



ASLMediocampidano

Azienda socio-sanitaria locale

**SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA SOCIO SANITARIA LOCALE N. 6
MEDIO CAMPIDANO**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 282 DEL 28/07/2026

PDTD/2026/294 del 23/07/2026

**STRUTTURA PROPONENTE: DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO
Dott.ssa Sandra Olla**

OGGETTO: Presa d'atto risoluzione rapporto di lavoro a tempo indeterminato per dimissioni volontarie – dipendente matr. XXX192.

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e le responsabilità di competenza dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d'ufficio, per l'utilità e l'opportunità degli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Ruolo	Soggetto	Firma Digitale
L'istruttore/Responsabile del procedimento	Dott.ssa Maria Eligia Pillitu	
Il Dirigente Amministrativo	Dott.ssa Teresa Maria Pani	
Il Responsabile della Struttura Proponente	Dott.ssa Sandra Olla	

La presente Determinazione prevede un impegno di spesa a carico della ASL n. 6 del Medio Campidano

SI ☒]

NO ☐ DA ASSUMERE CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO[☐]

La presente Determinazione è soggetta al controllo preventivo di cui all'art. 41 della L.R. 24/2020

SI ☐]

NO ☒]

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n. 98 del 09/02/2026, con cui vengono attribuite al Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sandra Olla, in via provvisoria le funzioni di Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico incluse quelle riferite alle strutture SC Acquisti, SSD Affari Generali Attività Amministrative dei Servizi Sanitari, SSD Gestione Risorse Umane e SC Bilancio;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n. 490 del 04/06/2026 di conferma di quanto disposto con deliberazione n. 98 del 09/02/2026, che rimette al Direttore Amministrativo Dott.ssa Sandra Olla le funzioni di Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico, incluse quelle di direzione delle strutture di SC Acquisti, SSD Affari Generali Attività Amministrative dei Servizi Sanitari, SSD Gestione Risorse Umane e SC Bilancio;

PRESO ATTO della deliberazione della Giunta Regionale n. 3/38 del 27/01/2023 con la quale è stata dichiarata la conformità dell'Atto Aziendale dell'Azienda socio-sanitaria locale n. 6 del Medio Campidano, ai sensi dell'art.16, comma 2, della L.R. n. 24/2020, approvato definitivamente con deliberazione del Direttore Generale della ASL del Medio Campidano n. 59 del 21.02.2023;

DATO ATTO che il soggetto che adotta il presente provvedimento non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

RICHIAMATO il decreto legislativo del 14/03/2013 n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

PREMESSO che con nota acquisita al Protocollo Generale PG/2026/16438 del 15/07/2026, la dipendente matr. XXX192, assistente amministrativo ha rassegnato le dimissioni dal rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a far data dal 16/08/2026 (ultimo giorno di servizio 15/08/2026);

VISTO il disposto di cui all'art. 53, commi 1 e 2 del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 che regola i termini di preavviso in materia di risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato: *"1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso i relativi termini sono fissati come segue: a) 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni; b) 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni; c) 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni. Per anzianità deve intendersi quella maturata presso l'Azienda o Ente in cui si verifica la risoluzione salvo il caso in cui il dipendente provenga da un'altra amministrazione mediante il passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. 2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà."*;

PRESO ATTO che le dimissioni sono state presentate rispettando i termini di preavviso come previsto dalla citata normativa;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

Per i motivi espressi in premessa, che si richiamano integralmente

DETERMINA

- 1. DI PRENDERE ATTO** delle dimissioni volontarie presentate dalla dipendente matr. XXX192, con conseguente risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato a far data dal 16/08/2026 considerando quale ultimo giorno di servizio il 15/08/2026;
- 2. DI INCARICARE** la SSD Gestione Risorse Umane dei conseguenti atti di competenza;
- 3. DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai competenti uffici per la pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 6 del Medio Campidano.

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E TECNICO

Dott.ssa Sandra Olla

(firma apposta sul frontespizio)

ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1)

2)

ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE

1)istanza di dimissioni

2)

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line

dell'Azienda Socio Sanitaria Locale n. 6 del Medio Campidano

dal 28/07/2026 al 12/08/2026

Il Responsabile della Pubblicazione o suo delegato
