



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**ORIGINALE**

DETERMINAZIONE DEL SETTORE 1 : Area Istituzionale e Risorse Umane

**ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO DELLA DIPENDENTE SIG. RA A. M. A  
DECORRERE DAL 18/05/2026 - AREA PROMOZIONE DELLA  
PERSONA.**

*Nr. Progr.*

**314**

*Data*

**15/05/2026**

*Proposta*

**324**

*Copertura Finanziaria*

Visto:

**IL RESPONSABILE DI AREA**

Data 15/05/2026

*DOTT.SSA ROSSANA ARNOLDI*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

OGGETTO:

ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DELLA DIPENDENTE SIG. RA A. M. A DECORRERE DAL 18/05/2026 - AREA PROMOZIONE DELLA PERSONA.

LA RESPONSABILE DELL'AREA ISTITUZIONALE E RISORSE UMANE

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 272 del 21/04/2026 a mezzo della quale venivano approvati gli atti per una selezione orale (interpello) ai sensi dell'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto nel profilo di Funzionario Socio – Assistenziale – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex cat. D - presso il Comune di Busto Garolfo (Mi) – Area Promozione della Persona;

Vista altresì la successiva determinazione dirigenziale n. 297 del 07/05/2026 di approvazione dell'elenco degli ammessi alla procedura di che trattasi;

Vista altresì la propria determinazione dirigenziale n. 309 del 12/05/2026 di approvazione dei verbali e della graduatoria finale;

Considerato che, Sig. ra A. M., in posizione utile all'assunzione come da graduatoria sopra citata, ha espresso la propria disponibilità all'assunzione presso l'Ente, come da nota trasmessa in data 13/05/2026 – ns. prot. n. 10619 del 13/05/2026;

Ritenuto di individuare quale data di assunzione della Sig. ra A. M. il giorno 18/05/2026;

Preso atto del giudizio di idoneità alla mansione della Sig.ra A. M.. espresso dal Medico Competente in data 12/05/2026, agli atti dell'Ente (ns prot. n. 0010769 del 14/05/2026);

Ritenuto quindi di provvedere all'assunzione della Sig.ra A. M. con profilo di Funzionario Socio - Assistenziale, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex Cat. D, a tempo pieno e indeterminato, presso l'Area Promozione della Persona con decorrenza 13/05/2026;

Atteso che, ai sensi dell'articolo 21 del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2022 - 2024 del 23/02/2026, la dipendente è soggetta ad un periodo di prova di mesi sei a decorrere dalla data di assunzione;

Visto il Decreto Sindacale n. 2 del 20/04/2026 con il quale è stato individuato il Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 18/12/2025 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2026 - 2028;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2025 di approvazione del bilancio di previsione 2026 - 2028;

Vista la Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2026 di approvazione del PEG 2026 - dotazione finanziaria;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 – Testo Unico degli Enti Locali e, in particolare, gli artt. n. 183 e n. 184.

**D E T E R M I N A**

1. per i motivi esposti in premessa e ritenuti parte integrante della presente determinazione, di procedere all'assunzione in ruolo e a tempo pieno ed indeterminato della Sig.ra A. M. con profilo di Funzionario

DETERMINAZIONE N. 314 DEL 15/05/2026

Socio - Assistenziale, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ex Cat. D -, da destinarsi all'Area Promozione della Persona a far data dal giorno 18/05/2026;

2. di dare mandato all'Ufficio del Personale affinché provveda all'espletamento di tutte le pratiche rivenienti dalla presente determinazione, ivi compresa la stesura del Contratto Individuale di Lavoro;
3. di dare atto che gli impegni di spesa risultano debitamente stanziati sugli appositi capitoli a partire dal bilancio dell'esercizio in corso;
4. di dare altresì atto che la presente determinazione diverrà esecutiva non appena verrà apposto il visto contabile.

La Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane

Dott.ssa Rossana Arnoldi