFR RS 822.115.2)
<b>2</b>	<b>Sollecitazione psichica</b> 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.
<b>3</b>	<b>Sollecitazione fisica</b> 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.
<b>4</b>	<b>Effetti fisici</b> 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 <sup>2</sup> . g. Lavori con agenti sotto pressione, segnatamente fluidi, vapori e gas.
<b>7</b>	<b>Agenti biologici</b> a. Lavori con oggetti che possono essere contaminati da virus, batteri, funghi o parassiti patogeni.
<b>8</b>	<b>Strumenti di lavoro pericolosi</b> 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.
<b>10</b>	<b>Ambiente di lavoro con un elevato rischio di infortunio professionale</b>

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 <sup>3</sup>	Temî di prevenzione per la formazione/i corsi, l'istruzione e la sorveglianza	Misure di accompagnamento attuate dagli specialisti <sup>2</sup> in azienda						
				Formazione/corsi per le persone in formazione			Istruzione delle persone in formazione	Sorveglianza delle persone in formazione		
				Formazione in azienda	Supporto CI	Supporto SP		Ständig	Häufig	Gelegentlich
<b>Lavori pericolosi nelle competenze operative dei campi a, b, c e d per tutte le persone in formazione</b>										
Lavorare sotto pressione in termini di tempo e qualità	<b>Carichi psichici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richieste eccessive (pressione costante sul tempo, troppe responsabilità)</li> <li>- Condizioni sociali stressanti (discriminazione, mobbing)</li> <li>- Incidenti (danni alle cose e alle persone)</li> <li>- Interruzione di corrente</li> </ul> <b>Organizzazione del lavoro</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza o errata qualificazione</li> <li>- Competenze e responsabilità non chiare</li> <li>- Mancanza di documentazione di lavoro e di istruzione sulle macchine</li> <li>- Informazioni/istruzioni insufficienti</li> <li>- Elevato stress emotivo quando si lavora con i clienti</li> </ul>	2a	<b>Temî di prevenzione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inizio dell'apprendistato in sicurezza</li> <li>• Responsabilità e compiti</li> <li>• Sensibilizzazione al mondo del lavoro</li> </ul> <b>Strumenti e documentazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ LC Suva 67010.I Stress</li> <li>⇒ LC Suva 67019.I Formazione dei nuovi collaboratori</li> <li>⇒ LC Suva 67044.I Comportamento sicuro</li> <li>⇒ LC Suva 67121.I Ascoltare musica sul posto di lavoro</li> <li>⇒ LC Suva 67190.I Tirocinio in sicurezza</li> <li>⇒ OP Suva 88273.110 mosse per un tirocinio in sicurezza (apprendisti)</li> <li>⇒ OP Suva 88286.I 10 mosse per un tirocinio in sicurezza - Guida per formatori professionali e istruttori</li> <li>⇒ 3-2-1: il quiz (modulo di prevenzione)</li> <li>⇒ DangerZone I: Quaderno di esercizi per gli apprendisti</li> <li>⇒ DangerZone II: Quaderno di esercizi per gli apprendisti</li> <li>⇒ Direttive aziendali</li> <li>⇒ Organizzazione delle emergenze in azienda</li> </ul>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Riunione congiunta, informazione, sensibilizzazione.  Compiti didattici – controlli dei compiti e colloqui.  Essere un modello di comportamento.	1 AT	2 AT	
Ambiente di lavoro (vie di circolazione per veicoli e non, luoghi e aree di lavoro speciali)	<b>Pericoli meccanici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movimentazione dei mezzi di trasporto e delle attrezzature di lavoro nei punti di accesso e nelle rampe</li> <li>- Oggetti in altezza (magazzini, depositi)</li> </ul>	3a 3b	<b>Temî di prevenzione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento sulle vie di circolazione per veicoli e non</li> <li>• Riconoscere i pericoli e i punti pericolosi</li> <li>• Ergonomia sul lavoro</li> <li>• Uso corretto dei dispositivi di protezione individuale</li> <li>• Comportamento corretto in caso di emergenza</li> </ul>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Istruzione delle attrezzature di lavoro e dei DPI in azienda  Introduzione/formazione nei rispettivi corsi interaziendali.	1 AT	2 AT	

	<p><b>Pericoli di caduta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altezza di lavoro sulle rampe</li> <li>- Aperture nel suolo, dislivelli</li> <li>- Superfici scivolose all'esterno e all'interno</li> <li>- Pericoli di inciampo dovuti al disordine sul posto di lavoro</li> <li>- Visibilità (piano interrato, piano terra, aree interne ed esterne)</li> <li>- Lavorare in magazzini con scaffalature a grandi altezze</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione delle emergenze</li> </ul> <p><b><u>Strumenti e documentazione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ LC Suva 67001.I Vie di circolazione pedonale</li> <li>⇒ LC Suva 67005.I Vie di circolazione per veicoli</li> <li>⇒ LC Suva 67008.I Aperture nel suolo</li> <li>⇒ LC Suva 67009.I Rumore sul posto di lavoro</li> <li>⇒ LC Suva 67012.I Pavimenti</li> <li>⇒ LC Suva 67020.I Protettori auricolari</li> <li>⇒ LC Suva 67031.I Pericoli invernali</li> <li>⇒ LC Suva 67032.I Scaffalature e armadi a cassetiera</li> <li>⇒ LC Suva 67035.I Protezione della pelle sul posto di lavoro</li> <li>⇒ LC Suva 67062.I Piano d'emergenza per posti di lavoro fissi</li> </ul>				<p>Formazione e istruzione sui DPI e sul primo soccorso nei CI e formazione complementare in azienda, effettuando "refresh".</p> <p>Esercitazioni sui piani d'emergenza.</p>			
	<p><b>Carichi fisici particolari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo di scanner (dita, mano, occhiali, ecc.)</li> </ul>	4b 4g	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ LC Suva 67065.I Rampe di carico</li> <li>⇒ LC Suva 67066.I Rampe di raccordo e punti di carico</li> <li>⇒ LC Suva 67067.I Piattaforme di sollevamento per rampe di carico</li> <li>⇒ LC Suva 67068.I Bombole di gas</li> <li>⇒ LC Suva 67071.I Stoccaggio di liquidi facilmente infiammabili</li> <li>⇒ LC Suva 67073.I Trasloelevatori</li> <li>⇒ LC Suva 67083.I Eletticità statica – Rischi di esplosione dovuti alla manipolazione di liquidi infiammabili</li> </ul>	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	
	<p><b>Stress dovuto alle condizioni dell'ambiente di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correnti d'aria, temperatura ambiente</li> <li>- Lavorare nelle celle frigorifere</li> <li>- Scarsa illuminazione nel magazzino, nelle aree di stoccaggio (specifica dell'illuminamento minimo)</li> <li>- Inquinamento acustico nei capannoni di distribuzione e produzione</li> </ul>	4a 4c 10a 10b	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI)</li> <li>⇒ LC Suva 67123.I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori</li> <li>⇒ LC Suva 67179.I Basta con le cadute negli uffici</li> <li>⇒ LC Suva 67181.I Celle frigorifere</li> <li>⇒ LC Suva 67199.I Movimentazione intelligente di carichi</li> <li>⇒ Form: Suva 88190.I Valutazione del sovraccarico biomeccanico: Movimentazione di carichi</li> <li>⇒ ST Suva 88315 e 88136 "Prima ragiona e poi solleva!"</li> <li>⇒ Suva modulo <b>Ergonomia</b></li> <li>⇒ OP Suva 84054.I Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato</li> <li>⇒ PA Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato (Programma di apprendimento)</li> <li>⇒ CFSL 6245 Movimentazione manuale di carichi</li> <li>⇒ ISTR: Suva 88293-1.I Spinta e traino di carichi con mezzi di movimentazione su ruote</li> </ul>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 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	
	<p><b>Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Postura non corretta e postura scomoda</li> <li>- Sollevare e trasportare pesi</li> <li>- Attività ripetitive</li> </ul>	3c	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ PA Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato (Programma di apprendimento)</li> <li>⇒ CFSL 6245 Movimentazione manuale di carichi</li> <li>⇒ ISTR: Suva 88293-1.I Spinta e traino di carichi con mezzi di movimentazione su ruote</li> </ul>	1 AT	1 AT	1 AT	<p>Introduzione e istruzioni sul posto di lavoro.</p> <p>Sensibilizzazione e controlli.</p>			1/2 AT

			⇒ <i>Form: Suva 88293.I Spinta e traino di carichi con mezzi di movimentazione su ruote</i> ⇒ <i>Organizzazione delle emergenze in azienda</i>								
Messa in servizio e lavori con carrelli elevatori (MDM) delle cat. S, R1 e R2	<b>Pericoli meccanici</b> - Spostamento dei mezzi di movimentazione e delle attrezzature di lavoro - Parti mobili non controllate - Oggetti in altezza	8a	<b><u>Temi di prevenzione</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Spostamento dei mezzi di movimentazione e delle attrezzature di lavoro</li> <li>Corretta messa in servizio e disattivazione dei mezzi con diversi tipi di azionamento</li> <li>Controlli e obblighi di certificazione</li> <li>Dispositivi di protezione individuale</li> </ul> <b><u>Strumenti e documentazione</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ST Suva 33038.I Trasporto in azienda di liquidi facilmente infiammabili</li> <li>LC Suva 67021.I Carrelli elevatori con forche a sbalzo</li> <li>LC Suva 67032.I Scaffalature e armadi a cassetiera</li> <li>LC Suva 67046.I Carrelli elevatori a timone</li> <li>LC Suva 67070.I Quanto siete protetti voi e i vostri dipendenti contro le vibrazioni?</li> <li>LC Suva 67084.I Acidi e liscive</li> <li>LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI)</li> <li>LC Suva 67093.I Carico e scarico manuale di veicoli</li> <li>LC Suva 67094.I Carico e scarico di veicoli con apparecchi di sollevamento</li> </ul>	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		2 AT	
	<b>Pericoli elettrici</b> - Parti sotto tensione (processo di carica della batteria) - Lavori in altezza (cavi elettrici)	4b 10a	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC Suva 67119.I Batterie di accumulatori al piombo</li> <li>LC Suva 67123.I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori</li> <li>LC Suva 67142.I Stoccaggio di merci accatastate</li> <li>LC Suva 67146.I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione</li> <li>LC Suva 67197.I Magazzino a corsie strette</li> <li>OP Suva 88830.I Nove regole vitali per l'utilizzo dei carrelli elevatori</li> <li>PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori (Programma di apprendimento)</li> <li>CFSL 6512 Attrezzature di lavoro</li> <li>CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione</li> <li>Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</li> <li>Manuali didattici ASFL SVBL</li> </ul>	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		2 AT	
	<b>Pericoli di incendio e di esplosione</b> - 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"> <li>LC Suva 67119.I Batterie di accumulatori al piombo</li> <li>LC Suva 67123.I Punti di carico/scarico per il trasporto di merci con gru e carrelli elevatori</li> <li>LC Suva 67142.I Stoccaggio di merci accatastate</li> <li>LC Suva 67146.I STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione</li> <li>LC Suva 67197.I Magazzino a corsie strette</li> <li>OP Suva 88830.I Nove regole vitali per l'utilizzo dei carrelli elevatori</li> <li>PA Suva Nove regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori (Programma di apprendimento)</li> <li>CFSL 6512 Attrezzature di lavoro</li> <li>CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione</li> <li>Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</li> <li>Manuali didattici ASFL SVBL</li> </ul>	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		2 AT	
	<b>Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico</b> - Postura sfavorevole a causa di una ergonomia non corretta	3a 3c 4d	<ul style="list-style-type: none"> <li>CFSL 6518 Direttiva sulla formazione e istruzione per conducenti di carrelli per la movimentazione</li> <li>Istruzioni per l'uso / istruzioni del produttore</li> <li>Manuali didattici ASFL SVBL</li> </ul>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Formazione nei CI, istruzione e controlli in azienda.	1 AT		2 AT	

	- Attività ripetitive - Vibrazioni trasmesse al corpo intero durante la guida intensiva di un carrello elevatore		MDM Cat. S MDM Modulo Base MDM Cat. R1 MDM Cat. R2							
Lavorare con macchine/attrezzature per l'imballaggio con pellicole estensibili e/o macchine/attrezzature per imballaggi termoretraibili, dispositivi di taglio e reggiatura	<b>Pericoli meccanici</b> - Parti di macchine in movimento non protette (apparecchi per la reggiatura, macchine per imballaggio con pellicole estensibili, ecc.)	8b	<b><u>Temì di prevenzione</u></b> • 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	2 AT	
	<b>Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico</b> - Postura/movimento del corpo non corretti durante la manipolazione delle macchine e delle attrezzature	3a 3c	<b><u>Strumenti e documentazione</u></b> ⇒ 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	2 AT	
Messa in sicurezza del carico sulle unità di carico e mezzi di trasporto	<b>Pericoli meccanici</b> - Pericoli di schiacciamento - Parti mobili non controllate	8b	<b><u>Temì di prevenzione</u></b> • 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	2 AT	
	<b>Pericoli di caduta</b> - Pericoli di inciampo dovuti a disordine o scarsa accessibilità	10a	<b><u>Strumenti e documentazione</u></b> ⇒ 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	2 AT	
	<b>Sollecitazioni sull'apparato muscolo-scheletrico</b> - 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	2 AT	

Lavorare con merci speciali (articoli ingombranti e lunghi, materiali pericolosi, merci pericolose). Riciclaggio e riutilizzo dei materiali	<b>Pericoli meccanici</b> - Parti mobili non protette (merci lunghe e ingombranti) - Parti mobili non controllate	8b	<b><u>Temì di prevenzione</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispositivi di protezione individuale</li> <li>• Comportamento corretto in caso di avarie</li> <li>• Assicurare e trasportare merci ingombranti e/o lunghe</li> <li>• Riciclaggio e riutilizzo dei materiali</li> </ul>	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda.  Introduzione e formazione nei CI.	1 AT	2 AT	
	<b>Sostanze pericolose per la salute</b> - Solidi (virus, batteri, funghi, ecc.)	7a	<b><u>Strumenti e documentazione</u></b> ⇒ LC Suva 67084.I Acidi e liscive ⇒ LC Suva 67091.I Dispositivi di protezione individuale (DPI) ⇒ LC Suva 67111.I Trasporto e stoccaggio di lamiere ⇒ LC Suva 67112.I Trasporto e stoccaggio di barre e profilati ⇒ OP Suva 66113.I Respiratori antipolvere ⇒ UFSP <a href="http://www.cheminfo.ch.it">www.cheminfo.ch.it</a> ⇒ Scheda dati di sicurezza (SDS) ⇒ 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	2 AT	
	<b>Pericoli di incendio e di esplosione</b> - Liquidi, polveri, gas, solidi Atmosfera esplosiva (Zone Ex)	4b		1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	1 AT 2 AT	Introduzione e istruzione in azienda.  Introduzione e formazione nei CI.	1 AT	2 AT	

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

Abbreviazioni: DF: dopo la formazione; OP: opuscolo; LC: lista di controllo; AT: anno di tirocinio; PA programma di apprendimento; ISTR istruzioni; 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP conoscono e padroneggiano tecniche e mezzi di presentazione, utilizzandoli in maniera mirata in funzione della situazione.

#### **Comportamento ecologico**

Gli addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP, 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP rispettano le regole per il successo del lavoro di squadra.

### 3.4 Competenza personale

#### Capacità di riflessione

Gli addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP 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 addetti alla logistica CFP sono aperti alle novità, si aggiornano grazie alle offerte dell'apprendimento permanente rafforzando la propria personalità e posizione sul mercato.