

---

## **Altri contenuti – 02 Accesso civico**

### **Registro degli accessi**

Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

[Registro degli accessi – Anno 2021](#) (pdf, 30 KB)

[Registro degli accessi - Anno 2022](#) (pdf, 31 KB)

[Registro degli accessi - Anno 2023](#) (pdf, 31 KB)

[Registro degli accessi - Anno 2024](#) (pdf, 30 KB)

[Registro degli accessi - Anno 2025](#) (pdf, 30 KB)

*Riferimenti normativi*

*Delibera n.1309/2016 FOIA*

### **Accesso civico generalizzato**

Chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalla Camera di Commercio di Frosinone-Latina, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.n.33/2013, fatti salvi i limiti e le esclusioni di cui al successivo art.5-bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

---

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo l'obbligo di rimborsare alla camera di commercio il costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

### Modalità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato

1. Il diritto d'accesso civico ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013, si esercita attraverso la presentazione di una istanza contenente le generalità del richiedente, i relativi recapiti e l'identificazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di accesso. L'istanza può essere presentata all'Ufficio che detiene i dati o i documenti, inviata a mezzo di posta certificata all'indirizzo [cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it) o tramite raccomandata a/r (viale Umberto I, n.80 – 04100 Latina o Via Roma snc 03100 Frosinone) o consegnata a mano presso l'Ufficio Segreteria Generale dell'Ente.
2. Il Responsabile del procedimento, qualora, in base al contenuto del documento richiesto individui soggetti controinteressati, dà comunicazione ai medesimi della richiesta di accesso, mediante invio di copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o per via pec nel caso in cui abbiamo consentito tale forma. Dalla comunicazione ai controinteressati, il termine del procedimento è sospeso. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Dalla data di presentazione dell'opposizione o decorso inutilmente il termine assegnato ai controinteressati, il termine del procedimento riprende a decorrere.
3. Entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento è tenuto a concluderlo con provvedimento espresso e motivato. Del provvedimento è data comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso di accoglimento dell'istanza, nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati e i

---

documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima che siano decorsi quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento dell'istanza da parte del controinteressato, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità.

4. L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi di segreto di Stato e di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge e nei casi in cui, ai sensi dell'art. 24, comma 1, della L.241/1990, è escluso il diritto di accesso documentale.
5. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. 33/2013. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013, sia sufficiente fare ricorso al differimento. Nel caso in cui i limiti suddetti riguardino soltanto alcuni dati o parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso parziale.
6. Non sono ammesse richieste di accesso civico generiche o di natura esplorativa, finalizzate a conoscere di quali informazioni la Camera di Commercio dispone. Verificatesi tali ipotesi, il Responsabile del procedimento invita per iscritto il richiedente a ridefinire l'oggetto dell'istanza o ad indicare gli elementi utili a consentire l'identificazione dei dati o dei documenti di suo interesse. Il termine del procedimento è interrotto e ricomincia a decorrere dalla data di presentazione delle integrazioni richieste. Qualora l'istante non fornisca i chiarimenti richiesti nel termine di dieci giorni dal ricevimento dell'invito, il Responsabile del procedimento dispone la chiusura e l'archiviazione del procedimento.
7. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di cui all'art. 27, comma 1, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione di dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per

---

l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

8. Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente, nel termine di trenta giorni, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*  
*Segretario Generale Avv. Pietro Viscusi*  
[cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it)

Modulistica

[Modulo di richiesta di Accesso civico generalizzato](#) (pdf, 77,2 KB)

[Modulo di richiesta di riesame Accesso civico generalizzato](#) (pdf, 68,0 KB)

*Riferimenti normativi*

*Capo I-bis D.Lgs.n.33/2013*

*Linee Guida ANAC (delibera n.1309, del 28 dicembre 2016)*

## **Accesso civico semplice**

Chiunque ha diritto di richiedere alla Camera di Commercio di Frosinone-Latina documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nei casi in cui la loro pubblicazione sia stata omessa, anche in modo parziale.

L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuito e non richiede motivazione.

---

## Modalità di esercizio del diritto di accesso civico

1. Il diritto d accesso civico ai sensi dell'art.5, comma 1, del D.Lgs.n.33/2013, si esercita attraverso la presentazione di una istanza contenente le generalità del richiedente, i relativi recapiti e l'identificazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a mezzo raccomandata a/r spedita al seguente indirizzo via Umberto I, n.80 – 04100 Latina, ovvero a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo PEC [cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it) ovvero ancora mediante consegna a mano all'Ufficio Segreteria Generale dell'Ente.
2. Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la trasmette al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della pubblicazione del dato, in qualità di Responsabile del procedimento.
3. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica sul sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto, per il tramite dell'unità organizzativa competente e, contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento testuale; se il documento, l'informazione o il dato richiesto è già pubblicato, il Responsabile del procedimento indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto non costituisce oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 33/2013, il Responsabile del procedimento rigetta l'istanza e ne dà comunicazione al richiedente.
4. In caso di mancata pubblicazione dell'informazione, del dato o del documento oggetto dell'istanza, nel termine di cui al primo comma, il richiedente può ricorrere al Segretario Generale, in qualità di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della Legge 241/1990 (a mezzo raccomandata a/r spedita al seguente indirizzo via Umberto I, n.80 – 04100 Latina o Via Roma snc 03100 Frosinone, ovvero a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo PEC [cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it) ovvero ancora mediante consegna a mano all'Ufficio Segreteria Generale dell'Ente), il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro quindici giorni dalla presentazione dell'istanza, pubblica quanto richiesto sul sito web e

---

contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

*Segretario Generale avv. Pietro Viscusi*

[cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it)

[Modulo di richiesta di Accesso civico](#) (pdf, 65,7 KB)

*Riferimenti normativi*

*Capo I-bis D.Lgs.n.33/2013*

*Linee Guida ANAC (delibera n.1309, del 28 dicembre 2016)*

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Mar 20 Gen, 2026

---

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 4 (3 votes)

Rate