

Mansioni superiori per vacanza del posto

Ente

Ufficio.....

Protocollo n. data

Al Sig

All'Ufficio

OGGETTO: Assegnazione a mansioni superiori per vacanza del posto in organico .

La vacanza del posto di organico di categoria con profilo professionale presso l'Ufficio, sta causando notevoli problemi, al punto che si rende assolutamente necessario, in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, provvedere ad affidare temporaneamente le relative mansioni a personale in servizio.

Pertanto, non essendo possibile, a causa di, utilizzare personale di pari categoria, abbiamo deciso di affidarLe temporaneamente le mansioni superiori corrispondenti alla predetta categoria, profilo professionale

Tale incarico ha effetto dal e avrà la durata di mesi sei.

In tale periodo, Le viene riconosciuta la differenza tra il trattamento economico iniziale di categoria previsto per il profilo rivestito e quello iniziale del profilo corrispondente alle mansioni superiori assegnate, fermi restando il trattamento economico acquisito a seguito di progressione economica nella categoria e la retribuzione individuale di anzianità. I valori dei compensi per lavoro straordinario (turno, ecc.) continueranno ad essere calcolati in base alla posizione economica rivestita nella categoria inferiore di appartenenza.

Gli oneri conseguenti trovano copertura nelle risorse espressamente assegnate per tale finalità a questo

La preghiamo di restituire copia della presente debitamente sottoscritta per ricevuta.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE