



## Decreto del Direttore Generale 2021

**Oggetto:** Servizio di deposito e custodia materiale archivistico (fascicoli degli studenti ADiSS) – Proroga affidamento del servizio per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2021 – CIG Z6F2FE17BF

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto di Ateneo;
- VISTO** il Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
- VISTO** il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- VISTO** il D.L. 16 luglio 2020 n.76 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120), come modificato dall'art. 51 del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77
- PREMESSO** che, con Decreto del Direttore Generale n. 182/2016 del 31.03.2016, l'Ufficio Affari Generali è stato individuato quale struttura titolare del presidio dell'Archivio di Deposito dell'Ateneo;
- PRESO ATTO** che, con il summenzionato provvedimento, venivano assegnati all'Ufficio Affari Generali i locali del seminterrato dell'Edificio Beta del Campus Scientifico di Via Torino;
- PRESO ATTO** altresì, del protrarsi dell'impossibilità di trasferire i fascicoli costituenti archivio di deposito presso i locali del seminterrato dell'Edificio Beta, di cui alla precedente premessa, al momento saturo per effetto dell'impossibilità di trasferire il materiale dell'Archivio del Sistema Bibliotecario di Ateneo presso la nuova sede di Corso del Popolo a Mestre, danneggiata da un allagamento;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 702/2020 del 29/09/2020 con il quale si autorizzava il servizio di deposito e custodia di materiale archivistico relativo a fascicoli degli studenti (ADiSS), alla Società Nicole Traslochi s.r.l.;
- CONSIDERATO** che si è reso necessario, per il perdurare delle condizioni sopramenzionate, prorogare l'affidamento del servizio di cui alla precedente premessa;
- ACQUISITA** la disponibilità della Società Nicole Traslochi s.r.l. ed il relativo preventivo, assunto al prot. di Ateneo con n. 76299 del 18.12.2020 che risulta congruo in rapporto al servizio richiesto;
- PRESO ATTO** che la Direttrice dell'Ufficio Affari Generali ha acquisito CIG n. Z6F2FE17BF in data 18.12.2020;
- PRESO ATTO** che alla data del 18.12.2020 la Direttrice dell'Ufficio Affari Generali aveva provveduto a compiere tutti gli atti necessari al fine della proroga dell'affidamento del servizio di deposito e custodia del materiale archivistico alla Società Nicole Traslochi s.r.l. per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2021 e che per solo un mero errore materiale non aveva provveduto a caricare il decreto autorizzativo nel sistema di flussi in uso all'Ateneo per l'acquisizione della firma e del protocollo sugli atti di competenza;

- VERIFICATA** la regolare esecuzione del servizio comunque svolto dalla alla Società Nicole Traslochi s.r.l.;
- PRESO ATTO** che non sussistono situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 04.03.2016;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 96/2021;
- PRESO ATTO** che gli uffici hanno verificato la copertura economica della spesa;
- PRESO ATTO** che la Direttrice dell'Ufficio Affari Generali dichiara di aver ottemperato a tutte le disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano i pagamenti;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

### DECRETA

- Art. 1.** È autorizzata la proroga dell'affidamento alla Società "Nicole Traslochi s.r.l." (P. IVA 02923080275) per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2021 del contratto per il servizio di deposito e custodia dei fascicoli degli studenti costituenti archivio di deposito dell'Area della Didattica e dei Servizi agli Studenti (ADiSS), per un importo annuale totale di euro 3.120,00, oltre iva.
- Art. 2.** Di nominare come Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Massimiliana Equizi, Direttrice dell'Ufficio Affari Generali dell'Università Ca' Foscari Venezia.
- Art. 3.** La spesa relativa al pagamento del servizio di cui al precedente art. 1, graverà sul conto A.C.06.08.13 "*Servizi di archiviazione e di conservazione documentale*" del bilancio di Ateneo.

Il Direttore Generale  
Dott. Gabriele Rizzetto

VISTO: IL RUP  
Dott.ssa Massimiliana Equizi