



Direzione VI – Gestione del Personale
Area 1
Divisione 1 – Gestione delle carriere del personale
Ripartizione 1 – Personale TAB

20225BB24M_002 Seed divErsity dEtangling in meDieval Italy (SEED-MED Project)

CUP E53C24003430006 UPB: MolinariA22Prin

Via Titulus

Ai Direttori di Dipartimento
LORO SEDI

OGGETTO: Attività per il Dipartimento di Storia, Patrimonio Culturale, Formazione e Società – Accertamento circostanziale interno ai sensi dell’art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Questa Università deve conferire un incarico di lavoro autonomo della durata di giorni 45, da svolgersi presso il Dipartimento indicato in oggetto, consistente in attività di “Reperimento campioni di semi, frutti e carboni da contesti archeologici siciliani di età medievale e collegamento con gli specialisti archeobotanici per studio e interpretazione” nell’ambito del Progetto PRIN: SEED-MED Project (scadenza 2027).

A riguardo, l’art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m., dispone che “*Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*

- a) (...);
- b) *l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno; (...)*”.

Pertanto, si invitano le SS.LL. a voler verificare la possibilità oggettiva del personale in servizio presso i Dipartimenti ad effettuare l’attività sopra illustrata, per la quale si richiede il possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea Magistrale in Archeologia (LM2);
- Dottorato di Ricerca in Storia e/o Archeologia con tesi riguardante l’Archeologia Medievale.

Decorsi i 10 giorni, l’esito dell’accertamento, anche se negativo, dovrà essere comunicato, entro i successivi 5 giorni, all’indirizzo di posta elettronica: pnd-carriere@uniroma2.it.

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Silvia QUATTROCIOCCHÉ)