



*Consiglio Nazionale delle Ricerche*  
*Direzione Generale*

AMMCNT - CNR - Amministrazione Cent		
Tit:	Cl:	F:
<b>N. 0026573</b>	<b>01/04/2010</b>	



Direttori/Dirigenti delle Unità  
organiche e Strutture del CNR

Loro Sedi

OGGETTO: Il procedimento disciplinare novellato dal Dlgs n.150/2009 artt. 68 e 69.  
Pubblicità sul sito URP del Cnr.

Si fa seguito alla precedente nota della scrivente Direzione prot. 1859652 del 6 marzo 2002, con la quale si comunicava ai Direttori/Dirigenti dell'Amministrazione Centrale di aver provveduto all'adempimento di affissione per la Sede Centrale, Piazzale Aldo Moro, 7 Roma, del "Codice Disciplinare" - normato dall'art. 28 del CCNL relativo al personale del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione, stipulato il 21 febbraio 2002 -.

Con detta nota, altresì, si informavano i Direttori delle Strutture Cnr decentrate circa l'obbligo degli stessi di dare pubblicità al Codice Disciplinare menzionato, mediante affissione in luogo idoneo, accessibile e visibile a tutti i dipendenti.

Si fa presente al riguardo che la normativa in materia disciplinare, regolamentata dal Dlgs 30.03.2001, n. 165 artt. 55-56 demandava alla contrattazione collettiva l'individuazione dei comportamenti illeciti e delle relative sanzioni indicandola quale fonte primaria del citato "Codice Disciplinare".

Il Dlgs 165/01 è stato recentemente interessato dalle rilevanti innovazioni apportate dal Dlgs 150/2009, pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 254 del 31 ottobre 2009 -Serie Generale-, che viene a limitare in maniera inderogabile la contrattazione collettiva. La disciplina in parola si applica a tutti i lavoratori dipendenti ed ai dirigenti il cui rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione è regolato mediante contratti individuali e collettivi.

Le disposizioni innovate dal Capo V del Dlgs n. 150/2009 sono quelle contenute nell'art.55 del Dlgs. n.165/2001, che viene interessato dai seguenti articoli:

- Art. 68 recante "Ambito di applicazione, codice disciplinare, procedure di conciliazione" **che sostituisce in toto il testo dell'art. 55 del Dlgs 165/2001;**
- Art. 69 recante "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" **che integra l'art. 55 del Dlgs 165/2001**, introducendo dopo lo stesso gli artt. da 55 bis a 55 novies.

Le disposizioni contenute negli artt. da 55 fino a 55 octies costituiscono **norme imperative** e pertanto immediatamente applicabili in relazione alle infrazioni di cui si è avuta conoscenza da parte dei soggetti competenti a promuovere l'azione disciplinare, **dopo il 15 novembre 2009, data dell'entrata in vigore del Dlgs n. 150/2009.**



*Consiglio Nazionale delle Ricerche*  
*Direzione Generale*

Occorre precisare che, come evidenziato dalla circolare n. 9 del 2009 del Dipartimento della Funzione Pubblica, mentre le norme relative al rito trovano applicazione per le infrazioni conosciute dall'Amministrazione dopo il 15 novembre 2009, le nuove infrazioni disciplinari previste dal Dlgs 150/2009 potranno essere contestate solo se commesse dal 15 novembre 2009 in poi. Le infrazioni commesse sino al 15 novembre 2009, quindi, verranno giudicate secondo il previgente codice disciplinare. La natura imperativa delle norme introdotte dal Dlgs 150/2009 comporta che **qualora una clausola contrattuale contrasti con qualcuna di tali norme, essa è nulla** ed è sostituita automaticamente dalla norma legislativa.

Si riportano in sintesi le principali innovazioni introdotte dal Dlgs n.150/2009

- a) Più poteri al Dirigente/Direttore della Struttura ove il dipendente lavora;
- b) Riduzione dei termini temporali del procedimento;
- c) Abolizione dei collegi arbitrali di disciplina e divieto per la contrattazione collettiva di istituire procedure di impugnazione dei procedimenti disciplinari;
- d) Competenza del giudice ordinario sulle controversie in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari;
- e) Facoltà di disciplinare mediante contratti collettivi procedure di conciliazione non obbligatorie, fatta eccezione per la sanzione disciplinare del licenziamento;
- f) Definizione ed elencazione di una serie di infrazioni particolarmente gravi assoggettate alla sanzione del licenziamento;
- g) Revisione del rapporto tra Procedimento Penale e Procedimento Disciplinare;
- h) Introduzione per legge di nuove fattispecie, oltre a quelle disciplinate dalle contrattazioni nazionali collettive di lavoro, che comportano l'instaurazione del procedimento disciplinare e l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- i) L'ottemperanza all'obbligo di pubblicazione del codice disciplinare anche attraverso la pubblicazione sul sito telematico dell'Amministrazione;

Si precisa che la tipologia delle infrazioni e delle correlate sanzioni rimane assegnata alla contrattazione collettiva, fatto salvo peraltro quanto novellato dal Dlgs 150/2009.

Riguardo a quanto sopra rappresentato si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sui seguenti punti:

- a) La nuova disciplina introdotta dall'art.55-bis commi 1, 2, 3, 4 ha previsto due tipologie di procedimenti:

- Procedimento semplificato: si riferisce alle "sanzioni dal rimprovero scritto alla sospensione con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg."; è di competenza del Responsabile cui è stato affidato l'incarico dirigenziale della Struttura ove lavora il dipendente interessato, quindi: Direttore di Dipartimento; Direttore d'Istituto, Dirigente/Direttore di strutture dell'Amministrazione. Ai suddetti compete l'avvio e la gestione del procedimento semplificato che - si fa rilevare - **non può mai essere sospeso in relazione ad un procedimento penale.**

(Per il supporto dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari si rinvia a quanto più appresso rappresentato);



*Consiglio Nazionale delle Ricerche*  
*Direzione Generale*

- **Procedimento ordinario:** è di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per quanto concerne le "sanzioni maggiori della sospensione fino a 10gg." oppure, a prescindere dall'entità della sanzione, laddove il "Responsabile della Struttura" non è assegnatario di incarico dirigenziale. Il procedimento ordinario **può essere sospeso in attesa della conclusione del procedimento penale in relazione ad infrazioni di maggior gravità, a fronte della dichiarazione dell'amministrazione di non essere in grado di completare l'istruttoria sulla base degli atti raccolti;**

**b) Trasferimento-Dimissioni, (commi 8 e 9 dell'art. 55-bis):**

- **Trasferimento:** il procedimento è avviato o concluso o, se già concluso, l'eventuale sanzione è applicata presso l'amministrazione nella quale il dipendente si è trasferito;

- **Dimissioni:** se per l'infrazione commessa è previsto il licenziamento o se è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, l'amministrazione deve concludere il procedimento disciplinare, ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro;

**c) Licenziamento disciplinare (art. 55-quater):**

Prevede una gamma di infrazioni particolarmente gravi, che la contrattazione collettiva può ampliare ma non diminuire;

**d) False attestazioni o certificazioni (art. 55-quinquies):**

Dette disposizioni tendono a contrastare le condotte penalmente illecite prevedendo, per le false attestazioni o certificazioni concernenti la presenza in servizio/malattia, la reclusione da uno a cinque anni e l'obbligazione civilistica del risarcimento del danno (multa da €400 ad €600), fermo restando quanto previsto dal codice penale;

**e) Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 55-sexies):**

Dette disposizioni fanno emergere l'importanza dell'attività istruttoria in relazione a specifiche responsabilità del dipendente per condotte che arrecano danno all'immagine dell'Amministrazione e per le quali sono previste le sanzioni della sospensione dal servizio ovvero il collocamento in disponibilità a seconda della gravità dei comportamenti;

**f) Controlli sulle assenze (art. 55-septies):**

Sono recepite le misure già introdotte dal DI 112/2008 in materia di controlli sulle assenze, ponendo a carico del Dirigente della Struttura di lavoro l'obbligo di farle osservare;

**g) Permanente inidoneità psicofisica (art. 55-octies):**

E' prevista la possibilità della risoluzione del rapporto di lavoro in relazione a situazioni di permanente inidoneità psicofisica del dipendente, ma viene rinviata ad un intervento regolamentare del Governo l'emanazione di una disciplina applicativa.

Ai fini di una più puntuale lettura si rappresenta il seguente schema:



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale

	SOGGETTI	SANZIONI	TERMINI		IMPUGNAZIONE	PROC.PENALI / PROC.DISCIPL		
PRECEDENTE PROCEDURA	Dirigente/Direttore dell'Ufficio	-rimprovero verbale -censura	<p><u>Contestazione</u> entro 20gg dalla conoscenza del fatto</p> <p>In caso di sanzione superiore alla censura fino al licenziamento: comunicazione all'U.P.D. del fatto da contestare entro 20gg da quando se ne è avuta conoscenza</p>		L'Impugnazione:entro 20gg. dalla notifica del provvedimento davanti al collegio di conciliazione che entro 90gg emette decisione	Si avvia il P.D. in caso di connessione con un P.P ma <u>si sospende</u> ; <u>Si sospende</u> il P.D. anche quando la connessione emerge nel corso di un P.D.; <u>è riattivato</u> entro 90gg dalla notizia della sentenza definitiva (art.28 co8).		
	Ufficio Procedimenti Disciplinari	-multa pari a 4 ore di retribuzione -sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10gg -licenziamento con preavviso -licenziamento senza preavviso	<p><u>Contestazione:</u> entro 20gg dalla conoscenza del fatto</p> <p><u>Convocazione:</u> non prima dei 5 gg lavorativi dalla contestazione suddetta</p> <p><u>Conclusioni:</u> entro 30gg se il dipendente non si presenta per la sua difesa; entro 120 gg se si presenta</p>					
NUOVA PROCEDURA	Dirigente/Direttore della Struttura con incarico dirigenziale	-rimprovero verbale -rimprovero scritto -multa pari a 4 ore di retribuzione -sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10gg	<p><b>PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO:</b></p> <p><u>Contestazione:</u> scritta non oltre 20gg (termine perentorio)dalla conoscenza del fatto</p> <p><u>Convocazione:</u> preavviso di almeno 10 gg (termine perentorio)</p> <p><u>Conclusioni:</u> entro 60 gg (termine perentorio)dalla contestazione se il dipendente si presenta per la sua difesa</p>	<p>Se la sanzione è maggiore della sospen fino a 10gg o il Responsabile della struttura non ha incarico dirigenziale, si devono trasmettere gli atti all'U.P.D. entro 5gg (termine non perentorio) dalla conoscenza dell'evento</p>	<p>Competenza del giudice ordinario sulle controversie in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari. Facoltà di disciplinare mediante contratti collettivi, procedure di conciliazione non obbligatorie (da concludersi entro 30gg -non perentori- dalla contestazione) fatta eccezione per la sanzione disciplinare del licenziamento</p>	<p>Il P.D che abbia in tutto o in parte fatti per i quali c'è P.P. <u>prosegue e si conclude.</u></p>	<p>Per le infrazioni di minor gravità (art.55bis 1°co)<u>non è ammessa la sospensione</u></p>	<p>Se il P.D. non è sospeso e questo è sfavorevole mentre il P.P. è favorevole, l'U.P.D. su istanza di parte (entro 6mesi dall'irrevocazione della sentenza)<u>riapre</u> il P.D. per modif o riconferm. Se il P.D. è sfavorevole mentre il P.P. è favorevole l'U.P.D. <u>riapre</u> il P.D. per adeguarlo al P.P. <u>Si riapre entro 60gg e si conclude entro 180 gg</u></p>
	Responsabile della struttura senza incarico dirigenziale							
	Ufficio Procedimenti Disciplinari	- Tutte le sanzioni nel caso in cui il responsabile della struttura di lavoro non abbia incarico dirigenziale. - Sospensione dal servizio superiore a 10gg - Licenziamento con preavviso -licenziamento senza preavviso	<p><b>PROCEDIMENTO ORDINARIO</b></p> <p><u>Contesta Convoca Conclude</u> entro i termini indicati nel procedimento semplificato art.55ter. Ma se si procede per infrazioni assoggettate ad una sanzione maggiore della sospensione fino a 10gg, <b>tutti i termini raddoppiano.</b></p> <p><u>Contestazione:</u> il termine decorre dalla trasmissione degli atti da parte dal Resp. della struttura, non titolare di incarico dirigenziale, o dalla notizia dell'illecito</p> <p><u>Conclusioni:</u> il termine parte dall'acquisizione della notizia</p>					



*Consiglio Nazionale delle Ricerche*  
*Direzione Generale*

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari fornirà per la corretta applicazione della disciplina e per la procedura da seguire, consulenza e supporto. Al riguardo sarà predisposto un apposito disciplinare. Per ciò che concerne il "Procedimento ordinario" la cui competenza e gestione si ribadisce è dei Dirigenti/Direttori, il supporto dell'Ufficio suddetto riguarderà le varie fasi procedurali, tra cui: istruttoria del procedimento disciplinare (verifica, formazione e acquisizione di fatti, atti ed interessi), contestazione dell'addebito, convocazione del lavoratore, escussione degli eventuali testimoni, redazione dei verbali delle testimonianze rese, giudizio sulle eccezioni preliminari sollevate dagli avvocati che tutelano il lavoratore, osservanza dei termini perentori procedurali previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, corretta individuazione della sanzione, eventuale adozione del provvedimento di erogazione della sanzione.

Si fa presente che si è provveduto a pubblicare sul sito dell'Urp [www.urp.cnr.it](http://www.urp.cnr.it) (alla voce Dipendenti) le nuove norme disciplinari di cui alla Contrattazione Collettiva del Comparto Ricerca ed al menzionato Dlgs 150/2009, riservandosi di pubblicare altresì il testo coordinato non appena sarà reso disponibile.

IL DIRETTORE GENERALE

---

Per informazioni in merito alla presente circolare sarà possibile rivolgersi a:  
Dott. Domenico Petrillo e mail: [domenico.petrillo@cnr.it](mailto:domenico.petrillo@cnr.it) tel. 06.4993 7381  
Dott.ssa Marina Quaranta e mail: [marina.quaranta@cnr.it](mailto:marina.quaranta@cnr.it) tel. 06.4993 2521



Consiglio Nazionale delle Ricerche  
Direzione Generale

AMMCNT - CNR - Amministrazione Cent

Tit.:	Cl.:	F.:
<b>N. 0052934</b>		<b>13/07/2010</b>



Direttori/Dirigenti  
delle Strutture del Cnr  
Loro Sedi

*n. reg.*

**OGGETTO:** Il procedimento disciplinare novellato dal D.Lgs n. 150/2009 artt. 68 e 69.  
**Direttive - Modelli** - Pubblicità sul sito dell'Ufficio divulgazione e relazioni istituzionali/U.R.P. alla voce Modulistica/Dipendenti

Si fa seguito alla circolare n. 9/2010 Prot. AMMCNT – CNR n. 0026573 del 01.04.2010 concernente il procedimento disciplinare in oggetto, predisposta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Rilevata la necessità di fornire il necessario supporto ai fini della corretta applicazione della predetta normativa e dell'armonizzazione degli atti inerenti alle fasi del procedimento disciplinare, il competente Ufficio Procedimenti Disciplinare ha redatto appositi modelli, consultabili "on line" sul sito [www.urp.cnr.it](http://www.urp.cnr.it) alla voce modulistica e dipendenti.

Si trasmette in allegato la nota esplicativa al riguardo, con la raccomandazione, per la dirigenza dell'Ente, di una attenta lettura in particolare per quanto attiene agli atti per i quali è richiesta l'osservanza di termini perentori e della forma scritta "*ad substantiam*" a pena di nullità degli stessi.

*IL DIRETTORE GENERALE*

Per informazioni in merito:

Dott.ssa Anna Maria Montana tel. 06.4993.3649 - [annamaria.montana@cnr.it](mailto:annamaria.montana@cnr.it)

Dott. Domenico Petrillo tel. 06.4993.7381 - [domenico.petrillo@cnr.it](mailto:domenico.petrillo@cnr.it)

Dott.ssa Marina Quaranta tel. 06.4993.2521 - [marina.quaranta@cnr.it](mailto:marina.quaranta@cnr.it)



Consiglio Nazionale delle Ricerche

DIREZIONE GENERALE  
*Ufficio Procedimenti Disciplinari*

Roma, 21.06.2010  
P.le Aldo Moro, 7 – 00185 Roma  
Tel. 06.4993.1 Fax. 06.4993.7384

Prot. U.P.D. n. 278 / 2010

Direttori/Dirigenti  
delle Strutture del Cnr  
Loro Sedi

**OGGETTO:** Il procedimento disciplinare novellato dal D.Lgs n. 150/2009 artt. 68 e 69.  
**Direttive - Modelli** - Pubblicità sul sito dell'Ufficio divulgazione e relazioni istituzionali/U.R.P. alla voce Modulistica/Dipendenti.

Come rilevato nella circolare 9/2010 Prot. AMMCNT - CNR n. 0026573 del 01.04.2010 predisposta dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, la nuova disciplina introdotta dall'art. 69 recante "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" prevede due tipologie di procedimenti: il procedimento semplificato e il procedimento ordinario.

In relazione ad alcune richieste di chiarimenti in merito alla titolarità dei procedimenti disciplinari si ritiene opportuno ricordare che il procedimento semplificato - *che si riferisce alle sanzioni dal rimprovero scritto alla sospensione con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.* - compete ai Responsabili di Strutture dirigenziali: ai Dirigenti amministrativi, ai Direttori di Dipartimento/Istituto ai quali ai sensi degli artt. 17 e 26 del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Cnr" sono attribuiti poteri di gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate a tali strutture per il relativo funzionamento.

Si rammenta altresì che l'art. 15 del Regolamento del personale del Cnr, comma 1, *stabilisce che gli uffici dirigenziali possono essere ricoperti da dirigenti amministrativi, ricercatori o tecnologi del Cnr* (e che ad essi si applica per quanto compatibile l'art. 19 del D.Lgs. 165/2001).



Consiglio Nazionale delle Ricerche

DIREZIONE GENERALE  
*Ufficio Procedimenti Disciplinari*

Ne consegue che dal conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali discendono uguali “diritti e doveri” sia per i Dirigenti amministrativi che per i Direttori, pertanto anche la competenza del procedimento disciplinare “semplificato” e la responsabilità ad essa connessa spetta ad entrambe le due figure dirigenziali.

#### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DELLA DIRIGENZA**

Occorre sottolineare al riguardo che in capo alla dirigenza insiste, in aggiunta alle responsabilità “penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale” anche la responsabilità disciplinare correlata sia alla mancata osservanza delle regole giuridiche preposte allo svolgimento dell’attività di competenza, sia alla non osservanza degli obblighi discendenti dalla titolarità del procedimento disciplinare.

A tale proposito si richiama l’attenzione su quanto disposto dall’art. 55-sexies, comma 3, introdotto dall’art. 69 del D.Lgs. 150/2009 che così recita “...*Il mancato esercizio o la decadenza dell’azione disciplinare, dovuti all’omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull’insussistenza dell’illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale<sup>1</sup>, l’applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell’infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, e altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione ...*”

Da quanto sopra rappresentato emerge la necessità di fornire il necessario supporto ai Responsabili del procedimento disciplinare e di armonizzare le procedure in materia. A tal fine l’Ufficio Procedimenti Disciplinari ha redatto appositi modelli da utilizzare in relazione alle fasi del procedimento, nel rispetto delle modalità e dei termini prescritti dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

---

<sup>1</sup> Leggasi “Dirigenza” nel senso sopra esposto, in relazione all’incarico dirigenziale ricoperto.

A



Consiglio Nazionale delle Ricerche

DIREZIONE GENERALE  
*Ufficio Procedimenti Disciplinari*

Occorre ricordare che gli atti di gestione del rapporto di pubblico impiego hanno natura privatistica-negoziale; conseguentemente anche gli atti posti in essere nell'ambito di un procedimento disciplinare sono di natura privatistica e, pertanto, la sanzione dovrà essere irrogata con provvedimento anziché con decreto.

Si riportano di seguito i principi portanti della responsabilità e del procedimento disciplinare nonché l'elenco delle fasi ad esso connesse con accanto l'indicazione del modello di riferimento.

#### **PRINCIPI PORTANTI DELLA RESPONSABILITA' E DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

a) Obbligatorietà dell'azione disciplinare; b) Proporzionalità sanzionatoria; c) Parità di trattamento; d) Tempestività; e) Tassatività delle sanzioni; f) Gradualità sanzionatoria; g) Contraddittorio procedimentale; h) Trasparenza del procedimento.

#### **FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE <sup>2</sup>(N.B.)**

- a) Contestazione dell'addebito - Mod. \_ a) 1;2;
- b) Istruttoria - Mod. \_ b) 1;2;3 <sup>3</sup>;
- c) Conclusione del procedimento – Mod. \_ c) 1;2;

---

<sup>2</sup>**N.B.** Si rileva che tutta la documentazione relativa al procedimento disciplinare va trasmessa all'U.P.D. per l'istituzione del "**fascicolo disciplinare**" del dipendente. Il provvedimento di irrogazione della sanzione dovrà essere trasmesso in originale al fine dell'inserimento nel "**fascicolo personale**". Si ricorda che la sanzione del rimprovero verbale – che è opportuno venga irrogata per iscritto – rileva esclusivamente ai fini dell'eventuale successiva irrogazione della censura, ai sensi dell'art. 27, comma 10 del Capo VI del CCNL del Comparto Ricerca sottoscritto il 02.02.2002, laddove vi sia comportamento reiterato già oggetto dello stesso rimprovero verbale.

<sup>3</sup> Per la procedura in caso di assenza diversa da quella prevista nel modello Mod. \_ b)- 3 si rinvia all'art. 55-bis "*Forme e termini del procedimento disciplinare*" comma 2, D.Lgs. 150/2009.



**Consiglio Nazionale delle Ricerche**

**DIREZIONE GENERALE**  
*Ufficio Procedimenti Disciplinari*

Si segnala che i modelli sono accompagnati da una legenda esplicativa, utile per una corretta individuazione degli atti da adottare, consultabile sul sito [www.urp.cnr.it](http://www.urp.cnr.it) alla voce modulistica e dipendenti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari rimane ovviamente a disposizione per ogni chiarimento in merito a quanto sopra e, laddove dovesse occorrere, per un supporto "individuale":

Dott.ssa Anna Maria Montana tel. 06.4993.3649 - [annamaria.montana@cnr.it](mailto:annamaria.montana@cnr.it)

Dott. Domenico Petrillo tel. 06.4993.7381 - [domenico.petrillo@cnr.it](mailto:domenico.petrillo@cnr.it)

Dott.ssa Marina Quaranta tel. 06.4993.2521 - [marina.quaranta@cnr.it](mailto:marina.quaranta@cnr.it)

**IL DIRIGENTE**  
Dr.ssa Anna Maria Montana