



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Deliberazione n. <b>155</b>	del <b>22 APR. 2014</b>	Atti 169/93
-----------------------------	-------------------------	-------------

**Oggetto: Recesso dal rapporto di lavoro per dimissioni volontarie del dipendente Paolo Soldano - Coadiutore Amministrativo Esperto cat. B livello Bs a tempo pieno e indeterminato.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso che** il sig. Paolo Soldano – Coadiutore Amministrativo Esperto cat. B livello Bs a tempo pieno ed indeterminato- è stato collocato in aspettativa senza assegni dal 7 ottobre 2013 al 6 aprile 2014 per tutta la durata del periodo di prova -ai sensi dell'art. 12 del CCNL 20.09.2001 - in quanto vincitore di concorso pubblico in qualità di Assistente amministrativo cat. C presso l' Azienda Ospedaliera San Carlo di Milano;

**preso atto** che il dipendente Paolo Soldano ha comunicato con nota del 7 aprile 2014 protocollo aziendale n. 5526 di aver superato il periodo di prova e quindi di voler recedere dal rapporto di lavoro a decorrere dal 7 aprile 2014 (ultimo giorno di servizio 6 aprile 2014);

**verificato** che l' art. 12 comma 8 lett. a) prevede un periodo massimo di sei mesi di aspettativa per superamento periodo di prova al termine del quale , in caso di superamento positivo, il dipendente assume lo status di dipendente a tempo indeterminato della nuova azienda a decorrere dall'inizio dell'assunzione e pertanto dal 7 ottobre 2013;

**dato atto che** ai sensi dell'art. 39 comma 5 del CCNL 1.9.1995 è in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso all'inizio del periodo di preavviso con il consenso dell'altra parte;

**considerato conseguentemente che** nel caso in argomento richiedere al dipendente di rendere il periodo di preavviso previsto dal contratto risulta, oltre che impossibile, non utile in quanto il sig. Soldano non è più in servizio presso questa Azienda già dal 7 ottobre 2013;

**visti i pareri favorevoli espressi**, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, ai sensi degli artt. 3 e 3bis del d.lgs. 502/92 s.m.i.;

**DELIBERA**



Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
**GAETANO PINI**

Deliberazione n. <b>165</b>	del <b>22 APR. 2014</b>	Atti 169/93
-----------------------------	-------------------------	-------------

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

- 1) **di prendere atto** del recesso dal rapporto di lavoro con decorrenza **7 aprile 2014** (ultimo giorno di servizio 6 aprile 2014) del dipendente Paolo Soldano - Coadiutore Amministrativo Esperto cat. B livello Bs a tempo pieno e indeterminato - in conformità ed in applicazione della normativa contrattuale vigente in materia ;
- 2) **di avvalersi** della facoltà prevista dall'art. 39 comma 5 del CCNL 1.9.1995 di risolvere il rapporto di lavoro all'inizio del periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte;
- 3) **di dichiarare** il presente provvedimento non soggetto a controllo preventivo, ai sensi dell'art. 18, comma 7, della L.R. n. 33/2009;
- 4) **di disporre** la pubblicazione della presente determinazione, dando atto che la stessa è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 18 comma 9 della L.R. n. 33/2009.

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Amedeo S. Tropiano)

CON I PARERI FAVOREVOLI DI COMPETENZA DEL

DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott. Renato Malaguti)

DIRETTORE SANITARIO  
(dott. Nunzio A. Baccino)

S.C. Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Sandra Di Simone

Pratica trattata da: sig.a Anna Pisano



**Azienda Ospedaliera  
Istituto Ortopedico  
GAETANO PINI**

Deliberazione n.	165	del 22 APR. 2014	Atti 169/93
------------------	-----	------------------	-------------

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo online di questa Azienda Ospedaliera, per rimanervi affissa per quindici giorni consecutivi.

Milano, li 22 APR. 2014

U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI  
L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
(Maria Cianchella)

L'atto si compone di n. 3 (tre) pagine.

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 23/04/14