



## ORDINE DI SERVIZIO

Numero	Data
1	03/03/2025

Premesso che questa azienda ha adottato un nuovo sistema per la gestione delle presenze del personale;

Premesso che presso tutte le sedi aziendali sono stati installati dei nuovi dispositivi per la rilevazione delle presenze di tutto il personale ad avvio e fine servizio;

Premesso che tutto il personale di questa azienda ha ricevuto comunicazione ed i relativi dati d'accesso al nuovo sistema per la gestione delle presenze;

Premesso che tutto il personale di questa azienda già utilizza il nuovo sistema per la gestione delle presenze;

Premesso che il nuovo sistema per la gestione delle presenze del personale permette a tutti i dipendenti di operare in autonomia la gestione delle richieste di fruizione di ferie e permessi di varia natura;

Premesso che con OdS num 25 del 2020 si disciplinavano le modalità di richiesta di fruizione ferie;

Premesso che con OdS num 28 del 2020 si disciplinavano le modalità di richiesta di fruizione di permessi ex legge 104/92;

Premesso che con OdS num 29 del 2020 si disponeva l'obbligo per tutto il personale di provvedere giornalmente al rilevamento delle presenze sia in ingresso che in uscita utilizzando i sistemi presenti in azienda;

Premesso che con OdS num 42 del 2021 si disciplinavano le modalità di ricorso al lavoro in regime di straordinario;

Premesso che con OdS num 67 del 2024 si disciplinavano le modalità di richiesta di fruizione dei congedi parentali;

Visto che il "vecchio" sistema per la gestione delle presenze dallo scorso 01/01/2025 non è più operativo;

Visto che i "vecchi" dispositivi per la rilevazione delle presenze hanno cessato la loro operatività;

Rilevato che già dal 01/11/2024 è operativo il nuovo sistema per la gestione delle presenze del personale;

**A.T.M. S.p.A. TRAPANI (ex S.A.U./ TRAPANI) socio unico**  
**Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Trapani**  
[www.atmtrapani.it](http://www.atmtrapani.it)

Codice Fiscale e P.Iva: 01805620810 Sede legale: Via Libica c/o Autoparco Comunale - 91100 TRAPANI  
Telefono 0923 503899 - 0923 559575 - Fax 0923 413023 Mail pec: [atmtrapani@legalmail.it](mailto:atmtrapani@legalmail.it) @mail: [segreteria@atmtrapani.it](mailto:segreteria@atmtrapani.it),  
Iscritta Ufficio Registro Imprese di Trapani: 01805620810 - Capitale Sociale i.v.: € 1.291.142

Rilevato che già dal 01/11/2024 sono operativi i nuovi dispositivi per la rilevazione delle presenze di tutto il personale ad avvio e fine servizio;

## **SI DISPONE**

Preso atto delle premesse;

Che è già operativo esclusivamente il nuovo sistema presenze;

Che sono esclusivamente operativi i nuovi dispositivi per la rilevazione delle presenze di tutto il personale ad avvio e fine servizio;

Che il presente OdS annulla e sostituisce quanto disposto con l'OdS num 25 del 2020, che si intende revocato;

Che per le richieste di fruizione di giornate di ferie dovrà essere utilizzato esclusivamente il nuovo sistema presenze e che le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate prima della fruizione;

Che per le richieste di fruizione di permessi per uscita di servizio dovrà essere utilizzato esclusivamente il nuovo sistema presenze;

Che in generale per qualsiasi richiesta di fruizione di permessi a vario titolo dovrà essere utilizzato esclusivamente il nuovo sistema presenze e che le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate prima della fruizione;

Che in assenza di autorizzazione da parte del responsabile di area, il dipendente, che sarà comunque assente dal servizio, sarà oggetto di formale contestazione d'addebito ai sensi del RD 148/1931;

Di confermare quanto disposto con OdS num 28 del 2020;

Che quindi, in riferimento all'OdS num 28 del 2020, il dipendente che intende usufruire di permessi ex legge 104/92 dovrà comunque effettuare la richiesta nel nuovo sistema presenze e contestualmente inviare, tramite mail aziendale, all'ufficio segreteria ([@mail segreteria \(@mail \[segreteria@atmtrapani.it\]\(mailto:segreteria@atmtrapani.it\)\)](mailto:@mail.segreteria@atmtrapani.it)) ed al proprio responsabile di area il relativo modulo compilato in ogni singola parte;

Che il dipendente che intende modificare, nel corso del mese, le giornate di permessi ex legge 104/92 dovrà comunque effettuare la richiesta nel nuovo sistema presenze e contestualmente inviare, tramite mail aziendale, all'ufficio segreteria ed al proprio responsabile di area il relativo giustificativo compilato;

Che il presente OdS annulla e sostituisce quanto disposto con l'OdS num 29 del 2020, che si intende revocato;

Che pertanto, in caso di mancata timbratura, sarà onere del dipendente inserire l'orario di inizio dell'attività lavorativa o il termine della stessa, nel sistema presenze utilizzando la categoria "altro" e giustificativo "mancata timbratura";

Che l'assenza del predetto giustificativo sarà oggetto di formale contestazione d'addebito ai sensi del RD 148/1931;

Che il personale inquadrato nella mansione di Ausiliare del Traffico che effettua la timbratura nel parcometro, ad inizio o fine dell'attività lavorativa, dovrà contestualmente inserire nel sistema presenze utilizzando la categoria "altro" e giustificativo "mancata timbratura". Il relativo ticket emesso dal parcometro, che attesta l'orario di effettiva timbratura, dovrà essere consegnato presso l'ufficio strisce blu per controllo;

Che il mancato inserimento nel sistema presenze del giustificativo "mancata timbratura" e/o la

mancata consegna, presso l'ufficio strisce blu, del ticket emesso dal parcometro sarà oggetto di formale contestazione d'addebito ai sensi del RD 148/1931;

Che il presente OdS annulla e sostituisce quanto disposto con l'OdS num 42 del 2021 che si intende revocato;

Che per le richieste di ricorso al lavoro in regime di straordinario dovrà essere utilizzato esclusivamente il nuovo sistema presenze secondo le seguenti modalità:

- a) la richiesta dovrà essere effettuata nel sistema almeno con 48 ore di anticipo;
- b) nel campo note dovranno essere obbligatoriamente riportate le motivazioni della richiesta;
- c) in mancaza di rispetto di quanto riportato ai punti a) e b) le richieste non saranno accettate;
- d) che in casi eccezionali e previa esclusiva autorizzazione dello scrivente saranno valutate le richieste di ricorso al lavoro in regime di straordinario caricate a sistema senza il rispetto delle 48 ore di anticipo;

Di confermare quanto disposto con OdS num 67 del 2024;

Che il dipendente che intende usufruire dei congedi parentali dovrà effettuare la richiesta nel nuovo sistema presenze inviando all'ufficio segreteria (@mail [segreteria@atmtrapani.it](mailto:segreteria@atmtrapani.it)) ed al proprio responsabile di area la relativa ricevuta INPS oltre a dover indicare sistema presente i dati anagrafici (nome, cognome e Codice Fiscale) del figlio per cui si richiede la fruizione dei suddetti permessi;

Che i responsabili di area sono onerati di far rispettare il presente OdS;

Che i documenti qui richiamati sono parte integrante del presente Ordine di Servizio;



Il Direttore Generale  
Ing. Massimo La Rocca

Firmato digitalmente da: La Rocca Massimo

*InfoCamere Qualified Electronics Signature CA*