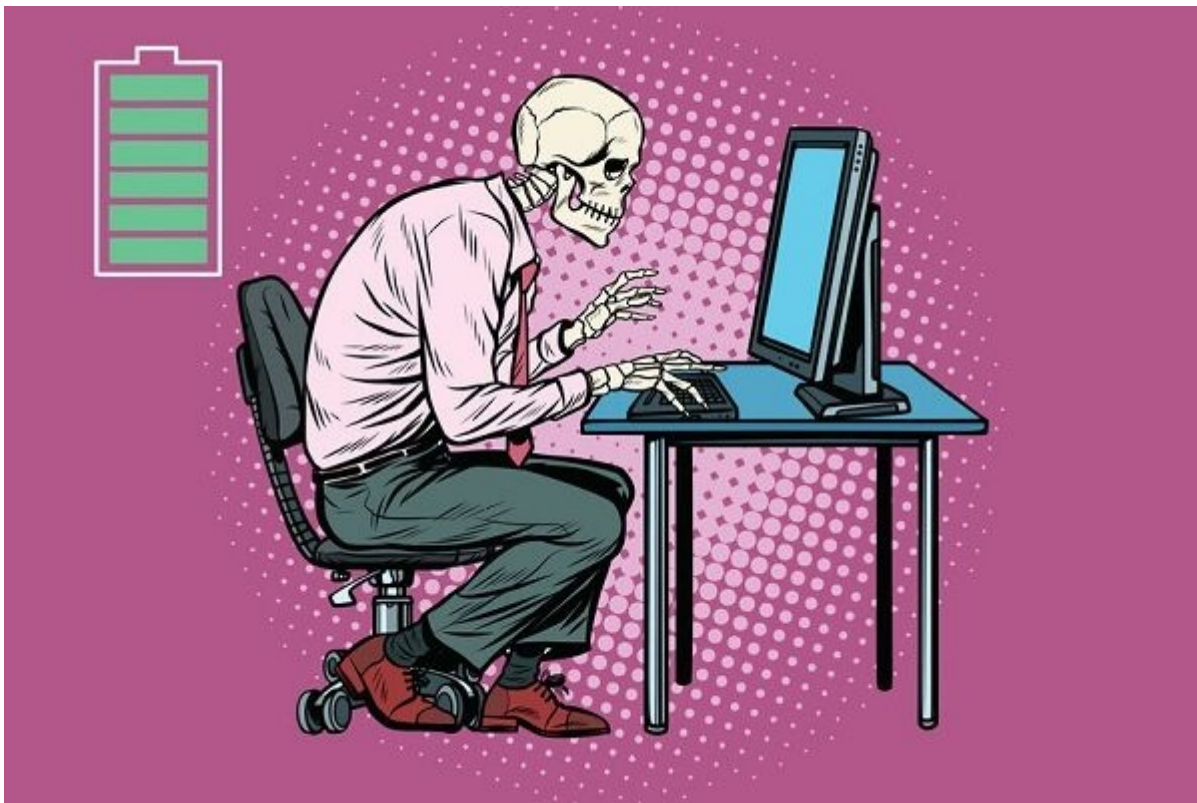


Lettera di modifica mansioni



Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto. La legge, infatti, consente la modifica delle mansioni solo in casi specifici.

Sei stato assunto in azienda per svolgere mansioni di impiegato contabile. Ultimamente, tuttavia, sei stato adibito a mansioni di mera segreteria. Reputi questo comportamento del datore di lavoro non accettabile perché mortifica il tuo bagaglio professionale. Ti chiedi come puoi tutelare i tuoi diritti.

Uno degli elementi fondamentali che caratterizza il contratto di lavoro è l'indicazione delle mansioni, ossia, delle attività concrete che il lavoratore sarà chiamato a svolgere nell'esecuzione del rapporto contrattuale.

È possibile modificare le mansioni nel corso del tempo? Come reagire di fronte ad una **lettera di modifica mansioni**?

Come vedremo, la legge protegge la professionalità e il bagaglio professionale del lavoratore. Ne consegue che non può essere ammessa nessuna modifica delle mansioni che finisce per svilire la professionalità del dipendente.

Cosa sono le mansioni del lavoratore?

Uno degli aspetti principali del **contratto di lavoro subordinato** è l'**inquadramento del lavoratore**. Quando viene assunto, infatti, al lavoratore viene assegnata, nella **lettera di assunzione**, la categoria legale, il livello di inquadramento nell'ambito della scala di classificazione del personale del contratto collettivo applicato e una mansione.

La **categoria legale** indica il ruolo del lavoratore all'interno dell'organizzazione gerarchica del datore di lavoro. Le categorie legali sono le seguenti:

- dirigenti;
- quadri;
- impiegati;
- operai.

Inoltre, i contratti collettivi di lavoro classificano i lavoratori all'interno di una **scala di classificazione del personale** in cui sono presenti vari livelli. In ogni livello di inquadramento vengono inserite delle qualifiche professionali, a seconda dei profili di autonomia e di responsabilità attribuite al lavoratore.

Infine, per indicare lo specifico ruolo rivestito dal lavoratore in azienda, vengono indicate le **mansioni del lavoratore**, vale a dire, le attività concrete che il dipendente dovrà svolgere nell'esecuzione del contratto di lavoro.

Se, ad esempio, sei stato assunto con mansioni di impiegato contabile, le tue mansioni saranno la gestione della fatturazione, l'emissione delle fatture, le riconciliazioni bancarie, la gestione delle scadenze contabili, l'invio delle certificazioni uniche, etc.

Mansioni del lavoratore: possono essere modificate?

La legge **[1]** prevede che il lavoratore debba essere adibito, per tutta la durata del rapporto di lavoro, alle mansioni per le quali è stato assunto e che sono indicate nella lettera di assunzione. La regola generale, quindi, è la immutabilità delle mansioni. Tale principio risponde ad una esigenza evidente: nel corso del rapporto di lavoro il lavoratore deve "esercitare" e rafforzare le proprie **competenze**

professionali e non deve, al contrario, svilire la propria professionalità.

Tuttavia, il datore di lavoro può modificare in modo unilaterale le mansioni del lavoratore (***ius variandi***) adibendolo a mansioni diverse da quelle indicate nel contratto, purché appartenenti allo stesso livello di inquadramento.

La possibilità di **adibire il lavoratore a mansioni inferiori** in maniera unilaterale è prevista solo se si verificano delle modifiche organizzative che incidono direttamente sul posto di lavoro del dipendente e che determinerebbero, quindi, la perdita del lavoro. In questo caso, per scongiurare la perdita del lavoro, il datore di lavoro può adibire il dipendente a mansioni appartenenti al livello di inquadramento immediatamente inferiore a condizione che facciano parte della medesima categoria legale. Inoltre, nonostante il lavoratore sia chiamato a disbrigare delle mansioni inferiori, egli manterrà inalterato il proprio trattamento economico e retributivo, con l'eccezione delle indennità legate alle specifiche mansioni svolte.

Lettera di modifica mansioni: cosa fare?

Se hai ricevuto la lettera con cui il datore di lavoro ti informa che sarai adibito a diverse mansioni devi, innanzitutto, rivolgerti all'ufficio vertenze del sindacato o ad un avvocato giuslavorista. L'assistenza del legale, infatti, ti consentirà di comprendere se il datore di lavoro ha correttamente esercitato il proprio *ius variandi*, adibendoti a mansioni di pari livello rispetto a quelle previste dal contratto, oppure se tale modifica rappresenta una forma di **demansionamento**.

Se ritieni che la **modifica delle mansioni** sia illegittima puoi presentare un ricorso di fronte al giudice del lavoro e chiedere che venga accertata l'illegittimità della modifica delle mansioni contrattuali e il conseguente ripristino delle mansioni di origine.

Se, invece, il demansionamento si è già realizzato, perché di fatto stai già da tempo svolgendo mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal contratto, puoi agire in giudizio per chiedere il **risarcimento del danno alla professionalità** determinato dall'adibizione a mansioni inferiori rispetto a quelle previste dal contratto.

Lettera modifica mansioni

La lettera con cui il datore di lavoro comunica la modifica delle mansioni al lavoratore ha, di solito, un contenuto analogo a quello presente nell'apposito box sottostante.