

REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DEL POPOLO ITALIANO
- SEZIONE LAVORO -

Il Giudice del Lavoro di Reggio Emilia, Dott.ssa Elena VEZZOSI, ha pronunciato la seguente

S E N T E N Z A

nella causa di lavoro 378/2013 promossa da:

[REDACTED] rappresentata e difesa, come da procura in margine al ricorso, dall'avv. [REDACTED] presso la quale elettivamente domicilia in Reggio Emilia,

- RICORRENTE -

contro

ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE - I.N.P.S. -, in persona del Presidente pro-tempore legale rappresentante, elettivamente domiciliato in Reggio Emilia Via della Previdenza Sociale n.6, rappresentato e difeso dagli [REDACTED]

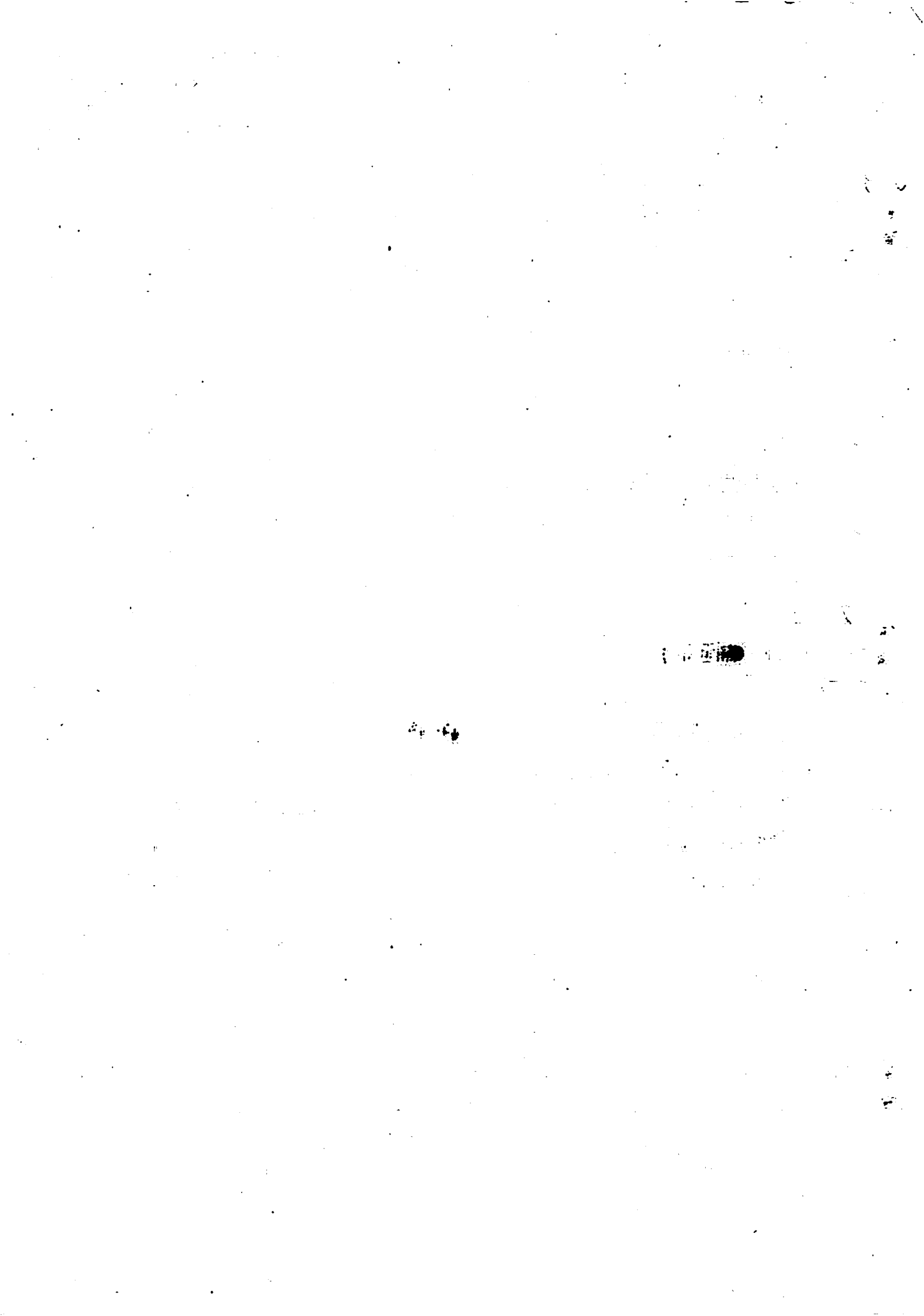
- CONVENUTO -

in punto a: accertamento mansioni superiori e pagamento somme

FATTO E DIRITTO

Con ricorso depositato in cancelleria il 29/3/2013 diretto al Tribunale di Reggio Emilia in funzione di giudice del lavoro. la sig.ra [REDACTED] conviene in giudizio l'INPS, in persona del legale rappresentante, proprio datore di lavoro, al





fine di accertare le mansioni superiori svolte –coerenti con il maggior inquadramento in Area C anziché l'Area A ove è attualmente inquadrata- con conseguente corresponsione delle differenze retributive con riguardo ai cinque anni antecedenti il promovimento del ricorso, calcolate in 23.716,18 euro.

La ricorrente espone di essere transitata in INPS nel 2003 a mezzo di mobilità interaziendale proveniente dall'Agenzia delle Entrate-Ministero delle Finanze ove era inquadrata in Area A; ed immessa presso l'Istituto in Area A posizione AI CCNL enti pubblici non economici.

Nel corso degli anni afferma di essersi occupata di rilevanti attività amministrative comportanti un impegno professionale ben più complesso di quello richiesto dall'inquadramento in Area A: in particolar modo dovendo gestire l'acquisizione delle domande di maternità ed i certificati medici di malattia al fine di definire le relative pratiche per accrediti figurativi; l'intero processo relativo al rilascio delle autorizzazioni per la L.104; la gestione delle assenze per malattia/assenze alle visite mediche di controllo; il processo relativo alla liquidazione dell'indennità di disoccupazione nel caso di lavoratori sospesi (quando essa indennità è parzialmente erogata [redacted] oltre che dall'INPS); la gestione dell'attività di sportello-consulenza.

In considerazioni delle mansioni descritte la sig. [redacted] afferma il proprio diritto alla superiore qualifica; traducibile, trattandosi di pubblico impiego ai sensi dell'art. 52, comma IV D. Lgs. n. 165/2001, nelle maggiori differenze retributive tra le due Aree.

Si costituiva nei termini l'INPS contestando radicalmente le prospettazioni avversarie, ed evidenziando come le attività descritte in ricorso costituiscano mansioni esclusivamente operative e di mero supporto al processo produttivo, non comportando specifiche assunzioni di responsabilità né la necessità di scelte decisionali o particolari responsabilità.

In via subordinata contestava il quantum della pretesa.

Veniva svolta attività istruttoria mediante escussione di testi ed acquisizioni documentali, ed all'udienza del 25/11/2014 il Giudice ha deciso la causa con sentenza contestuale letta all'esito della camera di consiglio.



Il ricorso è parzialmente fondato.

L'inquadramento per Aree è stato previsto per la prima volta dal CCNL 2006/2009 personale non dirigente enti pubblici non economici (applicabile al caso in esame, cfr. doc.13 ric.) che all'allegato A così le descrive:

per l'area A:

“Appartengono a questa area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

conoscenze:

-conoscenze di base su natura e ruolo dell'attività istituzionale, sui prodotti/servizi dell'ente e sulle normative interne fondamentali;

-conoscenze relative a tecniche ordinarie.

capacità:

-capacità di assicurare il necessario supporto al processo produttivo con l'utilizzo di apparecchiature di uso comune e di tecniche ordinarie;

-capacità di eseguire con correttezza i compiti affidati;

-capacità di soluzione di problematiche di tipo semplice, anche a seguito di imprevisti e anomalie di funzionamento;

-capacità di gestire relazioni di tipo semplice, anche con il pubblico.”

Esemplificativamente i profili professionali riconducibili all'Area A sono:

“-lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico-manuale, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro;



- lavoratore che assicura il presidio di tecniche ordinarie;*
- lavoratore addetto ad archivi, anche informatici;*
- lavoratore addetto alla guida di veicoli ed al trasporto di persone o cose."*

Per l'area B:

"Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Conoscenze:

-conoscenze sul contesto di riferimento interno ed esterno, sull'ente e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di erogazione, sulle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente, sui vincoli da rispettare e sulle attività;

-conoscenze tecniche, metodologiche o specialistiche ovvero riferite al contesto socio-tecnico;

-conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;

-conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

Capacità:

capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro;



capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;

capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;

capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza"

Per l'area C:

"Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza specialistica, l'ottimizzazione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Essi esplicano, ad esempio, funzioni specialistiche informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva e di collaborazione sanitaria.

Conoscenze:

-elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento;

-elevate conoscenze delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e di suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare;

-elevate conoscenze dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi, anche riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione mediante reti;

-elevate conoscenze delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione della qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori.

Capacità:



-capacità di assumere responsabilità di produzione di risultato, relativamente agli obiettivi assegnati;

-capacità di gestire i processi presidiati sulla base di una visione globale degli stessi e della struttura organizzativa di appartenenza;

-capacità di soluzione di problemi ad elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

-capacità decisionali in situazioni di complessità, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo;

-capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti;

capacità di gestire il cambiamento organizzativo, anche a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo;

-capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra strutture organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni complesse con gli utenti di natura diretta e relazioni negoziali;

-capacità di cooperazione e integrazione operativa e funzionale;

capacità di gestire gruppi di lavoro, anche interfunzionali, guidando e motivando gli appartenenti al gruppo;

-capacità di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative."

Prendendo spunto dalle decisioni allegate dall'INPS in memoria di costituzione, e soprattutto da Tribunale di Roma Sezione Lavoro n.2608/2011 che sintetica ma estremamente efficace delinea le differenze 'qualitative' tra le aree, si osserva che il personale di Area C è competente a svolgere tutte le fasi del processo (nel quale



invece quello di Area A svolge attività di supporto strumentale; mentre quello di Area B –dove assai curiosamente la ricorrente, nemmeno in via gradata, non chiede di essere collocata- è strutturalmente inserito...svolgendone fasi o fasce di attività); ha un ambito di responsabilità di tipo trasversale rispetto alle singole procedure (ed infatti per esso si parla del presidio di *'importanti e diversi processi'* dei quali garantisce l'integrazione e la circolarità delle comunicazioni); ha responsabilità di tipo direzionale (pur non collocandosi in ambito dirigenziale) in quanto assicura *'il presidio'* di più processi *'importanti'* con responsabilità di personale sottordinato del quale cura l'ottimizzazione di rendimento; ha una responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative; ha specifiche e peculiari specializzazioni (informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva, sanitarie).

Il personale di Area A non solo è sottoposto a quello di Area C (ovvero B), ma è più semplicemente *a supporto* di un processo produttivo (sostantivo declinato al singolare nell'enunciazione della voce: *capacità* della declaratoria contrattuale) al fine di assicurarne il *necessario supporto strumentale*. Questo personale è privo di poteri di coordinamento, non necessita di conoscenze specifiche, può svolgere ruoli ampiamente fungibili. Si tratta nella sostanza del personale impiegatizio di base, che nella precedente classificazione era inquadrato al IV livello (cfr. il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il quadriennio 1998-2001 del comparto degli Enti pubblici non economici, stipulato in data 16 febbraio 1999 che ha disposto il primo inquadramento per Aree e il transito del personale proveniente dai livelli).

Per completare il quadro normativo (ed anche alla luce della costante giurisprudenza di Cassazione che stabilisce che *"la domanda intesa al riconoscimento di una qualifica professionale Superiore include implicitamente quella di riconoscimento delle qualifiche che, ancorché inferiori a quella richiesta, siano, nell'ambito del medesimo genere di mansioni, pur sempre superiori a quella attribuita al lavoratore dal datore di lavoro"* Sez. L, *Sentenza n. 13740 del 22/07/2004*; da ultima Sez. L, *Sentenza n. 3863 del 15/02/2008*) si osserva che il personale di Area B, categoria ovviamente intermedia tra la A e la C, è a sua volta *strutturalmente*



inserito nel processo produttivo e ne svolge fasi e/o fasce di attività, valutando nel merito i casi concreti e interpretando le istruzioni operative, ma soprattutto rispondendo dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Orbene, passando al concreto delle mansioni svolte dalla [REDACTED] i testimoni escussi hanno certamente confermato che la stessa ha svolto dal 2008 al 2010 attività di sportello in turno con tutti gli altri colleghi, per 1 o 2 giorni a settimana, circoscritto a 4 ore di mattina (cfr. test [REDACTED]), e ciò con riguardo allo sportello cd. generico, ossia uno sportello "a tutto tondo, che gestiva l'utente per ogni tipo di richiesta" (de [REDACTED]).

"Nel 2010 la ricorrente ha chiesto di non fare più lo sportello in quanto sosteneva che non era nell'ambito del suo livello che all'epoca era A, ero io che facevo i turni e a quel punto non l'ho più fatta turnare in quanto effettivamente si trattava di una mansione non prevista nel livello A, mentre è prevista dal B in su.

Lo sportello veloce, che io ritengo adempimento di mera ricezione e consegna moduli, è di competenza di tutti i livelli per la sua elementarità, e quindi la ricorrente è stata reinserita nei turni relativi a detto sportello" (sempre de [REDACTED]).

Pertanto, per quanto riguarda l'attività di sportello, se è ben vero che dal 2008 al 2010 detta mansione era di livello superiore a quella di competenza della [REDACTED] altrettanto vero che non può considerarsi attività prevalente svolta dalla ricorrente (cfr. 3° comma art. 52 L. 165/2001 "Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni"), posto che in un orario settimanale di 36/40 ore è stata svolta al massimo 8 ore a settimana, tempo insufficiente per poterla considerare preponderante sulle altre mansioni cui era destinata l'attrice (la circostanza trova completo riscontro dall'esame del doc. 15 prodotto dalla Formichella, ossia i turni allo sportello per l'intero periodo 2008/2010, dal quale si evince come la media di presenza della ricorrente al turno esterno di sportello sia stata di 1 volta a settimana).



Le considerazioni svolte non cambiano con riguardo all'adibizione della [redacted] dopo il 2010, al solo sportello veloce (e non più a quello di consulenza) che dovrebbe essere adibito alla mera ricezione di atti da parte dell'utenza.

Quand'anche si reputi coerente l'affermazione svolta da molti (ma non tutti) i testi escussi (cfr. in particolare i testi [redacted] e Incerti [redacted]) in base alla quale lo sportello veloce di fatto rende anche consulenze più specialistiche, posto che spesso gli utenti sbagliano fila e pretendono dunque una risposta ai quesiti; lo stesso l'adibizione di [redacted] allo sportello 'veloce', dal 2010 al 2013, è avvenuta con frequenza di una volta a settimana per 4 ore (cfr. sempre doc.15).

Con riguardo agli altri compiti delegati [redacted] dal 2008 in avanti, si è accertato che la stessa si è da sempre occupata degli adempimenti relativi alla legge 104, ed in particolare *"valutazione dell'istanza, con valutazione dei dati formali: esistenza e validità delle firme sui moduli, compresa l'autocertificazione; valutazione della corretta compilazione della domanda; esame del verbale della Commissione che deve sempre essere allegato alla domanda ed inserimento del dato nella domanda) il controllo, anche sostanziale, sul documento che viene elaborato dal computer, lo fa la macchina stessa, ed il provvedimento è poi firmato dal responsabile. Non c'è alcun tipo di discrezionalità nel controllo dei dati che ho riferito da parte dell'operatore addetto, che si limita ad inserire i dati che trova. Nel momento in cui l'operatore si rende conto che mancano dei dati, è lui stesso che deve procedere a chiederne l'integrazione, in modo che la domanda sia completa in ogni suo elemento"* (così te [redacted]).

Questa attività appare priva di qualsivoglia discrezionalità decisionale (così teste [redacted]) limitata al controllo della presenza di tutti i dati necessari sulla domanda inoltrata all'INPS dall'utente, ed all'inserimento a PC di detti dati: nemmeno può definirsi attività complessa all'interno di un prodotto, a fronte dell'evidente elementarità della mansione.

Identiche considerazioni valgono per il compito di verifica legato all'assenza alle visite di controllo svolto per circa 1 anno (2010/2011), posto che *"La lavorazione era la seguente: esame della domanda dell'utente (se entra con documentazione*



sanitaria, la passo ai nostri medici interni; se entra senza giustificazione sanitaria io avevo dato ordine di respingere –se c'erano dubbi, la [redacted] me li sottoponeva, ed io mettevo sia la firma sul fascicoletto suo, oltre che sul provvedimento- e quindi schiacciava il tasto della procedura di reiezione, e me lo portava a firmare. La motivazione era standardizzata: "assenza di motivazione".

Anche in questo caso, il diniego è solo uno step dell'elaborazione dell'intero prodotto (infatti poi si deve comunicare all'azienda la reiezione, ai fini del recupero; nel caso l'azienda non abbia più in carico il dipendente, il recupero ripassa da noi eccetera...) tutti questi ulteriori segmenti non li curava la ricorrente (test [redacted])

Per altro "si tratta di istanze di giustificazione, ossia di dichiarazioni che il lavoratore fa, che possono essere di carattere sanitario o solo amministrativo, ossia portare in allegato un certificato medico ovvero cmq. implicanti l'intervento di un sanitario, ed in questo caso compito della ricorrente era trasmettere all'ufficio sanitario, che decide la giustificabilità o meno della documentazione proposta; una volta tornato dal sanitario, inseriva nella pratica telematica un codice: o A (assenza ingiustificata) o G (giustificata), e poi il programma elaborava in automatico la lettera indirizzata al datore di lavoro e al lavoratore; in caso di giustificazione non sanitaria, le giustificazioni sono sempre da sanzionare e quindi, salvo casi particolarissimi (1 ogni tre anni) sono pratiche da respingere; non c'è alcuna discrezionalità nel nostro operato" (tes [redacted])

Diverso il caso degli altri due compiti attribuiti [redacted] e cioè gli accrediti figurativi e le domande relative ai lavoratori sospesi, compiti entrambi assegnati alla ricorrente nell'ambito di un programma di abbattimento delle giacenze.

In particolare, con riguardo al primo compito, "si è impostato un gruppo di persone (tra cui [redacted] per l'accredito della maternità) che è stato in forza dal settembre 2011 al gennaio 2012. Per quei mesi [redacted] ha appunto fatto gli accrediti.



Si tratta anch'esso di un pezzo del prodotto più ampio della sistemazione del conto assicurativo dell'assicurato; nello specifico, in presenza di una maternità, l'operatore deve istruire la pratica nel senso di collocare le 22 settimane di accredito figurativo nella posizione assicurativa dell'utente, si tratta di un prodotto che gestiva la ricorrente, nel senso che era lei ad occuparsi di tale accredito" (teste

██████████

"...la difficoltà di questo compito era di verificare, prima dell'inserimento della data iniziale e finale, se ci fossero periodi coperti da contribuzione del datore di lavoro, per non sbagliare il numero delle settimane. Siamo noi che dobbiamo fare questi accertamenti, che tra l'altro variano da caso a caso a seconda del settore in cui lavora l'assicurato (agricoltura, lavoro domestico, industria) ricostruendo la posizione assicurativa. Non è sufficiente mettere la data iniziale e finale, il lavoro è più complesso". (così ██████████

Per quanto riguarda le domande relative ai lavoratori sospesi, "il prodotto era già in capo a due altri funzionari ██████████) che però non riuscivano a gestirlo interamente, quindi ho loro affiancato la ricorrente, che è stata formata dai colleghi, e in più con il mio supporto nei tempi di definizione delle domande..." ██████████

La ricorrente "era stata aggregata al nostro staff (io ed il collega ██████████) la ricorrente ci aiutava a fare una specie di istruttoria per ogni domanda....dopo l'estate del 2012 la Sig. ██████████ mi propose il fatto che la ricorrente potesse aiutarci a concretamente istruire queste domande, io ero favorevole e da allora, dopo un breve periodo di affiancamento, la ricorrente è diventata operativa e autonoma, il Sig. ██████████ è stato passato a fine anno su un altro prodotto, e quindi fino a maggio 2013, siamo state io e la Sig. ██████████ a definire più di 3000 domande di disoccupazioneNon si trattava di gestire una "semplice" pratica di disoccupazione, la cosa era più complessa, infatti dovevamo incrociare i dati con quelli del fondo de ██████████ che indennizzava una parte del periodo. La complessità era data dal fatto che spesso i periodi erano frazionati, e quindi era necessario ricostruire l'attività svolta dal singolo lavoratore tra periodi lavorati e sospensione,



si dovevano incrociare dati non sempre tutti disponibili, se non c'erano si dovevano cercare nelle banche dati ovvero negli archivi" [REDACTED]

Orbene, si ritiene che entrambi questi compiti, svolti per diversi mesi con assoluta prevalenza sugli altri da parte della [REDACTED] chiamata come s'è detto a far parte dello staff nominato al fine di abbattere l'arretrato che si era creato, non possano certamente essere inseriti in quelle attività che caratterizzano l'Area C per come sopra descritte, sia perché la lavoratrice non ha il *presidio* dell'intero processo posto che entrambi sono prodotti, sia perché per lo svolgimento di questa istruttoria non è richiesta *elevata conoscenza di normative, di tecniche organizzative, di tecnologie informatiche* peculiari (basta inserire i dati esatti al computer, è lo stesso che elabora il calcolo degli accrediti); né sono richieste capacità altamente specialistiche e peculiari come declinate nella già citata declaratoria contrattuale di area (*capacità di assumere responsabilità di produzione di risultato, di gestire i processi presidiati sulla base di una visione globale degli stessi, di soluzione di problemi ad elevata complessità, decisionali in situazioni di complessità, di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa ecc.*).

Tanto osservato, è tuttavia possibile collocare le ricostruite mansioni in un'area superiore a quella attuale, ed in particolare la B, nella quale si richiede che il lavoratore svolga *fasi e/o fasce* del processo produttivo (quali sono senza dubbio quelle ricostruite più sopra), nell'ambito di direttive di massima e procedure predeterminate, valutando nel merito i casi concreti ("spesso i periodi erano frazionati, e quindi era necessario ricostruire l'attività svolta dal singolo lavoratore tra periodi lavorati e sospensione, si dovevano incrociare dati non sempre tutti disponibili, se non c'erano si dovevano cercare nelle banche dati ovvero negli archivi") e con capacità di soluzione dei problemi di media complessità ["La difficoltà di questo compito era di verificare, prima dell'inserimento della date iniziale e finale, se ci fossero periodi coperti da contribuzione del datore di lavoro, per non sbagliare il numero di settimane. Siamo noi che dobbiamo fare questi accertamenti, che tra l'altro variano da caso a caso a seconda del settore in cui



lavora l'assicurato (agricoltura, lavoro domestico, industria), ricostruendo la posizione assicurativa. Non è sufficiente mettere la data iniziale e finale, il lavoro è più complesso" così il test [REDACTED]

Il lavoratore di Area B risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro, ed infatti [REDACTED] 'chiude' l'intero processo che le è demandato siglandolo e dunque assumendosene la responsabilità interna, sottoponendo poi al capo ufficio il controllo finale dello stesso (responsabilità esterna).

Per concludere, dunque, le mansioni svolte in prevalenza da [REDACTED] [REDACTED] paiono potersi ascrivere all'area superiore B posizione economica B.1, con la conseguenza che alla stessa vanno di diritto erogate le differenze retributive che competono alla superiore qualifica, relativamente ai periodi in cui dette mansioni sono state concretamente svolte, e cioè quattro mesi per il periodo di mansioni relative agli accrediti figurativi; e per la durata dell'incarico (che non è emersa dall'istruttoria esperita, ma che è facilmente ricostruibile anche da parte INPS) per le domande relative ai lavoratori sospesi.

Sulle differenze retributive così calcolate andranno computati gli interessi legali dalle singole scadenze, oltre a premi e contributi.

Le spese di lite, a fronte del solo parziale accoglimento del ricorso, vengono rifuse alla ricorrente in misura di 1/3 dell'importo complessivo, importo quest'ultimo che si liquida in € 5.901,00 di cui € 5.131,00 per compensi oltre ad IVA e CPA e CU se dovuto.

PQM

Accoglie parzialmente il ricorso, ed accerta che le mansioni di ricostruzione degli accrediti figurativi e di gestione delle domande relative ai lavoratori sospesi espletate dalla ricorrente presso INPS sede di Reggio Emilia sono inquadrabili nell'area B, livello B1 del CCNL relativo al personale non dirigente del comparto enti pubblici non economici, e per l'effetto, dichiara il diritto della ricorrente a



percepire il corrispondente trattamento economico per i periodi in cui dette mansioni sono state svolte;

di conseguenza condanna l'INPS, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore, a corrispondere alla ricorrente, in relazione a detti periodi, tutte le differenze retributive maturate, oltre interessi legali calcolati mese per mese su ogni differenza retributiva, oltre il versamento su tali differenze dei premi e contributi come dovuti per legge;

Condanna L'INPS alla parziale rifusione alla ricorrente delle spese di lite, nella misura di 1/3 dell'intero, importo che si quantifica come in parte motiva.

Reggio Emilia il 25 novembre 2014

Dott.Elena Vezzosi



