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)

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 d 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 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

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 ovvero ancora mediante consegna a mano all'Ufficio Segreteria Generale dell'Ente.
- 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 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

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

Gio 30 Gen, 2025

Condividi
Reti Sociali
Quanto ti è stata utile questa pagina?
Average: 4 (3 votes)
Rate