

**Azienda di Servizi alla Persona**  
**ISTITUTI MILANESI MARTINITT E STELLINE**  
**E PIO ALBERGO TRIVULZIO**  
Via Marostica, 8 – 20146 Milano

Milano, 13/03/2023

**Determinazione**  
**dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento n. GeRUA/ 100 /2023**

<b>AREA PROPONENTE</b>	<b>Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento</b>	
Responsabile del procedimento	Il Dirigente Amministrativo del Servizio Risorse Umane (dott. Alessandro Cattoni)	<i>Firmato digitalmente</i>
Visto di regolarità contabile (art. 34, comma 2, lett. b), Reg. Org. Cont.)	Il Dirigente Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria (Dott.ssa Rossana Coladonato)	<i>Il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa</i>
Prot. 573/2022	<b>Oggetto: PRESA D'ATTO DEL MANCATO SUPERAMENTO DEL PERIODO DI PROVA DEL DIPENDENTE DOTT. PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'AZIENDA: DETERMINAZIONI CONSEGUENTI</b>	

Il Dirigente Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento,

atteso che al personale di questa Azienda, che opera con riferimento all'organico pervenuto dalla ex I.P.A.B. Pio Albergo Trivulzio/Istituto Frisia di Merate, sono applicati i CC.CC.NN.L. del Comparto Sanità Pubblica vigenti nel tempo, nelle more dell'applicazione dell'art.11, comma 1, del D.L.vo n. 207/2001 nonché dell'art. 10, comma 4, della L.R. n. 1/2003;

richiamata la Determinazione n. GeRUA/195/2022 del 13.10.2022 con cui si è disposto:

- di procedere all'utilizzo della graduatoria ad esito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipula di n. 5 contratti a tempo indeterminato di Assistente Amministrativo (cat. C) presso l'Azienda, così come approvata con Determinazione n. GeRUA/166/2022 del 16.09.2022;
- di procedere alla stipula, fra l'altro, di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno di Assistente Amministrativo (già Assistente Amministrativo cat. C) presso l'Azienda - alle condizioni tutte e con effetto dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro approvato in atti - nei confronti del candidato omissis

dato atto che il suddetto contratto prevede - al punto 3) "*si conviene e si stipula*" - l'assoggettamento al periodo di prova pari a mesi sei, secondo il regime giuridico di cui al CCNL Comparto Sanità Pubblica, sottoscritto in data 21.05.2018 (art.25);

richiamato, altresì, l'art 40 del CCNL Comparto Sanità Pubblica del 2/11/2022 che, tra l'altro, stabilisce che "*Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue: .... 4 mesi per i dipendenti inquadrati nelle aree degli assistenti e dei professionisti della salute e dei funzionari...*";

considerato che il omissis effettuato, alla data del 13.03.2023, 117 giorni di effettivo servizio e di periodo di prova e, pertanto, ha effettuato più della metà del periodo di prova;

verificato che, come da scheda redatta in

omissis

richiamato l'art. 40, comma 5, del CCNL comparto sanità sottoscritto in data 2.11.2022 (già art. 25, comma 5, CCNL comparto sanità 21.05.2018) che recita quanto segue: *“decorsa la metà del periodo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Azienda o Ente deve essere motivato”*;

preso atto che con PEC in data 13.03.2023 è stato notificato al omissis l'esito negativo del periodo di prova sostenuto;

ritenuto, pertanto, di recedere, a decorrere dal 13.03.2023 (da intendersi come ultimo giorno di servizio), dal rapporto di lavoro con omissis Assistente Amministrativo (AREA DEGLI ASSISTENTI) – personale del ruolo amministrativo - assunto dal 16.11.2022, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, per mancato superamento del periodo di prova, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, ai sensi dell'art. 40, comma 5, del CCNL comparto sanità sottoscritto in data 2.11.2022;

ritenuto di prendere atto di quanto sopra specificato;

dato atto che, sulla base della suddivisione delle materie, la decisione in merito all'oggetto del presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Area Gestione Risorse Umane e Accreditamento;

attestata la legittimità dell'atto e la rispondenza del medesimo alle regole tecnico-amministrative ai sensi dell'art. 34, comma 2, lettera a), del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

evidenziato che la produzione degli effetti della presente determinazione è subordinata all'apposizione del visto di esecutività da parte del Direttore Generale, ai sensi del disposto dell'art. 34, comma 5, del Regolamento di Organizzazione e Contabilità;

atteso che con Determinazione n. DG/81/2019 del 4.11.2019 è stata formalizzata la nomina di Direttore del Dipartimento Tecnico-Amministrativo in capo alla Dott.ssa Rossana Coladonato;

richiamata la Deliberazione Consiliare di indirizzo n. 9=10 del 27.12.2018 avente ad oggetto “Nomina del Direttore Generale dell'ASP Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio”, recante nomina del Dott. Giuseppe Calicchio a Direttore Generale di questa Azienda;

#### **DISPONE**

per le motivazioni tutte citate in premessa:

1. di dare atto del mancato superamento del periodo di prova sostenuto omissis ruolo amministrativo - in servizio dal 16.11.2022, avendo lo stesso effettuato - alla data del 13.03.2023 - 117 giorni di effettivo servizio e di periodo di prova e, quindi, pari a più della metà del periodo di prova, come previsto dalla vigente normativa in materia;
2. di recedere dal rapporto di lavoro omissis a decorrere dal 13.03.2023 (da intendersi come ultimo giorno di servizio), per mancato superamento del periodo di prova, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, ai sensi dell'art. 40, comma 5, del CCNL comparto sanità sottoscritto in data 2.11.2022;
3. di dare comunicazione del contenuto del presente provvedimento ai destinatari dello stesso compresi i competenti Uffici per le determinazioni conseguenti;
4. di dare, altresì, atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun onere per l'Azienda.

Il Dirigente dell'Area Gestione Risorse Umane  
e Accreditamento  
(dott.ssa Rossana Coladonato)

Visto di esecutività del Direttore Generale,  
ai sensi dell'art. 34, comma 5, Reg. Org. e Cont.  
(dott. Giuseppe Calicchio)

Atto firmato digitalmente,  
ai sensi del D.P.R. n. 445/2000,  
del D.Lgs n. 82/2005 e norme collegate.