

**Linee guida
gestione
Direttore UP
monoperatore**

rev.:00
marzo 2012

INDICE

Premessa	3
Modalità applicative.....	4
Responsabilità	6

Premessa

Al fine di sviluppare le professionalità necessarie per il presidio dei ruoli chiave occorre valorizzare i percorsi di crescita professionale del personale, individuando posizioni organizzative che consentano l'acquisizione di competenze specialistiche e gestionali.

In tale contesto, l'attività di Direttore UP monoperatore risulta particolarmente interessante nell'ottica di individuazione del personale da sviluppare e valorizzare verso il ruolo di Direttore di Uffici Postali di maggiore complessità.

Pertanto è opportuno stabilire principi e linee guida comuni che, nel garantire la continuità operativa degli UP monoperatore, anche in ottemperanza al Decreto ministeriale del 7 ottobre 2008 (Decreto Scajola), consentano altresì di assicurare e valorizzare, anche attraverso l'istituto della mobilità professionale e territoriale, l'acquisizione ed il consolidamento delle competenze sopra citate.

In tale logica, con particolare riferimento al personale che già oggi svolge le mansioni di DUP monoperatore nonché per coloro che verranno individuati in futuro per la copertura degli UP in oggetto, è opportuno verificare lo specifico periodo di permanenza sul ruolo che consenta da un lato di sviluppare competenze maggiormente evolute, in termini di responsabilità di budget e autonomia nella gestione di situazione complesse, dall'altro offra l'opportunità alle risorse che già ricoprono il ruolo di interfacciarsi con differenti bacini di utenza, evitando prassi consolidate di gestione della clientela, contemplando l'adozione delle più opportune azioni gestionali di job rotation e job enrichment.

Le Linee e le funzioni RU sono parte attiva nella diffusione delle presenti linee guida e ne garantiscono l'attuazione e il monitoraggio della corretta applicazione.

Modalità applicative

Gli elementi da considerare per l'applicazione delle linee guida definite sono:

→ Arco temporale

- Fermo restando l'obiettivo di assicurare la continuità operativa sugli UP monoperatore, nell'ottica di valorizzare i percorsi professionali orientati alla responsabilità degli UP maggiormente complessi, è opportuno assicurare che l'esperienza di Dup monoperatore, qualora continuativa, non abbia una durata superiore, nello stesso ufficio, ai 24 mesi.
- Nelle località che presentano particolari condizioni organizzative e/o gestionali tali da rendere difficilmente applicabile la job rotation nell'arco temporale definito, al fine di assicurare comunque alle risorse la diversificazione delle competenze e il confronto con una clientela di tipo diverso in ottica di sviluppo professionale, è necessario realizzare per i DUP monoperatore un passaggio temporaneo, della durata di norma non superiore ad un trimestre, verso l'UP Polo o verso altro UP, garantendo in tale periodo la copertura dell'UP monoperatore dal quale il direttore viene temporaneamente distaccato.

→ Scenario di riferimento

- Le zone di servizio minore, che per caratteristiche organizzative consentono una naturale job rotation, assicurano un'agevole interscambiabilità dei ruoli all'interno della zona stessa tra l'Ufficio Postale POLO e gli UP monoperatore satellite;
- al di fuori del perimetro delle ZSM è possibile individuare UP di riferimento, in modo da replicare il modello sopra descritto;
- in entrambi i casi costituisce fattore abilitante alla mobilità professionale l'azione gestionale diretta a creare spazi organizzativi che assicurino l'effettiva rotazione tra gli Uffici Postali monoperatore.

→ **Caratteristiche richieste per il ruolo di DUP monoperatore:**

- Autonomia
- Autorganizzazione
- Problem solving
- Orientamento al cliente
- Adesione ai valori etici dell'azienda

Per le risorse non ancora sul ruolo andrà valutato anche il potenziale, in termini di attitudini e orientamenti personali.

→ **Attribuzione del ruolo**

- il colloquio gestionale costituisce la modalità formale con cui il gestore RU attribuisce il ruolo o l'assegnazione a diverso Ufficio Postale;
- qualora si realizzi un passaggio da Operatore di Sportello verso DUP monoperatore, il colloquio gestionale costituisce l'occasione per evidenziare le potenzialità di sviluppo del ruolo stesso.

Responsabilità

- La Filiale è responsabile di:
 - favorire i percorsi di mobilità professionale/territoriale secondo i criteri stabiliti dalle presenti linee guida;
 - individuare le risorse con le caratteristiche richieste dal ruolo;
 - individuare gli Uffici Postali con caratteristiche idonee a supportare i percorsi di mobilità professionale.

- Risorse Umane Regionale è responsabile di:
 - autorizzare e formalizzare i provvedimenti previsti dalle linee guida;
 - monitorare la corretta applicazione delle linee guida, con particolare riferimento all'arco temporale definito.

MP/RU/CGPT assicura il monitoraggio sulla corretta applicazione delle linee guida definite, supportando i RUR.