



**COMUNE DI POLIZZI GENEROSA**  
**Provincia di Palermo**

Via Garibaldi n. 13 C.A.P. 90028 tel. 0921 551641 – fax 0921-551612  
– E-mail: [s.ficile@comune.polizzi.pa.it](mailto:s.ficile@comune.polizzi.pa.it)

**Determinazione N. 17 del 11/01/2017 Registro Generale**

**Determinazione N. 05 del 11/01/2017 Registro d' Ufficio**

**II° AREA – ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE**  
**Ufficio Personale ed Economato**

**OGGETTO:** Concessione di giorni 3 al mese ad una lavoratrice, per assistenza a persona con handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/92. **Da Gennaio 2017 a Dicembre 2017.**

## **IL RESPONSABILE DELL' AREA ECONOMICO- FINANZIARIA e PERSONALE**

- **Vista** la superiore proposta avanzata dal Responsabile dell'Ufficio Personale-Giuridico ;
- **Ritenuto** di dover riconoscere il diritto oggetto dell' istanza alla lavoratrice Sig.ra xxxxxxxxxxxx;
- **Visto** l' art. 33 comm a 3 della legge 104/92 ;
- **Visto** l' art. 19 della legge 53/2000 che modifica l' art. 33 della legge 104/92 ;
- **Visto** l' O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

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

- 1. Riconoscere il diritto** oggetto dell' istanza alla lavoratrice Sig.ra xxxxxxxxxxxx nata a Palermo il xxxxxxxxxxxx ed ivi residente in C.daxxxxxxxxxx, in atto in servizio a tempo determinato con contratto di diritto privato a 24 ore, a supporto presso la II<sup>a</sup> Area Economico Finanziaria e Personale, di usufruire dei permessi retribuiti per n. 6 giorni al mese, dal mese di gennaio 2017 al 31/12/2017 salvo eventuali ulteriori proroghe contrattuali per assistere i propri genitori riconosciuti portatori di handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma3 della legge 05/02/1992 n. 104;
- 2. Dare atto** che i giorni di permesso di cui sopra non riducono le ferie e saranno usufruiti a giorni in quanto la lavoratrice effettua lavoro su 5 giorni settimanali per 4 ore giornaliere;
- 3. Dare atto altresì** che la documentazione è depositata presso questo Ufficio, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che non viene allegata alla presente per tutelare la privacy dell' interessata;
- 4. Trasmettere** copia del presente provvedimento all' interessata, al Responsabile dell'Area III<sup>a</sup> ed una copia all' ufficio personale per inserirla nel fascicolo del lavoratore.
- 5.**