

---

*CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR*

Aggiornamento 2017

***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***  
(Aggiornamento 2017)

**Art. 1**

**Ambito di applicazione**

1. I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per tutti i "soggetti destinatari" di seguito elencati:

- a) il personale legato da rapporto di lavoro subordinato con il CNR compreso il personale che presta servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'ente, di seguito indicato come "dipendente";
- b) i collaboratori non dipendenti, autonomi, professionisti, assegnisti, borsisti, dottorandi, tirocinanti e associati, di seguito indicati come "collaboratori";
- c) i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ente, di seguito indicati come "collaboratori di imprese".

2. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal CNR.

**Art. 2**

**Principi generali**

1. Tutti sono tenuti al decoro personale, al reciproco rispetto nelle azioni e nell'eloquio ed a un uso responsabile dei locali che sono messi a loro disposizione dall'ente, nella consapevolezza che ogni distruzione, alterazione, spreco è atto colpevole nei confronti di risorse comuni affidate alla cura di tutti.

2. I dirigenti, i responsabili delle strutture organizzative tecniche e/o scientifiche o strutture amministrative non dirigenziali, i direttori di dipartimento, direttori di istituto e presidenti di area, nello svolgimento delle loro funzioni istituzionali hanno il compito di diffondere tra il personale la cultura del lavoro, dello studio, della formazione, della ricerca e della valorizzazione dei risultati della ricerca al fine di ottenere, anche in collaborazione con le università e le imprese, lo sviluppo nell'ambito del territorio di riferimento.

3. Le responsabilità primarie di chi svolge attività di ricerca e di supporto alla ricerca includono i seguenti aspetti:

- a) impegnarsi a rispettare, ed a fare rispettare, le normativa vigente in materia di formazione, di lavoro, di proprietà intellettuale, di sicurezza e di sperimentazione;
- b) favorire la diffusione delle conoscenze allo scopo di aumentare il benessere della società e della collettività;

## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

- c) fare il possibile perché sia evitato un distorto e illegittimo uso delle ricerche, e delle tecniche utilizzate e il fornire strumenti e insegnare tecniche in sedi non appropriate o a persone non sufficientemente preparate ad applicarle;
- d) rispettare la professionalità dei colleghi e dei collaboratori e contribuire ad un ambiente di lavoro partecipativo;
- e) preoccuparsi del benessere psicologico di tutte le persone con cui si lavora, e con cui a vario titolo si entri in contatto nelle diverse fasi della ricerca (ad esempio collaboratori e ogni tipo di personale in formazione).

4. Il personale che svolge attività di ricerca si deve impegnare affinché il proprio lavoro sia utile per la società e contribuisca all'avanzamento della conoscenza e sia in linea con gli obiettivi strategici dell'ente e del Paese.

In particolare:

- a) i ricercatori e tecnologi sono tenuti a svolgere, nell'ambito delle rispettive competenze, le attività necessarie al conseguimento degli obiettivi previsti dalla ricerca programmata, seguendo le direttive ricevute e fornendo le necessarie informazioni circa eventuali ritardi, modifiche o integrazioni dei progetti di ricerca. I ricercatori finanziati con fondi pubblici sono responsabili anche dell'utilizzo efficace del denaro dei contribuenti, e devono svolgere la loro attività nel rispetto dei principi di una gestione finanziaria solida, trasparente ed efficace e cooperano in caso di audit autorizzati sulla loro ricerca;
- b) assolti in via prioritaria gli obblighi derivanti dall'attività di ricerca programmata, i ricercatori e tecnologi potranno svolgere attività di ricerca libera, in coerenza con quanto espresso dai programmi strategici dell'Ente e compatibilmente con le risorse disponibili.

5. Il dipendente, il collaboratore che fruisce di finanziamenti all'attività di ricerca o alle attività di formazione deve poter giustificare compiutamente in qualsiasi momento le spese sostenute e produrre idonea documentazione o rendiconto su richiesta dell'ente o del soggetto finanziatore. E' tenuto a produrre tempestivamente, in fase di richiesta dei finanziamenti dei progetti di ricerca e di rendicontazione delle attività, informazioni e dati completi, veritieri e corretti.

6. Il personale che svolge attività di supporto amministrativo deve:

- a) partecipare alle attività di formazione con professionalità;
- b) svolgere i compiti affidati con impegno e senso di responsabilità, secondo il principio di collaborazione con gli altri "soggetti destinatari";
- c) prestare piena collaborazione alle iniziative poste in essere dalla struttura di afferenza tese a migliorare la qualità dei servizi che essa è tenuta ad erogare.



## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

### **Art. 3**

#### **Indipendenza**

1. La promozione della scienza e della conoscenza da parte del CNR richiede la libertà della comunità scientifica che in essa opera. La protezione dell'ente da ogni forma di dipendenza e condizionamento da parte di centri di interessi estranei, è principalmente compito di chi occupa posizioni di maggiore responsabilità.
2. Il trasferimento di conoscenze scientifiche e tecnologiche deve attuarsi all'esterno nel pieno rispetto dell'indipendenza del CNR nel suo complesso e della libertà del suo personale.
3. In particolare il presidente ed il consiglio di amministrazione sono garanti della libertà di studio e di ricerca nell'ente.

### **Art. 4**

#### **Conflitto di interessi**

1. Contrastano con il dovere di azione disinteressata i seguenti comportamenti:
  - a) utilizzazione di risorse del CNR a fine di professione privata;
  - b) assunzione nel CNR, in qualsiasi forma e posizione, di persone che svolgono stabilmente attività professionale esterna a favore di chi ne ha disposto o contribuito a disporre l'assunzione;
  - c) l'utilizzo a fini privati delle informazioni e dei segreti di ufficio di cui si dispone per ragioni di lavoro;
  - d) la violazione dei diritti di proprietà intellettuale del CNR in tutte le sue componenti;
  - e) la partecipazione a processi deliberativi di organi del CNR che comportino conseguenze dirette o anche indirette nella sfera dei propri interessi privati.
2. Non è consentito ai dipendenti e collaboratori di svolgere attività o prestazioni lavorative a favore di soggetti pubblici o privati che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico dirette al CNR.
3. Le comunicazioni relative a conflitti di interesse anche potenziali devono essere rese all'atto dell'assegnazione all'Ufficio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato alle condizioni di cui al DPR 445/2000.
4. I soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del DPR n. 62/2013, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza dell'ufficio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale dell'ufficio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.





## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

### **Art.5**

#### **Obbligo di astensione**

1. Sulle ragioni dell'astensione del dipendente e del collaboratore decide motivatamente il titolare della struttura di afferenza il quale informa per il tramite del direttore centrale il direttore generale. Sull'astensione dei dirigenti, dei responsabili delle strutture organizzative tecniche e/o scientifiche o strutture amministrative non dirigenziali decide il direttore centrale di afferenza, il quale ne dà riscontro al direttore generale.
2. Sull'astensione dei direttori centrali, dirigenti, responsabili delle strutture organizzative tecniche e/o scientifiche o strutture amministrative non dirigenziali della direzione generale decide il direttore generale. Nei riguardi dei direttori d'istituto, del direttore di dipartimento decide il direttore generale. Nei confronti del direttore generale decide il presidente. Tutti sono tenuti altresì a trasmettere le decisioni assunte al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione, di seguito "RPCT" al quale compete la cura e la tenuta dell'archivio di tutte le decisioni di astensione adottate.

### **Art. 6**

#### **Incarichi extraistituzionali del dipendente**

1. Per il conferimento di incarichi extraistituzionali trova applicazione quanto disposto dal CCNL comparto ricerca del 2002 e smi e la normativa di cui al Dlgs 165/2001 art 53
2. Il dipendente e il collaboratore non devono accettare incarichi di collaborazione o di consulenza, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, da persone o enti privati:
  - a) che siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dalla struttura di appartenenza;
  - b) che partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dalla struttura di appartenenza;
  - c) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti alla Struttura di appartenenza;
  - d) che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla Struttura di appartenenza.



## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

### **Art. 7**

#### **Dignità e rispetto degli altri**

1. I soggetti destinatari cooperano per creare un ambiente favorevole alla ricerca, allo studio, alla formazione ed alla buona amministrazione, non turbato da tensioni di natura personalistica.
2. In particolare:
  - a) le interruzioni correlate con la maternità non devono costituire motivo di discriminazione nella carriera dei dipendenti;
  - b) le prevaricazioni, le intimidazioni, le pressioni, le offerte e le richieste di prestazioni estranee ai doveri lavorativi, di qualunque natura, anche sessuale, in cambio di privilegi o promesse, in particolare di carriera vanno contrastate con ogni mezzo e immediatamente denunciate;
  - c) la illegittima pressione, anche se posta in essere dai superiori, deve essere respinta;
  - d) il principio di non discriminazione non contrasta con l'adozione di misure dirette ad evitare o compensare svantaggi correlati a uno dei fattori sopra indicati.

### **Art. 8**

#### **Valorizzazione del merito**

1. Il CNR si adopera per la valorizzazione del merito dei propri dipendenti e collaboratori in vista della loro formazione culturale e professionale, come previsto dalla normativa vigente.
2. I soggetti titolari di funzioni di coordinamento utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale dipendente assegnato.
3. Ogni forma di nepotismo, abuso e favoritismo contrasta con la dignità, l'equità e la valorizzazione del merito. Si ha nepotismo o favoritismo quando si usa la propria autorevolezza, in deroga ai principi del merito, per concedere benefici o affidare incarichi o influire, in qualunque modo, sugli esiti di procedure di selezione. Al fine di assicurare il rispetto di questo principio, l'ente pone in essere misure adeguate ad evitare che si verifichino forme di nepotismo, abuso e favoritismo e che si verifichino situazioni di rapporti gerarchici diretti nelle stesse strutture di soggetti appartenenti ad un medesimo ambito familiare, ai sensi della normativa vigente.
4. In particolare, se non integrano anche illeciti penali o amministrativi, costituiscono comunque violazione dell'etica:
  - a) la simulazione come sapere proprio del sapere altrui, la mancanza di lealtà e correttezza, gli inganni e le scappatoie, la copiatura ed i falsi;



## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

- b) la falsificazione di documenti certificanti la propria carriera professionale;
- c) la competitività orientata al danno dei colleghi ed il rifiuto di onesta collaborazione nello svolgimento del proprio lavoro.

### **Art. 9 Integrità**

1. I meriti acquisiti nello svolgimento del proprio lavoro che possono portare a benefiche gerarchie di prestigio scientifico e/o culturale non sono il pretesto per la formazione di strutture di potere, le quali ne sono, anzi, una degenerazione.
2. Chi fa ricerca ed amministrazione si deve qualificare esattamente per quanto riguarda i titoli di studio e professionali, la formazione culturale e le esperienze professionali precedenti, e l'attuale attività scientifica, di insegnamento e professionale.
3. Le competenze devono essere rese esplicite in modo corretto alle persone che collaborano alla ricerca ed all'amministrazione, o che vi partecipano, e in generale alle persone con cui si viene a contatto.
4. Nella diffusione delle ricerche, nelle diverse sedi scientifiche (congressi, seminari, pubblicazioni), devono essere rispettati i seguenti requisiti:
  - a) non devono essere pubblicati dati falsificati, inventati o distorti in tutto o in parte;
  - b) non devono essere utilizzati dati raccolti in altre ricerche senza citare la fonte o avere il consenso di chi le ha condotte;
  - c) coloro che hanno svolto la ricerca devono esplicitare il loro ruolo e la loro responsabilità riguardo ai dati raccolti; alle persone che abbiano collaborato in modo sostanziale in varie fasi della ricerca va riconosciuta la contitolarità dell'articolo o della presentazione; ad altre persone che abbiano avuto un ruolo meno sostanziale, ma riconoscibile, va fatto esplicitamente riferimento nel testo;
  - d) quando si utilizzi parte del lavoro di collaboratori in formazione, il loro nome va citato come coautori o collaboratori o menzionato nei ringraziamenti, a seconda del lavoro effettivamente svolto;
  - e) ogni presentazione di ricerche nelle sedi scientifiche deve avere un carattere di originalità e non essere la ripetizione di lavori già presentati. Nel caso si tratti di una ricerca già pubblicata o già presentata a congressi, ciò va dichiarato esplicitamente con gli opportuni riferimenti;





## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

f) i riferimenti al lavoro altrui devono essere sempre espliciti e precisi, anche nel caso in cui non si tratti di ricerche già pubblicate, ma di materiale noto a chi scrive attraverso collaborazioni scientifiche e relazioni personali;

g) chi fa ricerca deve essere disponibile, per un periodo di tempo di tre anni dalla pubblicazione di una ricerca, a mostrare, su richiesta, i propri dati grezzi ad altri per scopi di discussione scientifica;

h) nella comunicazione delle ricerche va evitato un uso del linguaggio che manifesti forme di discriminazione di genere, etniche, religiose o di qualsivoglia gruppo o minoranza.

5. La divulgazione della ricerca attraverso i mezzi di comunicazione di massa deve essere improntata alle seguenti linee:

a) vanno presentate solo idee che siano sostenute da teorie adeguate, o almeno da una personale esperienza professionale; non vanno presentati come definitivi dati preliminari per i quali non vi sia ancora un'adeguata certezza scientifica;

b) va assolutamente scoraggiato l'uso, anche parziale, di dati, tecniche o strumenti di ricerca da parte di persone professionalmente non preparate a questo scopo.

6. Occorre comunque evitare di insegnare l'uso di tecniche e di strumenti di ricerca in sedi non scientificamente appropriate. Particolare cura va posta nella determinazione del livello di competenza personale necessario all'applicazione delle tecniche e degli strumenti oggetto dell'attività di ricerca. Non deve comunque essere permesso alle persone in formazione un uso autonomo di tali strumenti, prima che queste abbiano raggiunto l'adeguata preparazione professionale.

### **Art. 10**

#### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'ente, il titolare della struttura di appartenenza vigila sulla osservanza dell'art. 4 DPR 62/2013 da parte del personale assegnato. Il direttore generale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei propri direttori/dirigenti centrali/direttori di dipartimento/istituto.

### **Art. 11**

#### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. L'obbligo di comunicazione di cui all'art. 5 del DPR 62/2013 si considera assolto con l'adempimento secondo le modalità prescritte dalla medesima norma oltre che con la comunicazione al RPCT.





## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

2. A garanzia del trattamento dei relativi dati in conformità alla normativa vigente si procederà ai necessari adeguamenti del regolamento che disciplina la gestione dei dati personali dei dipendenti e collaboratori.

### **Art.12**

#### **Prevenzione della corruzione**

1. Tutti sono tenuti al rispetto delle misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e in particolare, delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. I dipendenti e collaboratori impegnati nelle aree e settori di attività soggetti a rischio come individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione agevolano la rotazione dell'incarico che ricoprono, secondo i criteri fissati nel documento o stabiliti dal RPCT.

3. Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ovvero per i quali sia stato emesso provvedimento di rinvio a giudizio, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, sono tenuti a renderne comunicazione al sovraordinato della propria struttura ed al RPCT oltre che all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

4. In tali casi subentrano le seguenti preclusioni:

- a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'assunzione di personale o per le selezioni finalizzate alle progressioni di carriera;
- b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per le altre procedure di cui al punto b).

5. Nei bandi di gara o negli atti di affidamento deve essere inserita la clausola soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato, autonomo o attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

### **Art.13**

#### **Responsabilità dei soggetti che gestiscono le segnalazioni ex art. 54 bis D.lgs. 165/2001**

1. Chiunque venga a conoscenza di qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle segnalazioni è tenuto ad osservare gli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri di ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

2. La tutela della riservatezza della segnalazione va assicurata anche nella fase di inoltro della stessa a soggetti terzi, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante, anche quando nel corso dell'istruttoria vengano richiesti chiarimenti o specificazioni al segnalante.

### **Art. 14**

#### **Comportamento in servizio**

1. I dipendenti se assegnati ad altri incarichi devono assicurare lo scambio delle informazioni e rendere disponibili le proprie competenze.

2. I soggetti di cui all'art. 1, co 1 segnalano al superiore gerarchico ogni evento in cui sia rimasto direttamente coinvolto e che può avere riflessi sul servizio, o relativo a situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica o psicologica propria e di altri.

3. Il dipendente, collaboratore non utilizza la posta elettronica per dibattiti su temi estranei all'attività istituzionale, fatte salve le attività di informazione/consultazione delle rappresentanze sindacali dei lavoratori.

4. Il dipendente, il collaboratore risponde alle comunicazioni di posta elettronica con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'Ente.

5. I soggetti di cui all'art. 1, co 1 partecipano attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali (ad esempio stampare, ove sia possibile, utilizzando carta riciclata; stampare in modalità fronte retro), al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica (ad esempio provvedendo a disattivare i dispositivi elettronici avendo altresì cura dello spegnimento degli impianti in funzione al termine dell'orario di lavoro).

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR**

(Aggiornamento 2017)

### **Art 15**

#### **Disposizioni particolari per i titolari delle strutture dell'amministrazione centrale e delle strutture della rete scientifica**

1. I titolari delle strutture amministrative centrali e i titolari delle strutture tecniche e/o scientifiche devono osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
2. Il dipendente può rivolgersi al titolare della struttura di appartenenza in caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro mediante motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al soggetto sovraordinato.
3. Il titolare di cui al comma 1, deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
4. Il titolare di cui al comma 1, deve controllare che il personale a lui assegnato osservi, oltre che gli altri obblighi di servizio previsti dalla legge e dai contratti nazionali di lavoro, anche quanto prescritto all'art 14 come dovere comportamentale. Anche ai fini del monitoraggio previsto dalle politiche di Anticorruzione, il titolare di cui al comma 1 dà comunicazione all'UPD e al RPCT dei procedimenti disciplinari avviati e conclusi, a seguito delle violazioni poste in essere dal personale a lui assegnato.
5. Il titolare di cui al comma 1, all'atto del conferimento dell'incarico deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ed annualmente, la dichiarazione di incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.

### **Art. 16**

#### **Rapporti con altri organismi - CUG**

1. I soggetti responsabili, che si fanno garanti del rispetto del presente Codice, possono avvalersi anche del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Qualora inoltre la materia oggetto del procedimento sia rilevante per l'attività del Comitato Unico di Garanzia i soggetti responsabili provvedono alla trasmissione degli atti anche al Comitato medesimo.





***CODICE DI COMPORTAMENTO DEL CNR***

(Aggiornamento 2017)

**Art. 17**

**Codice "etico" di comportamento "locale"**

1. Nel rispetto dei principi e dei precetti contenuti nel presente Codice e di quello generale, è data la facoltà a ciascun dipartimento e istituto di proporre l'adozione di un Codice "etico" di comportamento "locale" che tenga conto della peculiare attività di ricerca e di amministrazione svolta nel proprio ambito di competenza. Le proposte di "Codici etici di comportamento locale" dovranno essere oggetto preliminarmente di informativa con le OO.SS. ed essere trasmesse al presidente ed al direttore generale per l'approvazione, previo parere del consiglio scientifico, da parte del consiglio di amministrazione e della commissione per l'etica della ricerca e la bioetica del CNR istituita con decreto del presidente del CNR del 24 dicembre 2009.

2. Di essi andrà assicurata la piena conoscenza con le medesime forme di pubblicità previste per il presente Codice.