



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



Struttura

Dislocazione

Data, \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a ..... matr. ☐☐☐☐☐

appartenente al Servizio ....., autorizzato/a a fruire dei benefici di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104,

**chiede**

"permesso art. 33, L. 104/1992" (cod. 7C) per il mese di \_\_\_\_\_, per (nome e cognome parente assistito e grado di parentela) \_\_\_\_\_ con le seguenti modalità:

**1. GIORNI LAVORATIVI INTERI**

DATA DI FRUIZIONE	NUMERO GIORNI LAVORATIVI

**2. ORE GIORNALIERE\***

DATA DI FRUIZIONE	ORE GIORNALIERE RICHIESTE (DALLE ..... ALLE .....)	TOTALE ORE
<b>COMPLESSIVE ORE MENSILI</b>		

FIRMA DEL/DELLA DIPENDENTE

\_\_\_\_\_

Per presa visione IL/LA DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

Trento, \_\_\_\_\_

\* non cumulabili con altri permessi orari



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



Struttura

Dislocazione

***Al Servizio  
per il Personale  
SEDE***

Data, \_\_\_\_\_

OGGETTO: **FRUIZIONE PERMESSI MENSILI ART. 33 LEGGE N. 104/1992**

Si attesta che il/la sig./a \_\_\_\_\_ nel mese di \_\_\_\_\_  
ha fruito di:

n. ☐☐ giornate intere per permesso retribuito art. 33 Legge n. 104/1992

n. ☐☐ ore per permesso retribuito art. 33 Legge n. 104/1992.

IL/LA DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

---

---

**AUTODICHIARAZIONE SOLO PER IPOTESI DI COTITOLARITA'\***

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
dichiara inoltre che il/la/i Sig./a/i \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (indicare il grado di parentela) cotitolare dei benefici Leg. 104/92 dipendente  
presso \_\_\_\_\_, nel mese di \_\_\_\_\_:

☐ non ha usufruito di giorni od ore di permesso di cui all'art. 33 della legge in parola  
oppure

☐ ha usufruito di giorni \_\_\_\_\_ e ore \_\_\_\_\_ e che i permessi Legge 104/92 mensilmente spettanti al  
cotitolare sono pari a (n. ore /n. giorni) \_\_\_\_\_

FIRMA DEL/DELLA DIPENDENTE \*\*

\_\_\_\_\_

---

\* L'autodichiarazione deve essere **obbligatoriamente** resa nel caso di **cotitolarità** dei benefici di cui all'art. 33, legge 104/92 con altro  
parente o affine.

\*\* Se il modulo viene presentato direttamente all'Ufficio competente, la firma va posta in presenza del dipendente addetto e non va  
autenticata, mentre se il modulo viene inviato per posta o per fax o consegnato tramite una terza persona, lo stesso deve essere firmato ed  
inviato unitamente alla copia fotostatica di un documento d'identità.