

## **Segreterie Regionali Agenzie Fiscali Liguria**

### **A LAVORATRICI E LAVORATORI AGENZIE DEMANIO – ENTRATE - TERRITORIO**

Nel contesto delle azioni di lotta varate nelle Agenzie Fiscali della Liguria,

punto 1) Rigido rispetto delle mansioni di appartenenza, attraverso richiesta alle direzioni degli uffici di specificare, con formulazione dettagliata le lavorazioni assegnate;

proponiamo un facsimile di lettera che ciascun dipendente deve consegnare e far protocollare alla Dirigenza del proprio Ufficio.

---

Alla Direzione  
Ufficio .....

La/il sottoscritta/o ..... in servizio presso l'Ufficio .....,  
ritenendo che il proprio inquadramento economico possa essere non adeguato riguardo al lavoro svolto quotidianamente, richiede alla dirigenza di codesto ufficio di evidenziare urgentemente, in maniera chiara e dettagliata, le mansioni lavorative assegnate alla/al sottoscritta/o.

Richiede inoltre alla Dirigenza di inoltrare questa richiesta per le vie gerarchiche alla Direzione Generale del Personale.

Si intende che, in attesa di chiare disposizioni, la/il sottoscritta/o limiterà le proprie attività lavorative a quelle che risultano obbligatorie sulla base di propria interpretazione della declaratoria delle mansioni attualmente in vigore.

---

Questa lettera serve per garantire soggettivamente lavoratrici e lavoratori che effettueranno il blocco delle mansioni.

**In assenza di risposta** da parte delle Dirigenze degli uffici, i colleghi che l'avranno consegnata sono, di fatto, autorizzati ad attendere ordini superiori prima di svolgere qualsiasi lavoro.

**In presenza di risposte** (ordini di servizio soggettivi) ci riserveremo, come OO.SS. di valutarne la congruità con l'inquadramento e l'opportunità di proporre ricorso per il pagamento delle mansioni superiori.

Genova, 11 luglio 2003