

CONVENZIONE

TRA

la **Scuola Superiore Meridionale** (in seguito anche: SSM), con sede in via Mezzocannone n. 4, Napoli C.F. 95315120634, posta elettronica: ssm@ssmeridionale.it, recapito di PEC: ssm@pec.ssmeridionale.it, sito web: www.ssmeridionale.it, nella persona del Prof. Arturo De Vivo in qualità di Responsabile della Scuola Superiore Meridionale;

ED

il **Centro di Ateneo per le Biblioteche "Roberto Pettorino" dell'Università degli Studi di Napoli Federico II**, di seguito indicato come CAB, rappresentato dal Presidente, Prof. Roberto Delle Donne, legale rappresentante pro-tempore, c.f. DLLRRT61D05F839U domiciliato per la carica presso la Sede del CAB nel Complesso di Sant'Antoniello a Port'Alba, in piazza Bellini 59 in Napoli – PEC: cab@pec.unina.it;

per l'erogazione di servizi di assistenza agli acquisti bibliotecari

PREMESSO

- che la SSM necessita di supporto nella scelta e negli acquisti di materiale bibliotecario;
- che il CAB fornisce l'accesso alle risorse elettroniche sottoscritte dal CAB e da altre strutture dell'Ateneo federiciano; gestione del Sistema integrato per le biblioteche per l'erogazione dei servizi all'utenza, la catalogazione e la consultazione del catalogo; pubblicazione di riviste e collane digitali ad accesso aperto, nonché eroga servizi nel campo informatico e multimediale;
- che il CAB dispone di personale altamente qualificato per la gestione, scelta ed acquisto di materiale bibliotecario, di risorse bibliografiche elettroniche nonché a conoscenza di tutte le problematiche connesse alla gestione delle riviste, giornali e pubblicazioni editoriali;

TUTTO CIO' PREMESSO

le parti stipulano e convengono quanto segue:

ART. 1 – Premessa

Le premesse formano parte integrante della presente convenzione.

ART. 2 – Oggetto della convenzione

Il CAB si impegna a supportare la SSM nella scelta degli acquisti di materiale bibliotecario, di risorse bibliografiche elettroniche, di riviste, di giornali e, più in generale, di pubblicazioni editoriali avendo cura di reperire i prodotti più performanti nonché l'offerta economicamente più vantaggiosa. Il CAB supporterà la SSM nel comprendere le esigenze degli allievi ordinari, dei dottorandi, degli assegnisti di ricerca, dei ricercatori e dei professori traducendole in richieste di formulazione offerta agli operatori economici del settore.

ART. 3 – Impegno dei contraenti

Il CAB garantisce la piena riservatezza delle informazioni di cui potrà venire a conoscenza e garantisce, inoltre, la massima qualità nella gestione e risoluzione delle problematiche.

Il CAB risponde dei fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti e/o suoi incaricati, commessi nell'esecuzione di prestazioni contrattualmente assunte, purché venga accertata la loro diretta responsabilità.

Il CAB si impegna a ricercare sul mercato i prodotti bibliografici più performanti e maggiormente aderenti alle esigenze della SSM.

ART.4 - Erogazione del Servizio

Per la gestione delle richieste che saranno formulate dai docenti e/o dai dirigenti dell'Amministrazione della SSM, il CAB mette a disposizione la seguente posta elettronica cab@unina.it

Resta fermo che dopo l'istruttoria del CAB la SSM procederà, su disposizione del Direttore Generale della SSM, ai singoli acquisti.

ART.5- Esclusioni

Il CAB non risponde dei prodotti bibliotecari forniti dagli operatori economici che restano gli unici responsabili della conformità di quanto fornito a quanto richiesto.

ART. 6 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha durata di due anni dalla data di sottoscrizione. La stessa potrà essere rinnovata su espressa volontà delle parti.

ART.7 - Corrispettivo e pagamenti

La SSM si impegna a corrispondere al CAB la somma di € 4.000,00 (quattromila\00 euro) oltre I.V.A. per ciascun anno al termine dell'anno di competenza.

I pagamenti verranno effettuati a fronte di emissione di fattura da parte del CAB, da saldare entro 30gg giorni dalla ricezione con accredito sul conto corrente IBAN che sarà comunicato dal CAB.

ART. 8 – Prestazioni aggiuntive

Il CAB potrà, su richiesta di SSM, fornire prestazioni aggiuntive purché ciò non interferisca o sia di ostacolo alle attività istituzionali del CAB e previa l'approvazione preventiva degli organi competenti del CAB. Per tali servizi, il compenso sarà concordato di volta in volta, congiuntamente e comunque in via anticipata. Dopo l'esecuzione delle attività aggiuntive, il CAB emetterà fattura che sarà regolata entro 60 giorni mediante pagamento sul c.c. bancario del CAB.

ART. 9 – Responsabili delle attività

Per le attività oggetto della convenzione, il CAB nomina come referente la dott.ssa Stefania Castanò.

La SSM nomina come referente il dott. Marco Mesca.

ART. 10 – Conclusioni

Per tutto quanto non previsto espressamente da questo documento si rimanda alle disposizioni di legge.

Il Responsabile della Scuola Superiore Meridionale
Prof. Arturo De Vivo
firmato digitalmente

Il Presidente del Centro di Ateneo per le
Biblioteche "Roberto Pettorino"
Prof. Roberto Delle Donne
firmato digitalmente