

DOCUMENTI e DATI prodotti o detenuti dalle  
**ISTITUZIONI SCOLASTICHE ed EDUCATIVE del VENETO**  
**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

L'**accesso civico generalizzato**, introdotto dall'art. 5 comma 2 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, è il **diritto di chiunque** di richiedere dati e documenti detenuti dalle Istituzioni scolastiche ed educative, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del suddetto Decreto legislativo.

#### **Come esercitare il diritto**

La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per e documentato per la riproduzione su supporti materiali), non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o dati di interesse per i quali si fa richiesta. Non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche in quanto l'amministrazione non è tenuta a produrre dati o documenti che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

La richiesta deve essere **indirizzata** al Dirigente scolastico dell'Istituzione scolastica o educativa che detiene il dato o il documento oggetto della richiesta.

La richiesta può essere **trasmessa** alternativamente tramite: posta ordinaria oppure posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'Istituzione scolastica o educativa che detiene il dato o il documento.

I recapiti e gli indirizzi di posta elettronica delle Istituzioni scolastiche del Veneto sono pubblicati sul sito dell'USR Veneto al [link](#).

La richiesta di accesso civico deve essere **redatta secondo il modulo allegato** ([modulo-accessogeneralizzato](#)).

#### **Il Procedimento**

Il Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica o educativa, ricevuta la richiesta, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. 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 scolastico provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e il Dirigente scolastico decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e i documenti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che 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.

#### **I Responsabili**

I Responsabili dell'accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5 comma 2 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, sono i Dirigenti scolastici dell'Istituzione scolastica o educativa che detengono i dati/documenti oggetto della richiesta.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa da parte dei predetti Dirigenti scolastici, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle scuole del Veneto, nominato con DM n. 303 dell'11.05.2016.

La richiesta di riesame può essere trasmessa alternativamente:

→ tramite posta ordinaria a: Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 Venezia;

→ tramite e-mail: [accessogeneralizzato.veneto@istruzione.it](mailto:accessogeneralizzato.veneto@istruzione.it).