

POLITECNICO DI MILANO

Capitolato speciale d'oneri

PER L'AFFIDAMENTO A MEZZO DI GARA UFFICIOSA DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO DI INSEGNAMENTO DELLA LINGUA INGLESE PER GLI STUDENTI FREQUENTANTI IL POLITECNICO DI MILANO

Area Gestione Infrastrutture e Servizi

INDICE

Art. 1 - Oggetto della fornitura	2
Art. 1.1 - Caratteristiche del servizio.	2
Art. 1.2 - Obbligazioni a carico dell'impresa affidataria.	3
Art. 1.3 - Obbligazioni a carico del Politecnico di Milano.	4
Art.2 - Personale	4
Art.2.1- Responsabile del servizio	4
Art. 3 - Continuità dei servizi.....	5
Art. 4 - Clausole di gradimento.....	5
Art. 5 - Importo della fornitura	5
Art. 6 - Regolarità del servizio – controlli - penalità	6
Art. 7 – Riservatezza.....	6
Art. 8 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento	7
Art. 9 - Clausola risolutiva espressa.....	8
Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari	8
Art. 11 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano	8
Art. 12 – Foro competente	8
Art. 13 – Trattamento dati.....	8
Art. 14 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	8

Art. 1 - Oggetto della fornitura

Il servizio consiste nel realizzare corsi di lingua inglese 'in presenza' per gli studenti dei corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato del Politecnico di Milano – d'ora in avanti Politecnico, fornendo, altresì, un'attività di tutorato didattico a supporto.

Obiettivo dei corsi potrà essere:

1. **superamento dell'OFA:** preparare lo studente con debito formativo (OFA) di inglese all'azzeramento dello stesso (livello B1 del CEF *Common European Framework of Reference for Languages*);
2. **certificazione internazionale:** preparare lo studente al conseguimento di una delle certificazioni di conoscenza della lingua inglese richieste¹ dal Politecnico per l'ammissione alla laurea magistrale (livello B2 o C1 del CEF);
3. **approfondimento:** far acquisire allo studente maggiore sicurezza nelle proprie abilità comunicative in inglese, migliorando la conoscenza/comprendimento della lingua fino al livello C1 o superiore del CEF.

Art. 1.1 - Caratteristiche del servizio.

Il servizio di tutorato si svolgerà nel Campus di Milano Leonardo, di norma presso la saletta tutor lingue del Servizio Servizi Generali agli Studenti, il mercoledì pomeriggio, dalle ore 14:00 alle ore 18:00. Il tutor – madrelingua inglese - oltre che fornire consulenza e supporto didattico allo studente anche non frequentante i corsi di lingua, potrà svolgere lezioni e/o *conversations one to one*.

Il tutorato avrà inizio il primo mercoledì di ottobre 2015 per concludersi a giugno 2016 (per un totale stimato di 36 pomeriggi, equivalenti a 144 ore).

I corsi, invece, si svolgeranno presso tutte le sedi del Politecnico: Milano (Leonardo e Bovisa), Como, Cremona, Lecco, Mantova e Piacenza.

Saranno, di norma, organizzati in corrispondenza dei semestri previsti dal calendario accademico e ne seguiranno le cadenze. Orientativamente:

- I semestre: fine settembre-gennaio;
- II semestre: marzo - giugno.

I corsi saranno preceduti dal relativo level test e conseguentemente articolati in moduli a difficoltà differenziata, sulla base del CEF.

Indipendentemente dal livello, la durata prevista per ciascun corso è di 40 ore. Tuttavia, in base alle esigenze degli studenti, potrà essere richiesta dal Servizio Servizi Generali agli Studenti – d'ora in avanti Servizio SGS - l'organizzazione di corsi di durata inferiore o superiore.

Il numero minimo di studenti per attivare una classe è fissato in 15.

Il numero massimo di studenti per classe non dovrebbe essere superiore a 20-25.

La composizione delle classi - quando demandata alla scuola - dovrà comunque essere definita in accordo coi referenti del Politecnico.

Di seguito vengono indicate le caratteristiche organizzative generali dei corsi, in base alle esigenze delle diverse sedi e salvo ulteriori necessità che dovessero presentarsi nell'anno accademico:

¹ Le certificazioni riconosciute fanno capo ai seguenti gestori: ETS TOEFL, ETS TOEIC, CAMBRIDGE, IELTS, TRINITY COLLEGE, BRITISH INSTITUTES.

- Campus milanesi: per gli studenti dei corsi di laurea di I e II livello, 2 lezioni settimanali (lunedì/mercoledì - martedì/giovedì) dalle ore 18:15 alle ore 19:45.
Per i dottorandi, una lezione a settimana (giorni possibili, dal lunedì al venerdì) di 2 h, dalle ore 18:15 alle ore 20:15.
- Cremona: 2 lezioni settimanali, il lunedì e mercoledì, dalle ore 18:00 alle ore 19:30.
- Como: 2 lezioni settimanali, il lunedì e mercoledì, dalle ore 18.15 alle ore 20.00.
- Lecco: 1 lezione a settimana di 3 ore, da svolgersi il sabato mattina, dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
- Mantova: 2/3 lezioni settimanali, dalle 17.30 alle 19.30, da svolgersi di martedì, mercoledì e giovedì.
- Piacenza: 2 lezioni settimanali (lunedì-mercoledì) di 2 ore, dalle ore 18.15 alle ore 20.15.

In termini previsionali, con riferimento agli studenti dei corsi di laurea di I e II livello, si ipotizza l'attivazione di:

- 1 classe a semestre per la sede di Cremona;
- 2 classi a semestre per le sedi di Lecco e Mantova;
- 2 classi nel solo II semestre per le sedi di Como e Piacenza
- 30 classi nel I semestre e 30 nel II semestre per le sedi milanesi.

Con riferimento ai corsi per i dottorandi, si ipotizza una sola edizione/anno (inizio lezioni nel I semestre e conclusione nel II) con l'attivazione di 10 classi.

Il reale numero delle classi potrà essere stabilito con certezza, in base al numero di studenti iscritti a ciascuna edizione di corso, successivamente al level test.

Pertanto il numero di corsi per semestre potrà subire variazioni in più e in meno in base al reale numero di iscritti.

Art. 1.2 - Obblighi a carico dell'impresa affidataria.

- a) Fornire consulenza per il contenuto dei level test ed eventualmente per il materiale didattico da adottare;
- b) predisporre, somministrare e correggere il level test per i dottorandi e per i corsi da attivarsi nelle sedi di Como, Cremona, Lecco, Mantova e Piacenza. Se non somministrato on line, il level test dovrà essere organizzato nella sede di riferimento; tutto il materiale necessario per il suo espletamento (es le fotocopie della prova per ciascuno studente), sarà a carico dell'impresa;
- c) fornire i risultati del level test nel formato che verrà concordato;
- d) fornire il programma dei corsi, nelle diverse articolazioni per livello;
- e) adottare il libro di testo indicato dal committente;
- f) dotare i docenti di copia del materiale didattico adottato e dell'eventuale strumentazione di supporto;
- g) fornire i docenti esperti nell'insegnamento della lingua inglese e nella preparazione degli studenti all'esame per ottenere una delle certificazioni internazionali riconosciute dall'Ateneo;
- h) dare ai docenti adeguate indicazioni in merito a tutti gli aspetti dei corsi: ad esempio sulla tipologia degli studenti, sugli obiettivi da raggiungere, sulla regolare tenuta dei registri-presenza; sulla rilevazione delle frequenze, ec... In proposito, sarà possibile – per ciascuna edizione - una riunione di coordinamento fra tutti i docenti e il Servizio SGS o i referenti di sede.

- i) prima dell'inizio di ogni edizione di corso, fornire al Servizio SGS l'elenco dei docenti riportante la mail di contatto e l'indicazione del rapporto contrattuale attivato per lo svolgimento del corso, oltre al curriculum vitae di ciascuno;
- j) vigilare sull'operato dei docenti durante lo svolgimento del corso;
- k) adoperarsi affinché non si verifichino - in corso di edizione - cambi di docente, neppure in forma di scambio di docenti fra un corso e l'altro;
- l) ogni sostituzione o cambio di docente, ancorché temporanea ed episodica, dovrà essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'orario di inizio della lezione al Servizio SGS o al referente di sede ed essere debitamente motivata. Nel caso in cui la sostituzione fosse permanente, l'impresa dovrà fornire il curriculum e la mail di contatto del nuovo docente, oltre all'indicazione del tipo di rapporto contrattuale posto in essere;
- m) predisporre i registri firma per ciascuna classe attivata e garantirne la regolare tenuta da parte dei docenti;
- n) assicurare che, per ogni lezione, gli studenti firmino il registro presenze;
- o) presentare, entro 15 giorni decorrenti dal termine di ciascuna edizione di corso, una relazione sull'attività svolta insieme alle schede rilevazione frequenza elaborate e ai registri firma;
- p) fornire il servizio anche a favore di studenti portatori di Handicap con l'adozione delle modalità più adeguate, senza avere diritto a pretendere maggiori corrispettivi.

Art. 1.3 - Obbligazioni a carico del Politecnico di Milano.

- a) raccogliere le iscrizioni al level test, anche attraverso apposita piattaforma;
- b) organizzare e gestire il level test per i corsi dedicati agli studenti dei corsi di laurea di I e II livello organizzati nelle sedi milanesi;
- c) curare le comunicazioni con gli studenti (in merito allo svolgimento del test, all'inizio/fine delle lezioni, etc.);
- d) raccogliere le iscrizioni al corso e comporre le classi;
- e) fornire il modello per i registri firma e per la scheda riassuntiva di rilevazione frequenze;
- f) mettere a disposizione i locali e le strutture necessarie allo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto;
- g) rilasciare il resoconto frequenza agli studenti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore di corso previste;
- h) mettere a disposizione la saletta tutor lingue per il tutor per il giorno e gli orari indicati.

Art.2 - Personale

L'impresa dovrà impiegare, per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, un numero adeguato di personale certificato e qualificato, esperto nell'insegnamento della lingua inglese e nella preparazione agli esami per l'ottenimento delle certificazioni (TOEFL, TOEIC, ec..), con regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

L'impresa dovrà garantire, per il personale, il trattamento giuridico ed economico previsto dagli accordi nazionali e locali di categoria, nonché il puntuale adempimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi.

L'impresa è tenuta ad assicurare ai lavoratori non dipendenti un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti.

L'impresa dovrà garantire in qualunque momento la sostituzione del personale che dovesse assentarsi dal servizio per qualsiasi ragione.

Art.2.1– Responsabile del servizio

Dovrà essere prevista la figura di un responsabile, referente nei confronti del Servizio SGS e dei referenti delle diverse sedi, in possesso di provata esperienza di coordinamento e direzione di servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento.

Tale figura dovrà essere presente in tutti gli incontri di programmazione e verifica, sia dei singoli servizi sia di livello strategico, laddove sia richiesta la sua presenza.

Il responsabile dovrà presidiare sulla corretta compilazione e tenuta dei registri presenza e delle schede rilevazione presenze/assenze.

Responsabile del servizio e tutor didattico (art.1.2 lettera q) possono anche essere la stessa persona.

Art. 3 - Continuità dei servizi

L'impresa è obbligata a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenza a qualsiasi titolo.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata.

In ogni caso, il personale sostitutivo, integrativo o supplente, dovrà possedere i medesimi requisiti di quello impiegato o sostituito.

Art. 4 - Clausole di gradimento

I corsi devono essere tenuti da insegnanti madrelingua inglese. In alternativa - ma nel rispetto della proporzione 4:1 ed escludendo comunque i corsi per i livelli più elevati - l'insegnante deve possedere una padronanza della lingua inglese pari a quella di un "native speaker".

Il curriculum vitae degli insegnanti deve, inoltre, attestare il possesso di un'esperienza almeno biennale nel settore della formazione linguistica.

Il Politecnico può, in qualsiasi momento, effettuare verifiche sui requisiti e sul possesso dell'esperienza richiesta agli insegnanti preposti al servizio e, altresì, sottoporli a valutazione da parte degli studenti. Nel caso in cui le verifiche e/o la valutazione avessero esito negativo, e quindi non risultassero di suo gradimento, il Politecnico con comunicazione scritta chiederà all'impresa la sostituzione immediata dell'insegnante.

Nel caso in cui il Politecnico riscontrasse - o in sede di controllo o in qualsiasi altro momento - l'assenza dei requisiti richiesti, oltre a chiedere l'allontanamento e la sostituzione del docente procederà ad applicare una penale di €1.000,00.

Art. 5 - Importo della fornitura

Il prezzo presunto e stimato e non garantito posto a base dell'offerta è fissato in €196.224,00 + IVA, risultante da un numero di moduli ipotizzabile come da tabella seguente.

Moduli I sem	Moduli II sem	Tot moduli	Modulo (ore)	Costo orario	costo modulo	ore tutorato	TOTALE Prezzo a base d'asta
45	39	84	40	€56	€2.240	144	€196,224,00

Il numero di moduli e la loro divisione tra i due semestri è da intendersi come indicativo e non garantito. L'effettivo numero sarà stabilito dal Politecnico nel corso dell'anno accademico di riferimento, in considerazione degli iscritti effettivi e delle necessità didattiche.

Il pagamento dei servizi sarà corrisposto con riferimento ai moduli effettivamente erogati, sulla base dei costi per singolo modulo esposti nella tabella precedente, applicando lo sconto offerto in sede di gara.

Nel caso in cui il modulo non sia riuscito a svilupparsi secondo il monte ore previsto, il pagamento verrà ridotto di conseguenza, sulla base del costo orario esposto nella tabella precedente, riparametrato allo sconto offerto in sede di gara.

Le ore dedicate al level test non possono essere computate come ore di corso ma devono intendersi come prestazioni a titolo gratuito da parte dell'impresa.

Non verranno ammesse offerte di importo complessivo superiore a quello a base d'asta.
L'ammontare definitivo dell'appalto verrà determinato a misura, dal computo delle prestazioni effettivamente eseguite.

Gli importi succitati non sono pertanto impegnativi per l'Amministrazione appaltante, la quale si riserva la facoltà di apportarvi variazioni in più o in meno, a seconda delle effettive proprie esigenze, senza che l'impresa possa accampare pretese per indennizzi o risarcimenti di sorta.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi nn. 163/06 e 81/08) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Il Fornitore:

- formulerà l'offerta avendo preso conoscenza di tutte le circostanze di fatto e di luogo, sia generali che particolari, che possono influire sulla determinazione delle condizioni economiche e che potranno incidere sull'esecuzione delle attività oggetto della fornitura.
- non ecciperà, nello svolgimento delle attività oggetto della fornitura, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati salvo che tali elementi si configurino come cause di forza maggiore contemplate dal C.C. e non escluse dalla legge.
- avendo tenuto conto di quanto sopra nella formulazione dell'offerta, riterrà quest'ultima complessivamente congrua e remunerativa senza riserva alcuna.

Art. 6 - Regolarità del servizio – controlli - penalità

Il Fornitore è sempre obbligato ad assicurare la regolarità e la corretta e puntuale esecuzione della fornitura di cui al presente capitolato nel rispetto delle modalità e dei tempi definiti dalla pianificazione concordata con il Committente.

Il Fornitore riconosce al Committente il diritto di procedere, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune o anche in contraddittorio, a verifiche e controlli volti ad accertare la regolare esecuzione del servizio e l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte. Qualora fosse riscontrata un'inadempienza dovuta a mancata, ritardata o insufficiente esecuzione delle prestazioni, il Committente procederà a comunicare per iscritto l'accertamento della stessa ed all'applicazione della penalità quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di euro 250,00= ad un massimo di euro 2.500,00=, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio o per ogni giorno di mancato svolgimento delle lezioni per cause imputabili all'impresa sarà addebitata una penale di €500.

Per ogni giorno di ritardo nell'invio della reportistica prevista all'Art.1.4 sarà addebitata una penale di €100,00.

In caso di mancata segnalazione di sostituzione dei docenti come previsto all'Art.1.2 sarà addebitata una penale di €100,00.

Nel caso che l'ammontare delle penali raggiunga il 10% dell'ammontare dell'affidamento, il rapporto in essere sarà da considerarsi risolto di diritto.

L'amministrazione si riserva, in tal caso, la facoltà di interpellare il secondo classificato.

Art. 7 – Riservatezza

Il Fornitore si impegna a conservare il più rigoroso riserbo in ordine a tutta la documentazione fornita dal Politecnico.

Il Fornitore si impegna altresì a non divulgare e a non utilizzare per fini estranei all'adempimento dell'accordo stesso procedure, notizie, dati, atti, informazioni o quant'altro relativo al Politecnico e al suo know-how.

Il Fornitore si impegna altresì a restituire al Politecnico, entro 10 giorni dall'ultimazione delle attività commissionate tutti gli atti ed i documenti alla stessa forniti dalla Committente ed a distruggere, ovvero rendere altrimenti inutilizzabili, ogni altro atto.

Art. 8 – Modalità di presentazione delle fatture e pagamento

La fatturazione avverrà in plurime soluzioni, al termine di ciascuna edizione per semestre, Prima della fatturazione dovranno essere presentati la relazione dei servizi effettuati, i registri firma e le schede con il calcolo percentuale della frequenza di ogni studente.

Dovrà inoltre essere presentato uno schema di calcolo degli importi da fatturare che dovrà chiaramente indicare a quale sede/sedi ed edizione si riferisce, il numero delle classi-modulo attivate e il numero di ore effettivamente svolte.

A seguito del ricevimento di tale riepilogo il Responsabile del Servizio SGS effettuerà le verifiche di correttezza dei conteggi e autorizzerà entro il termine di 15 giorni l'emissione della fattura. Eventuali fatture emesse prima di tale termine o dell'autorizzazione saranno rifiutate.

La fattura dovrà essere trasmessa in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013, indirizzandola al Codice Univoco Ufficio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, nella fattura dovranno essere indicate anche le seguenti informazioni:

Informazione	Elemento del tracciato fattura elettronica
Codice Identificativo Gara	<CodiceCIG>
CONTRATTO: numero di protocollo/repertorio che verrà comunicato in sede di avvio del servizio	<Dati Generali><DatiContratto>
NOTE CREDITO (se indicato): dovrà essere indicato il numero della fattura trasmessa	<Dati Generali><DatiFattureCollegate>

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà sospendere la prestazione dei servizi.

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi contrattuali dipendente da causa non imputabile all'Ateneo, non sono dovuti né gli interessi moratori, né il risarcimento per l'eventuale maggior danno patito dal creditore.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte del Committente omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti le fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (di norma tramite PEC) al Fornitore, il quale è tenuto a fornire riscontro scritto.

Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative, il Fornitore è tenuto all'emissione di note di credito per l'annullamento delle fatture contestate e alla successiva riemissione di fatture corrette.

In particolare in presenza di DURC che segnali inadempienze contributive, o in caso di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di altri contributi previdenziali e assistenziali o di accertate violazioni rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, l'Ateneo si riserva la facoltà sospendere il pagamento per il tempo necessario alle dovute verifiche, di trattenere dall'importo dovuto l'ammontare corrispondente all'inadempienza e di provvedere alla segnalazione all'Autorità competente ai fini dell'eventuale intervento sostitutivo.

Art. 9 - Clausola risolutiva espressa

Si prevede espressamente che l'affidamento si risolva di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi, a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'impresa, della comunicazione con cui il Politecnico dichiara che intende valersi della presente clausola:

- a) 3 gravi violazioni da parte della impresa degli obblighi contrattuali, non adempiuti neanche in seguito a diffida formale da parte del Politecnico;
- b) arbitrario abbandono del servizio;
- c) atti che costituiscono gravi violazioni di leggi e/o regolamenti;
- d) dichiarazione di fallimento dell'impresa;
- e) cessione del contratto o violazione del divieto di subappalto.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il Fornitore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Milano della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Fornitore si impegna inoltre a fornire, su richiesta della Stazione appaltante, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9 della legge 136/2010.

A pena di risoluzione del contratto, tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati su conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o altri strumenti previsti dalla legge 136/2010, salvo le deroghe previste dalla legge.

Art. 11 - Utilizzo del nome e del logo del Politecnico di Milano

Il Politecnico di Milano non potrà essere citato a scopi pubblicitari, promozionali e nella documentazione commerciale né potrà mai essere utilizzato il logo del Politecnico di Milano se non previa autorizzazione da parte del Politecnico stesso. Le richieste di autorizzazione potranno essere inviate all'indirizzo comunicazione@polimi.it.

Art. 12 – Foro competente

Per ogni effetto del contratto, si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Milano.

Art. 13 – Trattamento dati

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dalla ditta appaltatrice sono trattati dal Politecnico di Milano esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare in questione è il Politecnico di Milano.

Art. 14 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, il contraente si impegna a rispettare e a divulgare all'interno della propria organizzazione il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, durante l'espletamento delle attività previste dal presente contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.