



REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DEL POPOLO ITALIANO
Tribunale Ordinario di Benevento
Sezione Lavoro

*Il Giudice designato, dr. Marina Campidoglio
nella causa iscritta al n. 1846/2018R. G. Aff. Cont. Lavoro*

TRA

*ROSIELLO COSIMINA, elettivamente domiciliata in, presso lo studio dell'avv.
SARRACINO DANIELA e dall'avv. Maurizio Zeoli che la rappresentano e
difendono in virtù di procura a margine del ricorso;*

- ricorrente -

C O N T R O

*PROVINCIA DI BENEVENTO elettivamente domiciliato presso PIAZZA
CASTELLO C/O AMM.NE PROV.LE BN BENEVENTO, rappresentato e difeso
dall'avv. MARSICANO GIUSEPPE giusta delega in atti;*

- resistente -

*all'udienza del 27/02/2020 ha pronunciato la seguente sentenza, mediante
lettura del dispositivo e della contestuale motivazione.*

FATTO E DIRITTO

*Con ricorso depositato il 5.4.18 parte ricorrente conveniva in giudizio la
Provincia di Benevento, in persona del Sindaco p.t., esponendo di essere
dipendente dall'Ente fin dal 25.10.06 inquadrata nella categoria A del ccnl enti
locali, ma di aver svolto mansioni rientranti nella categoria B dal 1 febbraio
2009 al 30.04.2015 e mansioni rientranti nella cat. C dal 01.05.2015 fino al
31.10.2017.*



Concludeva chiedendo accertarsi e dichiararsi lo svolgimento, di mansioni superiori con condanna dell'ente al pagamento di tali differenze retributive oltre interessi spese di lite, con distrazione.

Si costituiva parte resistente chiedendo il rigetto del ricorso.

Ciò premesso, va, innanzi tutto evidenziato che l'odierna controversia non attiene al riconoscimento di una qualifica superiore in virtù di mansioni esercitate di fatto dal dipendente, bensì esclusivamente al riconoscimento di differenze retribuite maturate in forza di tale svolgimento.

Il principio della retribuibilità delle mansioni superiori svolte dal pubblico dipendente trova conferma nell'impianto normativo di cui al Dlgs n.165 del 2001.

L'art.52 del citato decreto al co.2 prevede che il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore solo se ricorrono obiettive esigenze di servizio e solo nei casi di vacanza di posto in organico (lett.a) e di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto (lett.b). In tali ipotesi di legittima adibizione a mansioni superiori, il dipendente, ai sensi dell'art. 52 co.4 ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Il legislatore, tuttavia, prende in considerazione anche l'ipotesi che lo svolgimento di mansioni superiori avvenga al di fuori delle predette ipotesi, sancendo, in tali casi, al co.5, da un lato, la nullità dell'assegnazione del lavoratore a mansioni superiori, ma riconoscendo, dall'altro lato, al lavoratore "la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore".

Occorre pertanto affermare, che lo svolgimento di mansioni superiori nel pubblico impiego non è mai irrilevante e che, anche nell'ipotesi in cui lo svolgimento delle superiori mansioni avvenga in difetto dei presupposti previsti dalla legge, tali da comportare la nullità dell'atto di assegnazione, resta



impregiudicato il diritto del lavoratore al riconoscimento della retribuzione relativa alle mansioni disimpegnate.

Inoltre, la giurisprudenza della Suprema Corte afferma la retribuibilità -in conformità della giurisprudenza della Corte Costituzionale, ad una retribuzione proporzionata e sufficiente ex art. 36 Cost- delle mansioni superiori, assegnate, al di fuori dei casi consentiti, (cfr. al riguardo: Cass. 19 aprile 2007 n. 9328).

Ciò detto, dalla prova per testi espletata è emerso in maniera sostanzialmente univoca che la ricorrente per il periodo indicato in ricorso ha svolto le mansioni rivendicate.

Il teste Lanni Antonio dichiara: " lavoro per la resistente dal 1986 e tutt'ora .

ADR: sono custode del museo del sannio da ottobre 2013.

ADR: Quando sono arrivato al museo la ricorrente stava in segreteria e gestiva il lavoro dei custodi, le turnazioni, il protocollo, la consegna dei soldi e dei biglietti che noi vendevamo.

ADR: noi custodi consegnavamo alla Rosiello i soldi dei biglietti che vendevamo unitamente al verbale prestampato, contenente l'indicazione dei biglietti venduti da noi compilato.

ADR: Il modello prestampato indicava le diverse tipologie di biglietti e non so chi lo abbia predisposto.

ADR: il protocollo all'inizio era cartaceo e poi è divenuto informatico.

ADR: Solo la ricorrente si occupava del protocollo.

ADR: La ricorrente trasmetteva all'ufficio personale i certificati relativi alla malattia .

ADR: Quando arrivavano le richieste per la sala convegni la ricorrente accettava le richieste appuntandole sull'agenda . Verificava la disponibilità della sala, il dirigente (dott. Martinelli) autorizzava il convegno e poi la ricorrente organizzava chi dei custodi oveva assistere alla manifestazione in base ai turni di lavoro.



ADR: la ricorrente organizzava i turni di lavoro, ovvero preparava i prospetti per i turni di lavoro che poi firmava il dirigente.

ADR: Nel predisporre i turni si basava sulla turnazione del mese precedente.

ADR: Noi presentavamo le richieste di ferie in segreteria e poi in base a queste la ricorrente organizzava il prospetto del turni di lavoro poi autorizzati dal dirigente.

ADR: Noi a fine giornata consegnavamo i soldi alla ricorrente che lei manteneva in cassaforte e quando faceva la rendicontazione andava a versarli alla posta per conto della provincia. Poi a seguito di nuove disposizioni consegnava i soldi direttamente all'economista provinciale.

ADR: Il registro degli agenti contabili è un registro su cui la ricorrente insieme con l'economista registrava gli incassi da noi consegnati.

ADR: La ricorrente gestiva il fax e le mail, tanto so perché era lei che ci consegnava i fax e le mail che arrivavano.

ADR: so che la ricorrente percepiva una indennità per maneggio valori.

ADR: la ricorrente è stata sostituita in segreteria da Cernelli Patrizia.

ADR: la ricorrente per la maggior parte stava in segreteria ma quando serviva dava una mano e scendeva giù per la vendita dei biglietti".

La teste Martinelli Pierina dichiara "Ho lavorato per la resistente dal 2009 al 2016; ero dirigente del settore cultura.

ADR: la bigliettazione veniva effettuata nel museo a cura dei custodi che erano all'ingresso del museo.

ADR: poi i custodi custodivano le somme di denaro incassate e poi i soldi venivano consegnati dai custodi all'economista provinciale il quale effettuava il controllo e la rendicontazione; poteva capitare che fossero temporaneamente custoditi in cassaforte.

ADR: so che c'erano anche altri funzionari che seguivano questo flusso dando indicazioni operative ai custodi.



Firmato Da: CAMPIDOGGIO MARINÀ Ernesto Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA. 3 Serial#: 7411475adcc28e422bf661d327c5f083
Firmato Da: LAMANNA CARMELO Ernesto Da: ARUBAPEC S.P.A. NG CA. 3 Serial#: 41d777ebd3bf4de3954a9455b95312b8



ADR: *che io sappia non c'è un atto di protocollazione informatica.*

ADR: *la ricorrente ha percepito l'indennità di maneggio valori ma non ricordo i periodi e comunque tutto risulta dagli atti.*

ADR: *alcuni di loro erano anche nominati agenti contabili ma non ricordo chi.*

ADR: *Io vedo la Rosiello svolgere attività di custodia, di acquisizione incassi, di aiuto in segreteria, di sistemazione all'interno del museo, ovvero tutte le attività di custode, ma non so dire quale fosse prevalente.*

ADR: *a volte la ricorrente collaborava con le attività di segreteria.*

ADR: *Il custode consegnava i soldi incassati all'economista o ad altro dipendente del museo (la ricorrente o altro custode) ma l'attività di maneggio del denaro era finalizzata al trasferimento dell'importo all'economista.*

ADR: *Non so chi riempisse il registro degli agenti contabili."*

Insogna Luigi dichiara: *"ho lavorato per la provincia di Benevento fino al 30.6.16 e dal 1.7.16 a tutt'oggi lavoro per la Regione Campania.*

ADR: *A Benevento lavoravo nello stabile del Museo del Sannio come responsabile di servizio per le attività sport e cultura. Preciso che solo per un anno nel 2014/2015 sono stato responsabile anche dell'unità operativa Museo .*

ADR: *Conosco la ricorrente e so che lavorava nella segreteria del Museo del sannio . Come responsabile del servizio avevo un rapporto indiretto con lei .*

ADR: *Il nostro settore era suddiviso in tre plessi ma non so se ci fossero tre segreterie poi riunite.*

ADR: *So che la ricorrente lavorava in segreteria ; in segreteria c'era anche un'altra persona (Patrizia Cirnelli) ma non sempre, per un periodo la ricorrente è stata da sola .*

ADR: *Non so nello specifico quali mansioni svolgesse.*

ADR: *Come referente del personale addetto alla custodia del Museo , ricordo che abbia svolto tali funzioni non so per quanto tempo .*



ADR: la ricorrente ha svolto funzioni di contabilità , ricordo che c'è anche una determina il tal senso. All'inizio so che era individuata come sostituta di Collola e poi era indicata lei ed in sua sostituzione Amoriello.

ADR: Non so di fatto quali fossero le mansioni svolte”.

Piccirillo Antonio dichiara : “lavoro per la resistente dal 1998 e tutt’ora come responsabile del servizio gestione del personale.

ADR: conosco la ricorrente e so che la ricorrente è stata assunta come operatore cat. A.

ADR: poiché le mansioni effettive sono assegnate dal responsabile dell’ufficio , non posso dire di fatto quali mansioni abbia svolto la ricorrente . So però che era addetta presso l’ufficio del Museo del Sannio .

ADR: In qualità di responsabile posso dire che non vi sono disposizioni di servizio che assegnino alla ricorrente incarichi di protocollazione informatica .

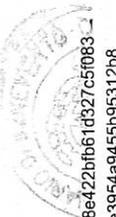
ADR: non so chi si occupasse di protocollazione informatica.

ADR: Confermo che la ricorrente ha ricevuto l’indennità di maneggio valori, per un periodo, e poi la stessa indennità rinominata “indennità di agente contabile”.

ADR: tale indennità veniva erogata a tutti i custodi che vendevano i biglietti.

ADR: Confermo che non c’è vacanza in pianta organica né c’è stata per i livelli B1, B3 e C, né sono stati previsti nei piani delle assunzioni”.

Dall’esame della prova orale emerge in maniera sostanzialmente univoca che la ricorrente continuativamente si è occupata in maniera prevalente del protocollo informatico, attività per la quale ha frequentato corsi di formazione appositi svolgendo compiti caratterizzati da : "rapporti con l’utenza di natura diretta", protocollo informatico della posta in arrivo, front office – segreteria ; uso di programmi informatici anche diversi quali il programma informatico per la gestione della posta/corrispondenza del Settore; calendarizzazione in apposita agenda informatica; uso l’apparecchio fax; si è occupata altresì della



rendicontazione del numero di biglietti della rete museale della Provincia venduti da ciascun custode in ogni giornata di apertura dei musei.

La ricorrente dalla data di trasferimento alla Segreteria (1° febbraio 2009), sostituendo anche in tale rilevante funzione il dipendente B3 (ex V) Giuseppe Mario Galasso, ha curato lo schedario dei fascicoli del personale del Settore di appartenenza; lo schedario/archivio conteneva tutti gli atti relativi al servizio, per ogni dipendente, compreso gli ordini di servizio, i fogli delle ferie, dei riposi compensativi, straordinario, art.24 CCNL, assenze giustificate e retribuite (art.4, art.19).

Oltre all'archivio dei fascicoli del personale, la ricorrente ha curato altro/separato archivio relativo agli eventi realizzati nella struttura del Museo del Sannio, comprese le mostre, che si svolgevano nell'Auditorium o nel Chiostro.

La copiosa documentazione prodotta conferma tali risultanze (v. ordini di servizio e documenti allegati alla produzione di parte ricorrente).

Inoltre rafforza tale conclusione la circostanza, pure confermate dall'istruttoria, che i compiti svolti in via prevalente erano quelli propri di un dipendente di cat. B: risulta documentalmente che il trasferimento della Rosiello alla Segreteria era stata disposta per sostituire il dipendente Galasso Giuseppe Mario di categ.B3 (ex V) "temporaneamente assegnato per esigenze di servizio al Settore". Vedasi doc. n. 2 foliaro prod.ric.

La valutazione di detti documenti alla luce anche delle deposizioni rese dai testi, induce a ritenere che la ricorrente si occupasse di tutte le attività indicate in ricorso e confermate dai testi proprie della categoria B per il periodo indicato in ricorso.

Il CCNL, nella declaratoria della categoria B), individua infatti, quale lavoratore da inquadrare nella citata categoria, per il settore amministrativo, il lavoratore che " nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e



provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.

Nella medesima declaratoria le mansioni vengono così descritte: • Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; • Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili; • Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. • Relazioni con gli utenti di natura diretta”.

In nessun modo le mansioni emerse dall'istruttoria possono ricondursi alla declaratoria della categoria A) ove è inserito il lavoratore che provvede al trasporto di persone, alla movimentazione di merci, ivi compresa la consegna - ritiro della documentazione amministrativa. Provvede, inoltre, alla ordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando eventuali interventi di natura complessa; il lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro. Appartengono alla categoria, ad esempio, i seguenti profili: custode, bidello.”

Nella medesima declaratoria(categoria A) le mansioni vengono così descritte: Problematiche lavorative di tipo semplice; Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti.

Con riferimento al secondo periodo dal 2015 al 2017 ed alle mansioni di cui alla cat. C, dall'espletata istruttoria non risulta che la ricorrente abbia svolto le rivendicate mansioni.

Invero appartengono a tale categoria i lavoratori che “svolgono attività caratterizzate da :



* *Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;*

* *Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;*

* *Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;*

* *Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.*

Esemplificazione dei profili:

* *lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.*

* *lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.*

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

Nel caso in esame dall'istruttoria è emerso che tra i compiti della ricorrente vi era quello di incassare il denaro dei biglietti e riporlo in cassaforte o consegnarlo ad un suo superiore con l'indicazione e registrazione dei biglietti venduti e delle somme incassate.

Tale attività, per la quale è pacifica la corresponsione da parte dell'ente dell'indennità di maneggio del denaro, meramente esecutiva, non rientra tra



quelle indicate dalla norma contrattuale le quali invece richiedono procedure più complesse ed articolate oltre che precise responsabilità.

Né a tal fine può attribuirsi valore determinante all'attribuzione formale di tale incarico, dal momento che trattasi di mansioni che, come detto pur non essendo meramente esecutive comunque non richiedono particolari procedure tali da rientrare nella cat. C quanto piuttosto nella cat. B3 .

Accertato che la ricorrente nel periodo oggetto di causa ha svolto mansioni proprie della cat. B del CCNL del comparto regioni e autonomie locali, va riconosciuto il suo diritto al pagamento delle differenze retributive fra quanto percepito in virtù dell'inquadramento nella cat. A e quanto spettante in ragione dell'inquadramento nella cat. B, quantificabili sulla base dei conteggi analitici allegati al ricorso introduttivo, non specificamente contestati dalla parte resistente, detratte le somme non spettanti perché prescritte.

Da quanto predetto consegue che, pur non potendosi riconoscere alla ricorrente - per quanto predetto - la qualifica superiore (che infatti non è stata richiesta), non vi è dubbio che debbano esserle riconosciute le differenze retributive relative alla posizione economica B quantificate dai conteggi di parte, che questo Giudice ritiene fare propri in quanto corretti e scevri da vizi e non contestati dalla parte resistente se non in maniera generica, in complessivi € 14.241,9 oltre interessi legali dalla maturazione delle singole poste al soddisfo.

Per il principio della soccombenza il Comune dev'essere condannato al pagamento delle spese di lite in favore della parte ricorrente che si liquidano in dispositivo.

La presente sentenza è esecutiva per legge.

P.Q.M.

Il Giudice del lavoro Dott.ssa Marina Campidoglio definitivamente pronunciando sul ricorso proposto da Rosiello Cosimina nei confronti del



128
8
962
7
105

Comune di Benevento ogni contraria istanza eccezione e deduzione disattesa, così provvede:

1) accoglie la domanda e, per l'effetto, accerta e dichiara che nel periodo dal 1.2.09 al 30.4.15 la ricorrente ha svolto mansioni riconducibili alla cat. B del CCNL del comparto regioni e autonomie locali e dal 1.5.15 al 31.10.17 la ricorrente ha svolto mansioni riconducibili alla cat. B3 del CCNL del comparto regioni e autonomie locali ;

2) condanna la Provincia di Benevento al pagamento delle differenze retributive fra quanto percepito nel periodo dal 1.2.09 al 31.10.17 in virtù dell'inquadramento in cat. A e quanto spettante in virtù dello svolgimento di mansioni di cat. B pari ad € 14.241,9 oltre interessi legali ai sensi degli artt. 16, comma 6 della L. n. 412 del 1991 e 22, comma 36 della L. n. 724 del 1994, dalla data di maturazione delle singole poste attive del credito al saldo;

3) condanna parte resistente al pagamento delle spese processuali, che liquida in complessivi € 2800,00 oltre rimb. forf., I.V.A. e cpa _ con distrazione.

Così deciso in Benevento, 27/02/2020

Il Giudice

Dott.ssa Marina Campidoglio



2 anni e mesi 9

01.02.2009 ÷ 31.10.2017

€ 14.241,90

CAT. B

1/2/09 - 31/12/09	1408
1/1/10 - 31/12/10	1620
1/1/11 - 31/12/11	1620
1/1/12 - 31/12/12	1620
1/1/13 - 13	1620
1/1/14 - 14	1620
1/1/15 - 30.04.15	560

CAT. B3

01.02.15 - 31.12.15	1080
01.02.16 - 31.12.16	1350
01.02.17 - 31.10.17	1350





Tribunale Ordinario di Benevento

Sezione Lavoro

VERBALE DI UDIENZA

n.1846/ 2018

Il Giudice, dott.ssa Marina Campidoglio, in funzione di giudice del lavoro,

all'udienza del 01/10/2020 all'esito della trattazione scritta avvenuta mediante lo scambio ed il deposito telematico di sintetiche note scritte ad opera delle parti

rilevato che per mero errore materiale nella sentenza n. 257.20 a pag.10 laddove è scritto "Per il principio della soccombenza il Comune dev'essere condannato al pagamento delle spese di lite in favore della parte ricorrente che si liquidano in dispositivo." andava scritto "Per il principio della soccombenza la Provincia dev'essere condannata al pagamento delle spese di lite in favore della parte ricorrente che si liquidano in dispositivo." e nel PQM in luogo di: "P.Q M. Il Giudice del lavoro Dott.ssa Marina Campidoglio definitivamente pronunciando sul ricorso proposto da Rosiello Cosimina nei confronti del Comune di Benevento ogni contraria istanza eccezione e deduzione disattesa, così provvede" andava indicato "P.Q.M. Il Giudice del lavoro Dott.ssa Marina Campidoglio definitivamente pronunciando sul ricorso proposto da Rosiello Cosimina nei confronti della Provincia di Benevento ogni contraria istanza eccezione e deduzione disattesa, così provvede"

pqm

dispone la correzione nel modo suddetto

Manda alla cancelleria per quanto di competenza.

Benevento, 01/10/2020

Il Giudice

Dott.ssa Marina Campidoglio





TRIBUNALE ORDINARIO DI BENEVENTO

REPUBBLICA ITALIANA – IN NOME DELLA LEGGE

Comandiamo a tutti gli Ufficiali Giudiziari che ne siano richiesti, a chiunque spetti, di mettere in esecuzione il presente titolo, al Pubblico Ministero di darvi assistenza ed a tutti gli Ufficiali della Forza Pubblica di concorrervi quando ne siano legalmente richiesti.

F.to Il Funzionario Giudiziario
(Dr. Paolo Piscitelli)



La presente copia è **conforme alla prima esecutiva** originale e si rilascia in forma esecutiva, e per la prima volta, a richiesta degli **Avv. Sarracino Daniela e Maurizio Zeoli** – nella qualità – per uso notifica ed esecuzione.
Benevento, li 10/11/2020

Il Funzionario Giudiziario
(Dr. Paolo Piscitelli)



RELATA DI NOTIFICA

L'anno 2020, il giorno _____

Il sottoscritto _____ presso l'Ufficio Unico Esecuzioni e Notifiche del Tribunale di Benevento, ad istanza dell'avv. Maurizio Zeoli e dell'avv. Daniela Sarracino n.q. ha notificato copia conforme all'originale dell'antescritta sentenza emessa dal Tribunale di Benevento – sezione lavoro - munita di formula esecutiva, con allegato provvedimento di correzione di errore materiale, a:

- **PROVINCIA DI BENEVENTO**, in persona del suo legale rapp.te p.t., con sede in Benevento alla Piazza Castello Rocca dei Rettori, ivi consegnandone copia a mani di



A MANI DI Galasso
IMPIEGATO, IVI ADDETTO, INCARICATO
ALLA RICEZIONE ATTI.

01 DIC. 2020

