

**IMPIEGATO ASSISTENTE DI SEGRETERIA****Livello 4° del C.C.N.L. Terziario Distribuzione e Servizi**

Elementi della retribuzione mensile lorda da C.C.N.L. applicato (da riproporzionare in base al ridotto Orario di lavoro)

Elementi della retribuzione mensile lorda da C.C.N.L. applicato (riproporzionate in base al ridotto Orario di lavoro)

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| • Paga Base: € 1092,46         | 546,23 € |
| • Contingenza: € 524,22        | 262,11 € |
| • E.D.R.: € 10,33              | 5,17 €   |
| • III Elem.: € 2,07            | 1,04 €   |
| • <b>El.Dis.San.: € 16,00*</b> | 16,00 €  |
| • <b>El.Dis.Bil.: € 4,53*</b>  | 2,27 €   |

Orario di lavoro: 20 ore settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00; l'orario potrà essere modificato, per esigenze aziendali, sempre tuttavia restando contenuto nel limite complessivo di 20 ore settimanali, pertanto con la firma del contratto, Ella esprime la propria disponibilità a svolgere la prestazione lavorativa in base ad una diversa collocazione temporale dell'orario di lavoro inizialmente pattuito.

Durata delle ferie annuali: 26 giorni lavorativi con settimana lavorativa di 6 giorni.

Termini del preavviso in caso di recesso: 20 giorni di calendario in caso di licenziamento, 15 giorni di calendario in caso di dimissioni, i termini hanno inizio dal 1° o dal 16° giorno di ciascun mese.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente, sarà data applicazione alla normativa legale e al C.C.N.L. Terziario Distribuzione e Servizi.

\* Qualora spettanti