

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

Consiglio Direttivo

DELIBERAZIONE N° 16099

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 26 novembre 2021

- alla presenza di n. 34 suoi componenti su un totale di 34;
- visto l'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come sostituito dall'art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, concernente il diritto di *accesso civico semplice e accesso civico generalizzato* ai documenti, informazioni o dati delle pubbliche amministrazioni e le relative modalità di esercizio del diritto stesso;
- visto l'art. 5 bis del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, aggiunto dall'art. 6, comma 2, del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, concernente le esclusioni e i limiti all'accesso civico di cui al predetto art. 5;
- viste le *"Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico"* adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- vista la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017, avente ad oggetto *l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato*;
- preso atto che nelle predette linee guida e circolare, per le motivazioni indicate nei documenti stessi, viene rappresentata, tra le altre, l'opportunità che le amministrazioni destinatarie delle norme di che trattasi adottino un proprio atto interno volto a disciplinare i profili organizzativi e procedurali per l'applicazione delle norme stesse;
- ritenuto che per l'INFN alla definizione di detti profili organizzativi e procedurali si possa provvedere mediante l'adozione di apposito Disciplinare, volto a regolamentare quanto non già stabilito dalle disposizioni normative vigenti in materia o quanto le disposizioni stesse demandano alle singole Amministrazioni;
- visto il vigente Statuto dell'INFN, approvato con propria deliberazione in data 27 settembre 2017, n. 14524;
- visto in particolare l'art. 12 di detto Statuto, concernente la composizione e le attribuzioni del Consiglio Direttivo, il quale al comma 4, lettera i) stabilisce che il Consiglio stesso *"adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti i Disciplinari, in particolare in materia di elezioni, di organizzazione, e funzionamento interni"*;
- su proposta della Giunta Esecutiva;
- visto il risultato della votazione;

- con n. 34 voti a favore;

DELIBERA

- 1) Di approvare il *“Disciplinare sul diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato”* relativamente ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dall’INFN, allegato alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Il Disciplinare di cui al punto 1) entra in vigore dalla data di approvazione della presente deliberazione.

DISCIPLINARE SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Premessa

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi rispondendo alle esigenze, sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso.

Il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza," ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (il c.d. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Il riordino della disciplina in materia di accesso operato da detto D. Lgs. n. 97/2016 ha inteso favorire ulteriori forme diffuse di controllo sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovendo la partecipazione dei cittadini, attraverso l'introduzione - accanto all'accesso documentale ex Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e all'accesso civico "semplice", già regolato dal D. Lgs. 33/2013 - del diritto all'accesso civico "generalizzato".

Tale nuova forma di accesso civico attribuisce a chiunque il diritto di accedere a tutti i documenti, le informazioni e i dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e degli interessi privati, quali indicati nell'art. 5-bis del D. Lgs 33/2013.

Detta forma di accesso si distingue, quindi, dalla previgente disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi sia dal punto di vista soggettivo, in quanto la richiesta di accesso civico non richiede alcuna qualificazione soggettiva e motivazione, sia dal punto di vista oggettivo, in quanto riguarda dati ed informazioni oltre che documenti.

Si amplia, pertanto, l'ambito di applicazione della trasparenza agli atti della pubblica amministrazione che, da mezzo per garantire la tutela delle situazioni giuridiche soggettive, diviene strumento per consentire l'esercizio di un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al fine di garantire la piena operatività del diritto di accesso civico nelle due tipologie sopra evidenziate (semplice e generalizzato), con il presente Disciplinare vengono definite le soluzioni organizzative e le norme procedurali per l'esercizio di tale diritto relativamente ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dall'INFN, per quanto non già disciplinato dalle disposizioni normative vigenti in materia o per quanto le disposizioni stesse demandano alle singole Amministrazioni.

Titolo I – Disposizioni generali

Art. 1 - Definizioni

1 Ai fini del presente Disciplinare si intendono:

- a) per "decreto trasparenza" il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,

- trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- b) per “accesso civico semplice” l’accesso previsto dall’articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza (che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’Istituto abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi di legge);
 - c) per “accesso civico generalizzato” l’accesso introdotto dall’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza, che attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati, alle informazioni e ai documenti detenuti dall’Istituto, ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione ai sensi di legge;
 - d) per “controinteressati”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti, che dall’esercizio dell’accesso potrebbero avere un pregiudizio ad uno degli interessi indicati nell’art. 5 bis, comma 2, del decreto trasparenza;
 - e) per “documento amministrativo”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione, e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
 - f) per “Strutture” dell’INFN, le Sezioni, i Laboratori Nazionali, i Centri Nazionali e le Direzioni e Servizi Professionali dell’Amministrazione Centrale;
 - g) per “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (RPCT), il soggetto individuato ai sensi di quanto disposto dall’articolo 1, comma settimo, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Disciplinare regolamenta:
 - al Titolo II, l’accesso civico semplice;
 - al Titolo III, l’accesso civico generalizzato.
2. Resta ferma la disciplina in materia di accesso documentale prevista dalla normativa vigente.

Art. 3 - Misure organizzative

1. Ai fini dell’attuazione del diritto di accesso l’INFN adotta le seguenti misure organizzative:
 - a) pubblicazione - nella sezione Amministrazione Trasparente, altri contenuti, accesso civico, del sito istituzionale dell’Istituto - del presente Disciplinare e dei moduli utilizzabili dagli interessati per formulare le richieste di accesso;
 - b) pubblicazione e aggiornamento del registro degli accessi previsto dall’articolo 17 del presente Disciplinare.

Titolo II - Accesso civico semplice

Art. 4 - Oggetto dell’accesso civico semplice - soggetti legittimati al suo esercizio - finalità

1. Il diritto di accesso civico semplice, previsto dal decreto trasparenza, ha come oggetto i documenti, le informazioni e i dati detenuti dall'INFN per i quali sia prevista, dalle norme vigenti in materia, la pubblicazione obbligatoria.
2. La mancata osservanza da parte dell'INFN degli obblighi di cui al precedente punto 1. (intesa come omessa pubblicazione di documenti informazioni e dati soggetti a pubblicazione obbligatoria) comporta il diritto, esercitabile da "chiunque", senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva, a richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto dei predetti documenti, informazioni e dati soggetti agli obblighi stessi.
3. La finalità dell'accesso civico semplice è, quindi, quella di porre un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione di dati e documenti imposti dalla legge alle PP. AA., esperibile da chiunque senza la necessità di motivare la richiesta o di dover dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

Art. 5 - Richiesta di accesso civico semplice

1. Il diritto di accesso civico semplice si esercita con richiesta scritta indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'INFN.
2. La richiesta di accesso può essere redatta in formato libero - contenente le generalità del richiedente, complete di indirizzo, numero di telefono ed eventualmente indirizzo di posta elettronica, al quale l'INFN potrà inviare le comunicazioni inerenti la richiesta stessa, nonché l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dei quali si chiede la pubblicazione - oppure può essere redatta utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione accesso civico della pagina Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Istituto (allegato n. 1 al presente Disciplinare).
3. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna e può essere:
 - consegnata a mano all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione Centrale dell'INFN (Via Enrico Fermi, 54 - Frascati - Roma);
 - inviata per posta raccomandata con avviso di ricevimento;
 - trasmessa in via telematica alla casella di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Istituto (inf.n.anticorruzione@lists.infn.it);
 - trasmessa in via telematica alla casella di posta elettronica certificata amm.ne.centrale@pec.infn.it.
4. All'istanza dovrà essere allegata la copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità; se l'istanza è sottoscritta mediante firma digitale non necessita di detta copia del documento di identità.

Art. 6 - Procedimento di accesso civico semplice

1. Il procedimento di accesso civico semplice deve concludersi nel termine di trenta giorni; tale termine decorre dal giorno di ricezione della richiesta e o, se non lavorativo, dal primo giorno lavorativo successivo.
2. Se i documenti, le informazioni o i dati richiesti risultano essere già pubblicati sul sito istituzionale

dell'Istituto nel rispetto della normativa vigente, il RPCT comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora la pubblicazione obbligatoria dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti risulti omessa, il RPCT provvede entro i termini di cui al precedente punto 1. alla pubblicazione stessa, dandone comunicazione al richiedente e indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
4. In caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT nei termini di cui al precedente punto 1., il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Direttore Generale dell'INFN, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra descritto. Nel caso in cui il RPCT coincida con il Direttore Generale, il titolare del potere sostitutivo è il Presidente dell'Istituto.

Titolo III - Accesso civico generalizzato

Art. 7 - Finalità dell'accesso civico generalizzato - oggetto - soggetti legittimati al suo esercizio -

1. L'accesso civico generalizzato ha la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
2. Il diritto di accesso civico generalizzato ha come oggetto le informazioni, i dati e i documenti detenuti dall'INFN ulteriori rispetto a quelli per i quali sia prevista, dalle norme vigenti in materia, la pubblicazione obbligatoria.
3. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non comporta l'obbligo per l'Istituto di reperire informazioni che non siano già in suo possesso o di elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste.
4. Il diritto di accesso civico generalizzato è esercitabile da "chiunque" senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza la necessità di motivare la richiesta o di dover dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di una situazione giuridica qualificata.

Art. 8 – Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato

1. Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Direttore della Struttura dell'INFN che detiene i dati o i documenti.
2. Il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato:
 - a) riceve la richiesta di accesso;
 - b) provvede all'identificazione del richiedente;
 - c) valuta, preliminarmente, l'ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato;
 - d) valuta se vi sono controinteressati ed effettua la comunicazione di cui all'articolo 13 del presente Disciplinare;
 - e) decide circa l'accoglimento, il differimento, la limitazione o il rifiuto della richiesta di accesso;

- f) comunica al richiedente l'esito della sua richiesta e in caso di rifiuto, di differimento o di limitazione dell'accesso indica le motivazioni della decisione;
 - g) dà al richiedente indicazioni per il versamento degli importi eventualmente dovuti a titolo di rimborso dei costi di riproduzione per il rilascio di copie e delle spese di spedizione.
3. Il responsabile del procedimento di accesso può farsi assistere nell'istruttoria, mantenendo la responsabilità e la titolarità circa la decisione sulla richiesta.
- Nei casi di dubbi circa l'esclusione, il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso e/o la individuazione di soggetti controinteressati all'accesso stesso, il responsabile del procedimento - al fine di evitare comportamenti disomogenei tra i diversi Direttori di Struttura - potrà richiedere indicazioni al RPCT il quale fornirà un proprio parere in tempi utili al rispetto dei termini di cui al successivo art. 14.

Art. 9 - Richiesta di accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso civico generalizzato - avente a oggetto informazioni, dati o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria - si esercita con richiesta scritta indirizzata al Direttore della Struttura dell'INFN (allegato n. 2 al presente Disciplinare) che detiene le informazioni, i dati o i documenti.
2. Qualora la richiesta pervenga erroneamente a una Struttura dell'Istituto diversa da quella che detiene i dati o i documenti, quest'ultima è tenuta a trasmetterla tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che provvede a indirizzarla alla Struttura che li detiene, dandone contestualmente comunicazione al richiedente.
3. La richiesta può essere redatta in formato libero - contenente le generalità del richiedente, complete di indirizzo, numero di telefono ed eventualmente indirizzo di posta elettronica, al quale l'INFN potrà inviare le comunicazioni inerenti la richiesta di accesso, l'identificazione dei dati, delle informazioni o dei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché l'indicazione della modalità di trasmissione dei documenti richiesti - oppure può essere redatta utilizzando l'apposito modulo disponibile alla pagina accesso civico del sito istituzionale dell'Istituto (allegato n. 3 al presente Disciplinare).
4. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna e può essere:
 - consegnata a mano all'Ufficio Protocollo della Struttura dell'INFN che detiene i dati o i documenti richiesti;
 - inviata per posta raccomandata con avviso di ricevimento;
 - trasmessa in via telematica alle caselle di posta elettronica certificata delle Strutture dell'Istituto.
5. All'istanza dovrà essere allegata la copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità; se l'istanza è sottoscritta mediante firma digitale non necessita di detta copia del documento di identità.
6. Nei casi in cui l'istanza di accesso si configuri come richiesta meramente esplorativa la stessa non sarà ammissibile e della circostanza sarà data comunicazione al richiedente.
7. Se la richiesta presentata è generica e non consente di identificare le informazioni, i dati o i documenti di interesse del richiedente, il responsabile del procedimento, entro dieci giorni dalla ricezione dell'istanza, ne dà comunicazione al richiedente per posta elettronica o con raccomandata

con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, assegnandogli un termine non inferiore a 7 giorni per fornire gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione delle informazioni, dei dati o dei documenti di suo interesse e ridefinire l'oggetto della richiesta. In tal caso il termine di trenta giorni per la conclusione del procedimento è interrotto e ricomincia a decorrere dalla data di ricezione delle precisazioni richieste.

8. Se il richiedente non fornisce gli elementi richiesti nel termine assegnato, la richiesta è dichiarata inammissibile dal responsabile del procedimento che ne dà comunicazione al richiedente.
9. L'INFN è tenuto a consentire l'accesso civico generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di dati o documenti, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro che comprometta il buon funzionamento dell'Istituto. In caso di richieste massive il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato deve ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai dati o documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che deriverebbe dal suo accoglimento, al fine di salvaguardare l'interesse al buon andamento dell'Istituto. Tali circostanze, adeguatamente motivate nell'eventuale provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione e in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio e immediato il buon funzionamento dell'Istituto.

Art. 10 - Esclusione e rifiuto dell'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato è escluso:
 - a) nei casi di segreto di Stato;
 - b) negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:
 - segreto militare;
 - segreto statistico;
 - segreto bancario;
 - segreto scientifico e segreto industriale;
 - segreto istruttorio;
 - segreto sul contenuto della corrispondenza;
 - segreto d'ufficio;
 - dati "particolari" e giudiziari;
 - dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
 - dati idonei a rilevare la vita sessuale;
 - dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.
2. Il responsabile del procedimento dispone il rifiuto della richiesta di accesso se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;

- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
3. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
 - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. Il rifiuto è disposto dal responsabile del procedimento con nota scritta e motivata con riferimento ai casi di diniego e di esclusione, inviata al richiedente per posta elettronica o con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

Art. 11 - Differimento dell'accesso civico generalizzato

- 1. La richiesta di accesso non può essere rifiutata qualora sia sufficiente far ricorso al differimento.
- 2. Il diritto di accesso non può essere esteso ad atti in formazione, cioè non ancora perfezionati.
- 4. Il differimento è disposto dal responsabile del procedimento con provvedimento motivato con riferimento alla normativa vigente e alle circostanze di fatto per le quali la richiesta non può essere accolta.
- 5. Il provvedimento che dispone il differimento ne indica la durata, che può essere prorogata se permangono le esigenze che l'hanno motivato.
- 6. Il provvedimento è immediatamente comunicato al richiedente, mediante mezzo idoneo ad accertarne la ricezione eventualmente indicato nella richiesta di accesso stessa.

Art. 12 - Limitazione dell'accesso

- 1. Qualora ricorrano le condizioni per rifiutare l'accesso ai sensi dell'art. 10 o le ragioni per differirlo di cui all'art. 11, l'accesso può essere consentito limitatamente alle parti di dati o documenti non interessate dai suddetti limiti.

Art. 13 - Comunicazione ai controinteressati

- 1. Quando il responsabile del procedimento accerta l'esistenza di soggetti controinteressati comunica tempestivamente agli stessi l'avvenuto ricevimento della richiesta di accesso, inviandogliene copia per posta elettronica o con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.
- 2. I controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

- b) libertà e segretezza della corrispondenza;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i soggetti controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche mediante posta elettronica, all'accoglimento della richiesta di accesso.
 4. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni per provvedere sulla richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei medesimi.
 5. Decorso il suddetto termine di dieci giorni, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, il responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso.
 6. Qualora il controinteressato presenti opposizione e, sulla base della valutazione del bilanciamento degli interessi contrapposti, l'Istituto ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso, il responsabile del procedimento ne dà avviso al controinteressato medesimo e provvede a trasmettere al richiedente le informazioni o i dati o i documenti richiesti, decorsi almeno quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.
 7. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione, il controinteressato può presentare richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo.

Art. 14 - Procedimento - termini - accoglimento della richiesta di accesso

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza; tale termine decorre dal giorno di ricezione della richiesta e, se non lavorativo, dal primo giorno lavorativo successivo; il provvedimento, nei casi di accoglimento in presenza di opposizione da parte di controinteressati, mancato accoglimento, accoglimento parziale e differimento, deve essere motivato.
2. Ai fini del computo del predetto termine, se la richiesta è pervenuta per corrispondenza viene considerata la data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, quella del protocollo apposto dall'Istituto nel giorno del suo arrivo.
3. Per le richieste consegnate a mano, il termine di decorrenza coincide con la data di consegna all'Ufficio Protocollo risultante da apposita ricevuta.
4. Il responsabile del procedimento evade la richiesta di accesso dando al richiedente comunicazione scritta per posta elettronica o con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo idoneo ad accertarne la ricezione, e, in caso di accoglimento, trasmettendogli tempestivamente le informazioni, i dati o i documenti richiesti.
5. In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Art. 15 - Oneri economici a carico del richiedente

1. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione, determinati secondo l'apposito tariffario di cui all'allegato n. 4 al presente Disciplinare, nonché delle spese necessarie per l'eventuale spedizione dei documenti richiesti, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
2. Per i costi di riproduzione inferiori a € 1,00 non è dovuto alcuno rimborso.
3. Non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto al fine di ottenere l'esenzione dal rimborso dei costi di riproduzione stabilita nel precedente punto 2.
4. La eventuale spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente e viene effettuata - in base alla indicazione a tal fine fornita nella richiesta di accesso - con raccomandata postale A.R. o tramite corriere secondo le tariffe applicate da Poste Italiane o altra diversa società di spedizione e consegna.
5. Nel caso in cui l'interessato faccia richiesta di documenti assoggettati all'imposta di bollo o di autenticazione di copie, l'imposta, salvo diversa disposizione, è dovuta indipendentemente dal trattamento previsto per l'originale nella misura stabilita dall'art. 4, comma 1, dell'Allegato A, parte I, del D.P.R. 642/1972 (per le ipotesi di esenzione si rinvia all'Allegato B del D.P.R. 642/1972). Resta salvo il diverso regime fiscale previsto da speciali disposizioni di legge.
6. Il pagamento dei costi e delle spese di cui al precedente punto 1 deve essere effettuato prima della consegna o dell'invio dei dati o dei documenti richiesti, secondo le seguenti modalità:
 - a) il responsabile del procedimento invita il richiedente a provvedere al pagamento effettuabile o presso l'ufficio preposto dell'Istituto tramite bancomat o carta di credito, o tramite bonifico bancario, o tramite l'utilizzo del sistema di pagamento elettronico "pagoPA";
 - b) il richiedente consegna o trasmette copia della quietanza di pagamento al responsabile del procedimento il quale gli consegna o gli invia i dati o i documenti richiesti.

Art. 16 - Riesame e ricorso

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi alla protezione di dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale 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 è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
3. Nel caso in cui il RPCT coincida con il responsabile del procedimento che ha adottato il provvedimento, la richiesta di riesame è presentata al Direttore Generale oppure, per gli atti rientranti nella responsabilità di quest'ultimo, al Presidente dell'INFN.
4. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione dei soggetti indicati nei commi precedenti, il richiedente può proporre ricorso al

Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di trenta giorni dalla conoscenza del provvedimento.

Titolo III – Disposizioni finali

Art. 17 – Registro degli accessi civici

1. Il RPCT cura la tenuta di un registro delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, nello stesso riportate in ordine cronologico.
2. Nel registro sono indicati: la data della richiesta, la tipologia di accesso (semplice o generalizzato) l’oggetto della richiesta, la presenza di eventuali controinteressati, l’esito del procedimento, la data del provvedimento della decisione adottata, le motivazioni (nei casi di mancato accoglimento, accoglimento parziale, differimento) della decisione adottata, la presenza di eventuale richiesta di riesame, l’esito della richiesta di riesame e la data del relativo provvedimento.
3. Il registro delle richieste di accesso è pubblicato sul sito web istituzionale dell’Istituto nella sezione “amministrazione trasparente / altri contenuti / accesso civico”, oscurando i dati personali eventualmente presenti.
4. La pubblicazione del suddetto registro viene aggiornata ogni sei mesi.
5. Il RPCT può chiedere in ogni momento alle Strutture dell’INFN informazioni sull’esito delle istanze.

Art. 18 - Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente regolamentato dal presente Disciplinare si applicano le disposizioni del decreto trasparenza nonché le Linee Guida emanate dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, avuto riguardo anche alle raccomandazioni operative contenute nella circolare n. 2/2017 del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto l’attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato.
2. Le norme del presente Disciplinare si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Disciplinare, si applica la normativa sovraordinata.



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

DISCIPLINARE SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Allegato n. 1. - Modulo per la

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

(ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Da indirizzare a:

INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare
Al Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
Via Enrico Fermi, 54 - 00044 – Frascati (RM)

e-mail infn.anticorruzione@lists.infn.it

PEC amm.ne.centrale@pec.infn.it (solo se si dispone di posta elettronica certificata)

Il / La sottoscritto/a

Cognome (*)		Nome (*)	
Nato/a (*)		Il (*)	
Residente in (*)		Prov.	
Via (*)			n. (*)
e-mail		tel.:	
PEC (eventuale)			
Considerata			
l'omessa/parziale pubblicazione sul sito istituzionale dell'INFN nella sezione "Amministrazione Trasparente" del seguente documento/informazione/dato:			
Chiede			
ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione del documento/informazione/dato omissa e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al documento/dato/informazione oggetto dell'istanza.			
Recapito al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza:			
Il / La sottoscritto/a allega alla presente la copia del seguente documento di identità			

Il / La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali - resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/67 - riportata in calce al modulo per la presentazione dell'istanza di accesso	
Luogo e data	Firma

(*) Dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(Art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

1. Titolare del trattamento: l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare in qualità di titolare, con sede in Frascati (Roma), Via E. Fermi, 40, e-mail: presidenza@presid.infn.it, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679.
2. Responsabile della protezione dei dati: l'INFN con deliberazione C.D. n. n. 14734 del 27 aprile 2018 ha designato il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD o DPO). Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it
3. Finalità e natura del trattamento: i dati raccolti saranno trattati dall'INFN per consentire l'esercizio del diritto di accesso agli atti in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nell'ambito dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri dell'INFN, ivi incluse le finalità di archiviazione o di analisi per scopi statistici; il mancato conferimento dei dati richiesti non consentirà l'avvio del procedimento di accesso.
4. Modalità di trattamento: i dati raccolti saranno trattati con modalità informatiche o analogiche. I dati saranno trattati dal personale INFN autorizzato al trattamento e dai soggetti terzi espressamente individuati come responsabili del trattamento e non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
5. Durata del trattamento: i dati saranno trattati per il tempo necessario all'avvio e completamento del procedimento di accesso. Successivamente saranno trattati soltanto per le finalità di archiviazione in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. L'INFN garantisce agli interessati il diritto di accesso ai dati personali, di rettifica o cancellazione degli stessi; nonché il diritto alla limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso.
6. Diritti degli interessati: gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento secondo quanto previsto dagli art. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679.
L'apposita istanza all'INFN è presentata contattando il Responsabile per la Protezione dei Dati presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it
Agli interessati, ricorrendone i presupposti, è riconosciuto altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la tutela dei dati personali quale autorità di controllo.

DISCIPLINARE SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Allegato n. 2 - “Strutture” dell’INFN alle quali può essere presentata richiesta di accesso civico generalizzato - indirizzi - recapiti di posta elettronica - indirizzi siti web

- INFN - Amministrazione Centrale
 - *Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo*
 - *Direzione Risorse Umane*
 - *Direzione Servizi alla Ricerca*
 - *Direzione Sistema Informativo*
 - *Servizio Professionale Affari Legali e Contenzioso*
 - *Servizio Professionale Supporto Giuridico*
 - *Servizio Professionale Sicurezza, Salute e Ambiente*
 - *Servizio Professionale Audit Interno*
 - *Servizio Professionale Relazioni Internazionali*

Via Enrico Fermi, 54
00044 Frascati (RM)
Amm.ne.Centrale@pec.infn.it - <http://www.ac.infn.it>
- INFN - Sezione di Bari
c/o Università di Bari - Dipartimento di Fisica
Via E. Orabona, 4 - 7015 Bari
Bari@pec.infn.it - <http://www.ba.infn.it>
- INFN - Sezione di Bologna
c/o Università di Bologna - Dipartimento di Fisica
V.le Berti Pichat, 6/2 - 40127 Bologna
Bologna@pec.infn.it - <http://www.bo.infn.it/>
- INFN - Sezione di Cagliari
Cittadella Universitaria di Monserrato
Casella Post. 170 - 09042 Monserrato (CA)
Cagliari@pec.infn.it - <https://www.ca.infn.it>
- INFN - Sezione di Catania
c/o Università di Catania - Dipartimento di Fisica
Via S. Sofia, 64 - 95123 Catania
Catania@pec.infn.it - <http://www.ct.infn.it>
- INFN - Sezione di Ferrara
Polo Scientifico e Tecnologico, Edificio C
Via Saragat, 1 - 44122 Ferrara
Ferrara@pec.infn.it - <http://www.fe.infn.it>
- INFN -Sezione di Firenze

- Polo Scientifico e Tecnologico
Via Sansone, 1 - 50019 Sesto Fiorentino (FI)
Firenze@pec.infn.it - <https://www.fi.infn.it>
- INFN - Sezione di Genova
c/o Università di Genova - Dipartimento di Fisica
Via Dodecaneso 33 - 16146 Genova
Genova@pec.infn.it - <https://www.ge.infn.it>
 - INFN - Sezione di Lecce
c/o Università del Salento - Dipartimento di Fisica
Strada Provinciale per Arnesano - 73100 Lecce
Lecce@pec.infn.it - <https://web.le.infn.it>
 - INFN - Sezione di Milano
c/o Università di Milano - Dipartimento di Fisica
Via G. Celoria, 16 - 20133 Milano
Milano@pec.infn.it - <https://www.mi.infn.it>
 - INFN - Sezione di Milano Bicocca
c/o Università di Milano Bicocca - Dipartimento di Fisica
Edificio U2 - Piazza della Scienza, 3 - 20126 Milano
Milano.Bicocca@pec.infn.it - <https://www.mib.infn.it>
 - INFN Sezione di Napoli
Complesso Universitario di Monte S. Angelo
Edificio 6 - Via Cintia - 80126 Napoli
Napoli@pec.infn.it - <http://www.na.infn.it/it>
 - INFN - Sezione di Padova
c/o Università di Padova - Dipartimento di Fisica
Via F. Marzolo, 8 - 35131 Padova
Padova@pec.infn.it - <https://www.pd.infn.it>
 - INFN - Sezione di Pavia
c/o Università di Pavia - Dipartimento di Fisica
Via A. Bassi, 6 - 27100 Pavia
Pavia@pec.infn.it - <http://www.pv.infn.it>
 - INFN - Sezione di Perugia
c/o Università di Perugia - Dipartimento di Fisica
Via A. Pascoli - 06123 Perugia
Perugia@pec.infn.it - <http://www.pg.infn.it>
 - INFN - Sezione di Pisa
c/o Polo Fibonacci - Edificio 6
L.go B. Pontecorvo, 3 - 56127 Pisa
Pisa@pec.infn.it - <https://www.pi.infn.it>

- INFN - Sezione di Roma
c/o Università Sapienza - Dipartimento di Fisica
P.le Aldo Moro, 2 - 00185 Roma
Roma@pec.infn.it - <http://www.roma1.infn.it>
- INFN - Sezione di Roma Tor Vergata
c/o Università di Tor Vergata - Dipartimento di Fisica
Via della Ricerca Scientifica, 1- 00133 Roma
Roma2@pec.infn.it - <https://www.roma2.infn.it>
- INFN - Sezione di Roma Tre
c/o Università di Roma Tre - Dipartimento di Fisica
Via della Vasca Navale, 84 - 00146 Roma
Roma3@pec.infn.it - <http://www.roma3.infn.it>
- INFN - Sezione di Torino
c/o Università di Torino - Dipartimento di Fisica
Via P. Giuria, 1 - 10125 Torino
Torino@pec.infn.it - <https://www.to.infn.it>
- INFN - Sezione di Trieste
c/o Università di Trieste - Dipartimento di Fisica
Via A. Valerio, 2 - 34127 Trieste
Trieste@pec.infn.it - <https://www.ts.infn.it>
- INFN - Laboratori Nazionali di Frascati
Via E. Fermi, 40 - 00044 Frascati (RM)
Lab.Naz.Frascati@pec.infn.it - <http://user.lnf.infn.it>
- INFN - Laboratori Nazionali del Gran Sasso
S.S 17 bis, Km. 18+910 - 67010 L'Aquila-Assergi
Lab.Naz.GranSasso@pec.infn.it - <https://www.lngs.infn.it>
- INFN - Laboratori Nazionali di Legnaro
Via dell'Università, 2 - 35020 Legnaro (PD)
Lab.Naz.Legnaro@pec.infn.it - <http://www.lnl.infn.it>
- INFN - Laboratori Nazionali del Sud
Via S. Sofia, 62 - 95123 Catania
Lab.Naz.Sud@pec.infn.it - <https://www.lns.infn.it>
- INFN - CNAF (Centro Nazionale delle
Tecnologie Informatiche e Telematiche)
Viale Berti Pichat, 6/2 - 40127 Bologna
CNAF@pec.infn.it - <https://www.cnaf.infn.it>
- INFN - TIFPA (Trento Institute for



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

Foundamental Physics ad Applications)
c/o Università di Trento - Dipartimento di Fisica
Via Sommarive, 14 - 38123 Povo (TN)
tifpa@pec.infn.it - <http://www.tifpa.infn.it>

- INFN - GGI (Galileo Galilei Institute
for Theoretical Physics)
L.go E. Fermi, 2 - 50125 Firenze
GGI@pec.infn.it - <http://www.ggi.infn.it>

DISCIPLINARE SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Allegato n. 3. - Modulo per la

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" (ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Da indirizzare al Direttore della Struttura dell'INFN ⁽¹⁾
che detiene i dati, le informazioni o i documenti
per i quali viene presentata la richiesta di accesso

Il / La sottoscritto/a

Cognome (*)		Nome (*)	
Nato/a(*)		il (*)	
Residente in (*)		Prov. (*)	
Via (*)			n. (*)
e-mail		tel.:	
PEC (eventuale)			
Chiede			
ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e seguenti, del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso ai seguenti dati e documenti			
<i>(inserire ogni elemento utile alla identificazione di quanto richiesto) (2)</i>			
La richiesta viene effettuata per le seguenti finalità (3)			
<i>(esemplificativamente: titolo personale, attività di ricerca o studio, finalità giornalistiche, per conto di un'organizzazione non governativa, per conto di un'associazione di categoria, per finalità commerciali)</i>			
Recapito al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza:			
Modalità di trasmissione della documentazione richiesta:			
<i>(posta elettronica. - Raccomanda AR. - corriere)</i>			
Il / La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza di quanto segue: - Il rilascio dei documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione e delle spese di spedizione;			

<ul style="list-style-type: none"> - della presente domanda sarà data comunicazione, da parte della Struttura competente per l'accesso, ad eventuali soggetti controinteressati i quali possono presentare motivata opposizione; - l'accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013; - nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 			
Il / La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali - resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/67 - riportata in calce al modulo per la presentazione dell'istanza di accesso			
Il / La sottoscritto/a allega alla presente la copia del seguente documento di identità			
Luogo e data		Firma	

(*) Dati obbligatori

- (1) Vedi elenco Strutture INFN pubblicato nella Sezione Accesso Civico della pagina Amministrazione Trasparente.
- (2) E' necessario identificare in maniera chiara e puntale le informazioni, i documenti o i dati per i quali si fa richiesta; non sono ammesse richieste del tutto generiche o meramente esplorative, volte cioè a verificare di quali informazioni, dati o documenti l'INFN dispone. L'Istituto, inoltre, non è tenuto a produrre informazioni, documenti o dati dei quali non sia già in possesso al momento della presentazione della richiesta, né ad elaborare i dati in suo possesso per soddisfare la richiesta stessa.
- (3). La richiesta di accesso civico - ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 - non necessita di motivazione. Pertanto, l'indicazione della finalità della richiesta è facoltativa e potrà essere utilizzata dall'Istituto a fini statistici e/o per precisare ulteriormente l'oggetto della richiesta e/o per adottare una decisione che tenga conto della natura dell'interesse conoscitivo del richiedente.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(Art. 13 del Regolamento UE 2016/679)

1. Titolare del trattamento: l'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare in qualità di titolare, con sede in Frascati (Roma), Via E. Fermi, 54, e-mail: presidenza@presid.infn.it, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679.
2. Responsabile della protezione dei dati: l'INFN con deliberazione C.D. n. n. 14734 del 27 aprile 2018 ha designato il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD o DPO). Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it
3. Finalità e natura del trattamento: i dati raccolti saranno trattati dall'INFN per consentire l'esercizio del diritto di accesso agli atti in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nell'ambito dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri dell'INFN, ivi incluse le finalità di archiviazione o di analisi per scopi statistici; il mancato conferimento dei dati richiesti non consentirà l'avvio del procedimento di accesso.
4. Modalità di trattamento: i dati raccolti saranno trattati con modalità informatiche o analogiche. I dati saranno trattati dal personale INFN autorizzato al trattamento e dai soggetti terzi espressamente individuati come responsabili del trattamento e non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
5. Durata del trattamento: i dati saranno trattati per il tempo necessario all'avvio e completamento del procedimento di accesso. Successivamente saranno trattati soltanto per le finalità di archiviazione in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. L'INFN garantisce agli interessati il diritto di accesso ai dati personali, di rettifica o cancellazione degli stessi; nonché il diritto alla limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso.
6. Diritti degli interessati: gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento secondo quanto previsto dagli art. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679.
L'apposita istanza all'INFN è presentata contattando il Responsabile per la Protezione dei Dati presso l'indirizzo e-mail: dpo@infn.it
Agli interessati, ricorrendone i presupposti, è riconosciuto altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la tutela dei dati personali quale autorità di controllo.

DISCIPLINARE SUL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Allegato n. 4 - Tariffario dei costi di riproduzione relativi al rilascio di copie di documenti

Costi di riproduzione delle copie in formato cartaceo

Formato	Colore	Importo costo
UNI A4	Bianco e nero - singola facciata	€ 0,10 a foglio
UNI A4	Bianco e nero - fronte retro	€ 0,20 a foglio
UNI A4	Colore - singola facciata	€ 0,20 a foglio
UNI A4	Colore - fronte retro	€ 0,40 a foglio
UNI A3	Bianco e nero - singola facciata	€ 0,40 a foglio
UNI A3	Bianco e nero fronte retro	€ 0,80 a foglio
UNI A3	Colore - singola facciata	€ 0,80 a foglio
UNI A3	Colore - fronte retro	€ 1,20 a foglio
Copia su CD-ROM (incluso supporto)	-----	€ 2,00
Copia su DVD (incluso supporto)	-----	€ 3,00

Costo della scansione di copie

Per i documenti da trasmettere tramite posta elettronica - quando questi non risultino archiviati in formato elettronico e si renda, pertanto, necessaria la loro scansione - il costo è fissato in € 0,05 a pagina.