



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE  
DIVISIONE DEL PERSONALE E  
RISORSE FINANZIARIE  
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo  
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 228410  
presenze@uniupo.it

Ai Dirigenti

SEDE

*Oggetto: circolare sul periodo di prova del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, art. 94 C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca anni 2019-2021.*

Cortesi Dirigenti,

considerato che l'Ateneo sta procedendo all'assunzione di un consistente numero di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, riteniamo possa essere utile comunicare quanto segue in tema di periodo di prova.

Il periodo di prova nel rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 94 del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca anni 2019-2021 siglato il 18/01/2024.

Il personale assunto a tempo **indeterminato** ha un periodo di prova di **tre mesi** da riferirsi al solo servizio effettivamente prestato. Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante parte periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Il personale assunto a tempo **determinato** può essere sottoposto a un periodo di prova non superiore a **due settimane per i contratti inferiori ai sei mesi** e di **quattro settimane per i contratti superiori ai sei mesi**. In deroga all'art. 94 succitato, **in qualunque momento del periodo di prova**, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

**Il recesso dell'amministrazione deve in tutti i casi essere motivato.**

Alla luce di quanto sopra, qualora dovessero verificarsi problematiche con il personale che si trovi nel corso del periodo di prova, gli uffici sono a disposizione per un confronto in merito. Nel caso di recesso, è in ogni caso necessaria una relazione motivata da parte del Dirigente o del Responsabile di riferimento.

Cordiali saluti.

LA DIRIGENTE DELLA DIVISIONE  
(ELISABETTA ZEMIGNANI)

VISTO LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
(SABRINA BIANCHI)

VISTO IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
(LUCA BRANCATO)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.