



all'interno della supplenza o incarico assegnato, attraverso la compilazione del giustificativo di assenza che dovrà obbligatoriamente essere inviato all'Ufficio Supplenti ([segreteria.istruzione@comune.venezia.it](mailto:segreteria.istruzione@comune.venezia.it) o fax 0412749522) **entro la** fine del mese. In caso di assenza programmata dell'intera giornata il/la supplente e' tenuto/a a comunicarlo preventivamente mediante la compilazione del modello n. 5 per la richiesta di permesso retribuito / non che dovrà essere inviata all'ufficio supplenti per l'approvazione da parte del Responsabile . L'Ufficio Supplenti, dopo aver inserito le assenze nel programma delle timbrature, consegnerà successivamente ad ogni supplente il riepilogo della situazione del mese.

8. **Tutte le certificazioni o dichiarazioni** che devono giustificare un'assenza (esempio malattia bambino, permessi retribuiti e non, ecc...) **devono essere inviate in originale** al più presto e comunque non oltre la fine del mese, al fine di permettere all'Ufficio preposto di liquidare le giornate spettanti.
9. Qualsiasi tipo di dichiarazione, certificazione o richiesta deve essere **redatta per iscritto solo sugli appositi moduli** rilasciati dall'Ufficio Supplenti.
10. Il personale supplente è **tenuto**, all'entrata in servizio in **ogni sede lavorativa**, a prendere visione del **Piano di gestione emergenze** e a firmare nell'allegato "Foglio firma di presa visione".

**Il presente promemoria e l'allegata modulistica è disponibile consultando il sito [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it) e le seguenti pagine:**

***Mi interessa***

***Cercare informazioni***

***Informascuola***

***Area personale supplente asili nido e scuole dell'infanzia comunali***

***[Documentazione per personale supplente.](#)***

**Orario per il pubblico dell'Ufficio Supplenti dal 01/04/2016**

- **Lunedì e Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00**
- **Martedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00**
  
- **TELEFONICAMENTE TUTTI I GIORNI DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 12.30 (salvo urgentissimi motivi) –**

**Tel. 041- 2749566 – 2749509 / Fax n. 041 2749522**

**Tel. 041- 2749561 per rilevazione presenze (RAP).**

**e-mail: [segreteria.istruzione@comune.venezia.it](mailto:segreteria.istruzione@comune.venezia.it)**

**Indirizzo ; Ufficio Supplenti c/o ,Direzione Politiche Educative della Famiglia e Sportive – Viale S.Marco 154 – 30173 Mestre (Ve);**

**SI PREGA DI RISPETTARE RIGOROSAMENTE QUANTO SOPRA.**