



COMUNE DI FONTANAFREDDA
Assessorato Servizi alla Persona
(Cultura, Istruzione, Salute e Sociale, Associazionismo, Politiche Giovanili)
Via Puccini n. 8 CAP 33074

Tel Centralino 0434/567611

Posta certificata: comune.fontanafredda@certgov.fvg.it

Sito Web: www.comune.fontanafredda.pn.it

INFORMATIVA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER L'ACCESSO E IL RINNOVO DELLA CARTA FAMIGLIA DI CUI ALL'ART. 10 DELLA L.R. 11/2006

Gentile utente, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 7 e 8 della L. 241/1990, il Comune di Fontanafredda, a seguito della presentazione di apposita domanda, avvierà il procedimento finalizzato all'accesso e/o al rinnovo di "Carta famiglia" di cui all'art. 10 della L.R. 11 /2006.

La informiamo pertanto che:

1. **il Servizio competente per il procedimento** è l'Area Servizi alla Persona;
2. **il Responsabile del procedimento** è il dott. Pierluigi Del Col;
3. **per informazioni** è possibile rivolgersi all'incaricata della gestione dello Sportello Famiglia Grazia Mentil:

APERTURA AL PUBBLICO

		Lunedì'	Martedì'	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	Via Puccini, 8 Fontanafredda c/o Sede Municipale	8.30 12.30		8.30 10.30	8.30 12.30		
SPORTELLO INFORMAFAMIGLIA	Piazza Julia – sede Biblioteca Civica		14.30 16.30	10.30 12.30	14.30 16.30		8:30 11:00

TEL 0434/567665

TEL 0434/567634

MAIL: sportellofamiglia@comune.fontanafredda.pn.it

4. il procedimento amministrativo dovrà concludersi entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, salva la sospensione e l'interruzione dei termini di cui, rispettivamente, agli artt. 2 e 10 bis della L. 241/1990;
5. il procedimento amministrativo si concluderà con la concessione della "Carta famiglia" o del suo rinnovo;
6. in caso di inerzia dell'amministrazione potrà essere proposto ricorso avverso il silenzio avanti al competente T.A.R. – Tribunale Amministrativo Regionale, finché l'inerzia perdura e comunque entro un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento;
7. presso l'ufficio competente è possibile prendere visione degli atti nonché presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
8. l'Area Servizi alla Persona procederà alla verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di almeno il 5% delle domande presentate, sorteggiate con modalità RANDOM;
9. la comunicazione dell'esito del procedimento verrà formalizzata personalmente;