

[ACCEDI](#)

CATALOGO OFFERTE DI POLITICA ATTIVA PER IL LAVORO - OPAL

FORMAZIONE UPSKILLING (RRSP) DI GRUPPO MIRATA AL PROFILO DI TECNICO SPECIALIZZATO IN GESTIONE MAGAZZINO

COD. GOL25-2-009/022

PUNTO CONFINDUSTRIA SRL

ROVIGO (ROVIGO)

DGR NUMERO 781 - CUP H11D23000080006 DEL 08/07/2025

Il Tecnico specializzato in gestione del magazzino si occupa della pianificazione, dell'organizzazione, del coordinamento e del controllo delle procedure e delle risorse necessarie per il ricevimento, il magazzinaggio e la spedizione di merci. Organizza, coordina e supervisiona le attività del personale, si occupa della gestione amministrativa del magazzino, pianifica la gestione degli spazi di stoccaggio. Si relaziona con le funzioni di gestione acquisti, vendite e logistica e, all'esterno, con i fornitori dei servizi di spedizione, trasporto e distribuzione, clienti e fornitori.

All'interno del percorso formativo è stato inserito un modulo di soft skills che verterà sulle tecniche di comunicazione e negoziazione, necessarie alla figura professionale che si va a formare per la gestione di clienti e fornitori.

ATTIVITÀ E MODULI:

- **Formazione per l'aggiornamento professionale "Upskilling"**

SEDE DI SVOLGIMENTO

Punto Confindustria Via A. Casalini 1

DATA INIZIO CORSO

10/11/2026

DURATA CORSO

56 ore

NUMERO MASSIMO CORSISTI

8

MODALITÀ DI EROGAZIONE

Le attività si svolgono in presenza.

INDENNITÀ / BORSA DI STUDIO

Bonus di partecipazione come previsto dalla DGR n. 1342 del 14 novembre 2024 "Bonus politiche attive"

ATTESTATO / QUALIFICA

Attestazione di messa in trasparenza delle competenze

SETTORE ATTIVITÀ

- 52.24.40 - MOVIMENTO MERCI RELATIVO AD ALTRI TRASPORTI TERRESTRI
- 52.10.10 - MAGAZZINI DI CUSTODIA E DEPOSITO PER CONTO TERZI

PROFESSIONI CORRELATE

- 4.3.1.2.0 - ADDETTI ALLA GESTIONE DEI MAGAZZINI E PROFESSIONI ASSIMILATE

PROFILI REPERTORIO REGIONALE STANDARD PROFESSIONALI

TECNICO SPECIALIZZATO IN GESTIONE MAGAZZINO

Il Tecnico specializzato in gestione del magazzino si occupa della pianificazione, dell'organizzazione, del coordinamento e del controllo delle procedure e delle risorse necessarie per il ricevimento, il magazzinaggio e la spedizione di merci. Organizza, coordina e supervisiona le attività del personale, si occupa della gestione amministrativa del magazzino, pianifica la gestione degli spazi di stoccaggio. Si relaziona con le funzioni di gestione acquisti, vendite e logistica e, all'esterno, con i fornitori dei servizi di spedizione, trasporto e distribuzione, clienti e fornitori.

SEP 11: Trasporti e logistica

COMPETENZA: GESTIRE E ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ OPERATIVE DI MAGAZZINO

CONOSCENZE:

- Tipologie di mezzi per il contenimento dei materiali (tipi di contenitori, tipi di pallets) e dei materiali utilizzati per l'imballaggio
- Caratteristiche e funzionalità dei software per la gestione operativa del magazzino
- Procedure di manutenzione di strumenti ed attrezzature di magazzino
- Tipologia di scorte e merci e loro modalità di classificazione, codificazione e relative specifiche di stoccaggio, imballaggio e trasporto
- Modelli, tecniche e strumenti di simulazione dei flussi in entrata ed in uscita dal magazzino
- Caratteristiche di sistemi e di vettori di trasporto
- Modelli e tecniche di pianificazione e monitoraggio delle attività
- Principali riferimenti normativi nazionali ed internazionali relativi a spedizioni, trasporti e deposito merci

ABILITÀ:

- Adottare tecniche di programmazione delle attività operative di gestione dei flussi di merci
- Organizzare e coordinare le operazioni di preparazione, consegna, spedizione, ricevimento e stoccaggio delle merci
- Adottare procedure e strumenti per il tracciamento dei flussi di merce
- Definire e monitorare l'implementazione del piano di lavoro relativo alla gestione operativa del magazzino, individuando correttivi in caso di criticità
- Definire ed implementare il piano di manutenzione di strumenti ed attrezzature
- Effettuare i reporting sui flussi di merce in entrata ed uscita dal magazzino

ATTIVITÀ:

ADA.11.01.17 - Pianificazione, programmazione e coordinamento attività di magazzino

- Progettazione di metodi e procedure per la gestione del magazzino
- Controllo attuazione programmazione attività di magazzino
- Programmazione delle operazioni fisiche del magazzino
- Simulazione dei flussi (calcolo dell'indice di rotazione delle scorte, giorni di copertura, intervallo fisso di riordino, lead time assicurato)
- Coordinamento delle operazioni di preparazione, consegna, spedizione, ricevimento e stoccaggio merci e assicurazione della tracciabilità dei flussi

COMPETENZA: PIANIFICARE LA DISPOSIZIONE DELLE MERCI

CONOSCENZE:

- Tipologie e specifiche di stoccaggio di prodotti agricoli
- Procedure e strumenti operativi per lo stoccaggio e la movimentazione interna delle merci
- Principali tipologie di layout del magazzino
- Modalità organizzative del magazzino
- Elementi di logistica integrata
- Caratteristiche ed elementi costitutivi dei piani di immagazzinamento

ABILITÀ:

- Definire il piano di immagazzinamento
- Definire il layout del magazzino e il posizionamento dei punti di input e output
- Individuare criteri, procedure e strumenti operativi per lo stoccaggio e la movimentazione delle merci
- Identificare i punti critici ove potrebbero verificarsi rallentamenti nella realizzazione delle attività di magazzino ed individuare soluzioni alternative
- Definire la zona di stoccaggio (superficie e dimensionamento)
- Determinare, in relazione ad urgenze ed imprevisti, gli scostamenti dal piano di immagazzinamento in vigore e stabilire priorità di intervento.

ATTIVITÀ:

ADA.11.01.17 - Pianificazione, programmazione e coordinamento attività di magazzino

- Progettazione di metodi e procedure per la gestione del magazzino
- Definizione del layout magazzino e delle tecnologie necessarie
- Classificazione e identificazione delle merci
- Pianificazione della disposizione delle merci in magazzino

PER PARTECIPARE

Modalità Di Adesione

Per aderire è necessario essere in possesso del Patto di Servizio e relativo Assegno GOL rilasciato dal Centro per l'Impiego - Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)"

Documentazione Necessaria

Per aderire al corso è necessaria una conoscenza di base della lingua inglese

CONTATTI

Teresa Bonfante, email: t.bonfante@puntoconfindustria.it telefono: 0425202216

TORNA INDIETRO

NUOVA RICERCA