



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA  
DIREZIONE GENERALE**

**ISTRUZIONI OPERATIVE  
ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” E ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”  
A DATI, DOCUMENTI O INFORMAZIONI DELLE  
ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DELLA CAMPANIA**

*Il presente documento è adottato dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale per la Campania, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le Istituzioni scolastiche della Campania (Decreto ministeriale 26 maggio 2017, n. 325).*

*E' finalizzato a fornire istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche statali della regione in materia di accesso civico “semplice” e di accesso civico “generalizzato” a dati, informazioni e documenti detenuti dalle medesime istituzioni scolastiche statali, favorendo, nel contempo, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali da parte delle Istituzioni scolastiche in merito alle forme di accesso suindicate.*

## **IL DIRITTO DI ACCESSO**

La legislazione in materia di accessibilità, nel rispondere alle esigenze di trasparenza dell'azione pubblica, configura diverse forme di accesso.

I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- **Accesso ai documenti amministrativi** ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- **Accesso civico “semplice”**, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97 del 2016.
- **Accesso civico “generalizzato”**, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 97 del 2016.

Rilevato che in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui all'art. 22 della Legge n. 241/1990, l'iter procedimentale rimane invariato, con il presente documento si forniscono istruzioni operative per l'esercizio dell'accesso civico “semplice” e dell'accesso civico “generalizzato” in merito a dati, informazioni o documenti detenuti dalle Istituzioni scolastiche statali della Campania.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**DIREZIONE GENERALE**

## **1. ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”**

*(Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)*

L'accesso civico “semplice” è il diritto di **chiunque** di richiedere **dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria** secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le Istituzioni scolastiche statali della Campania ne abbiano omissa la pubblicazione.

### **Come esercitare il diritto**

L'istanza di accesso civico “semplice” è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata, deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti che, per mancata osservanza degli obblighi di legge, non sono stati pubblicati.

L'istanza va presentata **esclusivamente al Dirigente dell' Istituzione scolastica statale che detiene dati, documenti o informazioni**; può essere presentata in alternativa tramite: a) posta ordinaria, b) posta elettronica ordinaria - peo, c) posta elettronica certificata - pec.

Gli indirizzi delle Istituzioni scolastiche statali della Campania sono reperibili al seguente link:  
<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>

Si allega al presente documento un **modello di richiesta di accesso civico “semplice”** (formato doc – 116 kb - formato odt – 88 kb) (*Allegato*)

### **Oggetto**

L'accesso civico concerne i dati, i documenti, le informazioni **oggetto di pubblicazione obbligatoria**, secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza delle Istituzioni scolastiche statali della Campania, qualora le medesime ne abbiano omissa la pubblicazione.

### **Procedimento**

Il Dirigente dell'Istituzione scolastica che detiene i dati, i documenti o le informazioni, ricevuta l'istanza di accesso civico “semplice” e verificatane la fondatezza, **entro 30 giorni dal ricevimento**, curerà in alternativa fra loro:

- la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni richieste nel sito web dell'Istituzione scolastica, oltre alla contestuale trasmissione dei medesimi al richiedente;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**DIREZIONE GENERALE**

- la comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

### **Riesame**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta da parte del Dirigente scolastico competente, entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le Istituzioni scolastiche statali della Campania (Decreto Ministeriale 26 maggio 2017, n. 325).

La richiesta di riesame può essere presentata in alternativa tramite:

- posta ordinaria indirizzata a: Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, Responsabile della trasparenza delle Istituzioni scolastiche statali della Campania – **Via ponte della Maddalena, 55** – 80142 Napoli;
- posta elettronica ordinaria PEO all'indirizzo e-mail: **[direzione-campania@istruzione.it](mailto:direzione-campania@istruzione.it)**;
- posta elettronica certificata - PEC all'indirizzo e-mail: **[drca@postacert.istruzione.it](mailto:drca@postacert.istruzione.it)**.

Il Direttore Generale conclude il riesame **entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta** (art. 2, comma 9-ter, della Legge n. 241/1990).

### **Tutela**

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

## **2. ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO” – cd. FOIA (Freedom of Information Act)**

*(Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)*

L'accesso civico “generalizzato” è il diritto di **chiunque** di richiedere **i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del Decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, del Decreto legislativo n. 97/2016.

### **Come esercitare il diritto**

L'istanza di accesso civico “generalizzato” è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, non deve essere motivata, deve identificare con chiarezza i dati, le informazioni o i documenti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'istituzione scolastica non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**DIREZIONE GENERALE**

L'istanza va presentata **esclusivamente al Dirigente dell'Istituzione scolastica statale detentrica di dati, documenti o informazioni**; può essere presentata in alternativa tramite: a) posta ordinaria, b) posta elettronica ordinaria - peo, c) posta elettronica certificata – pec, allegando un documento di identità in corso di validità.

Gli indirizzi delle Istituzioni scolastiche statali della Campania sono reperibili al seguente link:  
<http://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/>

Si allega al presente documento un modello di richiesta di accesso civico “generalizzato” (formato doc – 120 kb - formato odt – 92 kb) (*Allegato*)

### **Oggetto**

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e con l'obiettivo di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere a dati, documenti o informazioni detenuti dalle Istituzioni scolastiche statali della Campania, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Tale diritto può essere esercitato nel rispetto dei **limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo Decreto legislativo.**

### **Procedimento**

Il Dirigente dell' Istituzione scolastica che detiene dati, documenti o informazioni oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6, art. 5, del Decreto legislativo n. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico generalizzato.

**Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione**, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso.

Decorso tale termine il Dirigente dell'Istituzione scolastica provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione da eventuale controinteressato e il Dirigente dell'Istituzione scolastica decida, comunque, di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato.

In tal caso i documenti, le informazioni o i dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione di tale ultima comunicazione da parte del controinteressato.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**DIREZIONE GENERALE**

## **Riesame**

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta da parte del Dirigente scolastico competente, entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, in qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le Istituzioni scolastiche statali della Campania** (Decreto Ministeriale 26 maggio 2017, n. 325).

La richiesta di riesame, allegando documento di identità in corso di validità, può essere presentata in alternativa tramite:

- posta ordinaria indirizzata a: Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania, Responsabile della trasparenza delle Istituzioni scolastiche statali della Campania – **Via ponte della Maddalena, 55** – 80142 Napoli;
- posta elettronica ordinaria PEO all'indirizzo e-mail: **[direzione-campania@istruzione.it](mailto:direzione-campania@istruzione.it)**;
- posta elettronica certificata - PEC all'indirizzo e-mail: **[drca@postacert.istruzione.it](mailto:drca@postacert.istruzione.it)**.

Il Direttore Generale **decide con provvedimento motivato entro 20 giorni**.

## **Tutela dell'accesso civico**

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il Responsabile  
per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per le  
Istituzioni scolastiche statali della Campania

IL DIRETTORE GENERALE  
Ettore Acerra

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*