Club Alpino Italiano
Sezione di Feltre

Allegato B

CAPITOLATO SPECIALE

PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE AUTONOMA DEL RIFUGIO "GIORGIO DAL PIAZ" SITUATO NELLE VETTE FELTRINE IN COMUNE DI SOVRAMONTE ALL'INTERNO DEL PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLUNESI

Il Club Alpino Italiano, Sezione di Feltre, con sede a Feltre (BL) in Porta Imperiale 3, proprietario dell'immobile denominato "Rifugio Giorgio Dal Piaz" sito in località Cesta – Vette Feltrine nel Comune censuario di Sovramonte, foglio 7, mappale 48, categoria rifugio alpinistico "C", classe energetica "A", intende affidare la gestione del rifugio mediante la stipula di una convenzione in gestione autonoma con il gestore selezionato.
Tale affidamento sarà definito tenendo conto sia degli usuali criteri che il CAI adotta per l'affidamento in gestione dei propri rifugi, sia di quanto specificatamente sotto previsto, con riferimento ai servizi di promozione sul territorio di attività alpinistiche, ricreative e formative.
Si dovrà tenere conto in modo predominante della posizione del rifugio all'interno del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi.
La Sezione CAI Feltre ritiene di fondamentale importanza precisare che il servizio di gestione non può solamente ridursi a mero rapporto economico fra le parti, ma deve essere retto principalmente da una stretta e viva collaborazione e finalità di intenti che abbiano come obiettivi comuni un'alta qualità del servizio offerto agli ospiti nello spirito di appartenenza al CAI.
Al gestore si richiede socievolezza e buono spirito di adattamento, un livello di conoscenze pratiche e di manualità che consentano di adempiere con perizia e in completa autonomia all'effettuazione delle normali operazioni necessarie per il corretto funzionamento del rifugio e, all'occorrenza, in caso di situazioni impreviste, poter mantenere in efficienza il rifugio e/o gli impianti annessi.

PARTE I GESTIONE DELLA STRUTTURA

Art.1 FINALITÀ DELL'AFFIDAMENTN GESTIONE

Gli obiettivi che il CAI intende perseguire con l'affidamento in gestione del Rifugio Giorgio Dal Piaz sono principalmente quelli statutari di ricovero e ristoro per alpinisti ed escursionisti; vuole tuttavia favorire anche la conoscenza dell'ambiente montano e delle sue risorse, della storia e della cultura, promuovendo lo sviluppo di azioni culturali e formative direttamente sul campo. Tra le principali finalità della gestione del Rifugio si segnalano:

a) ricovero e ristoro, estivo, per alpinisti ed escursionisti;
b) presidio del Soccorso Alpino locale e presidio per ausili di pronto soccorso;
c) punto di appoggio per l'avvio di escursioni;
d) promozione di attività escursionistiche e alpinistiche e di conoscenza della montagna secondo le modalità e lo stile del Club Alpino Italiano;
e) sviluppo di attività culturali sull'ambiente montano e sulle attività escursionistiche ed alpinistiche (eventi, incontri, ecc.);
f) promozione, anche a fini didattici e scientifici, delle Vette Feltrine e del rifugio, con visite

e/o soggiorni, da parte di scuole di vario livello;

g) promuovere il collegamento con il Rifugio Bruno Boz attraverso: l'Alta Via 2 delle Dolomiti, l'Alta Via delle Dolomiti Bellunesi e altri itinerari locali;
h) favorire la conoscenza, le attività e il buon nome del Club Alpino Italiano.

Per il conseguimento degli obbiettivi di cui sopra il CAI Feltre si impegna a studiare, proporre e realizzare le iniziative più opportune, per le quali può essere importante la collaborazione del Gestore.
Il Gestore proporrà nel suo Progetto di Gestione attività ordinarie e straordinarie per favorire il raggiungimento degli obbiettivi del Club Alpino sempre e in accordo con il CAI Feltre.

Art.2 SERVIZI RICHIESTI ALLA GESTIONE

La struttura ricettiva deve:

1. offrire il servizio di ristorazione all'alpinismo ed escursionismo di giornata, che nelle Vette Feltrine trova plurime mete tradizionali dell'escursionismo veneto e trentino;
2. garantire un minimo di ristorazione a tutti gli escursionisti a alpinisti che accedono al rifugio anche negli orari di chiusura della cucina;
3. promuovere nella distribuzione di alimenti l'utilizzo di prodotti locali e biologici tipici del territorio;
4. offrire un valido punto di appoggio agli alpinisti ed escursionisti impegnati in attività e trekking di più giorni, in considerazione della posizione strategica del Rifugio, essendo ubicato lungo l'Alta Via 2 delle Dolomiti, l'Alta Via Dolomiti Bellunesi, e lungo percorsi escursionistici di importanza extraregionale;
5. raccogliere e fornire informazioni, agli escursionisti e alla Sezione di Feltre del Club Alpino, sulle principali vie di accesso al rifugio e delle frequentazioni effettuate;
6. offrire una struttura accogliente, a supporto di attività di educazione ambientale e di ricerca scientifica;
7. garantire una facile reperibilità, dotandosi a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il rifugio (telefono, cellulare, posta elettronica, social network ecc.);
8. segnalare l'apertura del rifugio mediante l'esposizione nella stagione d'apertura, della bandiera italiana, di quella del CAI e di quella del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi, nonché, dal tramonto all'alba, ovvero in ogni caso di scarsa visibilità, tenere accesa all'esterno una luce apposita;
9. verificare la sussistenza di condizioni di pericolo in relazione all'uso della struttura posizionando apposita segnaletica di avvertimento;
10. segnalare all'inizio del sentiero 801, sopra Croce d'Aune, l'apertura o la chiusura del rifugio.

Art.3 DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Il rifugio Giorgio Dal Piaz ubicato a quota 1993 in località Cesta nelle Vette Feltrine, dispone di n° tre strutture:

1. *Prima struttura (rifugio) con 23 posti letto a castello, suddivisi in tre camere da 13, 6 e 4 posti. Dispone inoltre di una camera per il gestore e i dipendenti.*

Al piano terra:

- Valicato l'ingresso c'è una bussola con ai lati un locale adibito alla promozione di articoli del Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi e uno spazio adibito al deposito scarponi e ciabatte (scaffalatura in legno). Attraversata la bussola si accede a un vano scale da cui diparte una scala che sale al reparto notte. Dal medesimo spazio, si accede ai servizi igienici (due bagni) e, al lato opposto, si accede a una stanza adibita a bar e ristorazione. Sono qui presenti un bancone con espositore-vetrina,

una piccola biblioteca, un giro panca intorno all'ex focolare, uno stubotto e diversi tavoli con sedie.

- Dal locale ristorazione si accede nell'area cucina composta da due locali, una dispensa-ripostiglio e un'altra dispensa. Nei locali cucina sono presenti le apparecchiature e tutto il vettovagliamento relativo alla ristorazione. **La potenza termica consentita è di 34,8 Kw**
- Uno scalda acqua a gas
- Un telefono fisso
- N. 2 congelatori
- N. 1 abbattitore di temperatura
- N. 1 lavastoviglie
- N. 1 formo combinato elettrico
- Piastra per cucinare
- Gas a sei fuochi

Al primo piano si trovano:

- Una stanza con 13 letti a castello,
- Una camera con 6 letti a castello,
- Una camera con 4 letti a castello,
- Una camera per gestore e dipendenti,
- Un piccolo ripostiglio,
- I locali servizi con 1 bagno e 2 docce

Il rifugio è altresì dotato di due corpi separati:

2. *Seconda struttura adibita al posizionamento del generatore*; un locale tecnico per deposito legna e ripostiglio; un vano batterie ed inverter dell'impianto fotovoltaico posizionato sul tetto; il potabilizzatore dell'acqua; pompe per autoclave e per carico acqua non potabile.
3. *Terza struttura: un bivacco invernale* con 4 posti letto a castello.

PARTE II ONERI E OBBLIGHI CONTRATTUALI

Art. 4 – Arredi, attrezzature e investimenti

1. La concessione comprende arredi, impianti e attrezzature di proprietà della Sezione CAI Feltre, consegnati al gestore nello stato di fatto risultante dal verbale di consegna e dal relativo inventario da sottoscrivere alla stipula del contratto.
2. La sostituzione di beni di proprietà della Sezione divenuti usurati o ammalorati è a carico del gestore, previo accordo con la Sezione. I beni sostituiti rimangono di proprietà della Sezione.
3. Gli eventuali beni e attrezzature acquisiti autonomamente dal gestore restano di sua proprietà, salvo diversa pattuizione con la Sezione.
4. Il Gestore esegue gli interventi indicati nell'allegato C) del contratto stabiliti alla data della stipula ed aggiornabile periodicamente previo accordo con la Sezione.
5. Il rimborso degli investimenti avviene mediante compensazione totale o parziale dell'importo della seconda rata del corrispettivo annuo; l'eventuale eccedenza sarà compensata con la prima rata dell'anno successivo, in conformità all'art. 20 del Contratto.
6. Qualsiasi intervento non ricompreso nell'Allegato C) del Contratto, deve essere preventivamente autorizzato dalla Sezione. Le opere realizzate diventano di proprietà della Sezione senza diritto del gestore a indennizzi alla scadenza del contratto.

Art. 5 – Obblighi e oneri del gestore

1. Il gestore utilizza la struttura esclusivamente per le finalità proprie dei rifugi del CAI, con divieto cessione della gestione, salvo preventiva autorizzazione della Sezione.
2. Il gestore garantisce un'apertura continuativa nel periodo estivo di minimo ottanta giorni, nel periodo dal mese di giungo al mese di settembre, oltre ad aperture aggiuntive richieste dalla Sezione o proposte nel progetto di gestione.
3. Il gestore assicura la piena funzionalità del rifugio quale presidio escursionistico, alpinistico, culturale, educativo e ambientale delle Vette Feltrine, nel rispetto delle finalità statutarie del CAI.
4. Il Gestore garantisce di essere in possesso di idonea certificazione in corso di validità per l'utilizzo del defibrillatore semiautomatico esterno (DAE), o in mancanza, lo stesso si impegna a frequentare, a proprie cure e spese, un corso di formazione specifico per l'abilitazione all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno (DAE);
5. Sono a carico del gestore:
    - la manutenzione ordinaria di locali, impianti, arredi, pertinenze e aree esterne al rifugio, (incluso sfalcio di circa 3.200 m²);
    - la gestione del sistema idrico (captazioni Busa delle Vette / Fontanel, vasche, pompe, potabilizzatore UV, analisi potabilità, scarichi di fine stagione); *Va prestata particolare attenzione nel gestire il rapporto con i gestori di malga Vette Grandi essendo in condivisione l'approvvigionamento idrico e i relativi impianti.*
    - la gestione dell'impianto fotovoltaico, delle batterie, del generatore a gasolio e delle relative manutenzioni ordinarie;
    - la gestione dei sistemi di depurazione (pozzetti, vasca Imhof, subirrigazione) con verifiche periodiche;
    - l'attivazione e il pagamento delle utenze (telefono, internet, energia elettrica, trasporto rifiuti, carburanti);
    - tutte le spese aziendali relative alla gestione commerciale del rifugio.
6. Il gestore mantiene in perfetta efficienza gli impianti di sicurezza, antincendio, pronto soccorso e comunicazione, provvedendo ai controlli e alle manutenzioni previste dalle normative vigenti.
7. Il gestore rispetta i prezzi del Tariffario CAI, integra il Listino concordato con la Sezione e applica i trattamenti agevolati ai soci secondo le disposizioni nazionali.
8. È obbligo del gestore collaborare con la Sezione alla realizzazione di attività culturali, didattiche, escursionistiche, scientifiche e promozionali, preventivamente concordate.
9. Il gestore deve fornire mensilmente i dati aggregati di afflusso, pernottamenti e coperti, nonché ogni informazione richiesta dalla Sezione per la gestione amministrativa e statistica.
10. Il gestore è tenuto a presentare annualmente, al termine della stagione, una relazione sulle attività svolte in attuazione del Progetto di Gestione presentato in sede di gara.

Art. 6 – Manutenzioni a carico del gestore

1. Sono a carico esclusivo del gestore tutte le attività di manutenzione ordinaria, come definite nel contratto da sottoscrivere tra le parti e il relativo Allegato B ("Distinzione opere di manutenzione") dello stesso. Rientrano tra queste, a titolo esemplificativo:
    - manutenzione e pulizia di impianti elettrici, idrici, termici, fognari e antincendio;
    - sostituzione di lampade, filtri, materiali di consumo, vetri rotti, minuterie e simili;
    - manutenzione di tetti, lattonerie, grondaie, porte, serrature, infissi e arredi;
    - tinteggiatura interna periodica;
    - manutenzione ordinaria delle aree verdi, recinzioni, arredi esterni e cartellonistica;
    - pulizia e disinfestazione dei locali e pertinenze.
2. Il gestore sostiene tutte le spese relative alle verifiche periodiche obbligatorie degli impianti, incluse quelle richieste da norme tecniche, vigili del fuoco, ASL o altri enti.
3. La manutenzione straordinaria rimane a carico della Sezione, salvo quanto previsto dagli interventi in conto corrispettivo (Allegato C) del Contratto), e secondo le

specifiche declaratorie riportate nell'allegato B) del Contratto di Gestione che verrà sottoscritto tra le parti.

4. L'Allegato C) costituisce documento tecnico-economico iniziale e sarà aggiornato periodicamente previa intesa tra Gestore e Sezione, senza scadenza fissa e come stabilito dall'art. 20 del Contratto.
5. Le manutenzioni devono essere eseguite tempestivamente per garantire la piena efficienza e sicurezza del rifugio; il Gestore segnala tempestivamente alla Sezione eventuali criticità in coerenza con il Contratto.

Art.7 CANONI E UTENZE

Sono a carico del gestore i canoni e le tariffe relativi all'approvvigionamento idrico, alla produzione di energia elettrica, al telefono, alla connessione internet, alla gestione e smaltimento rifiuti compresi quelli speciali e di tutte le altre imposte e tasse relative alla normale gestione dell'attività. Ove possibile, il gestore provvederà alla voltura delle utenze a suo nome. Negli altri casi il CAI Feltre provvederà a trasmettere tempestivamente al gestore copia degli avvisi. Il gestore si impegna a provvedere al pagamento entro la scadenza.

Art.8 ONERI DEL CAI FELTRE

Nei confronti del Gestore il CAI Feltre potrà:

a) esercitare il monitoraggio e controllo dell'operato di gestione, con visite periodiche alla struttura verificando eventuali inadempienze agli obblighi contrattuali o eventuali problemi di interesse e coinvolgimento comune;

b) promuovere, per una corretta gestione della struttura, norme di comportamento responsabili e ambientalmente sostenibili, quali a esempio l'utilizzo di prodotti ecologici e poco inquinanti, il contenimento degli sprechi e della produzione di rifiuti non degradabili, alla raccolta e al conferimento differenziato, ecc.

c) programmare attività e iniziative di fruizione che creino opportunità di visita e di soggiorno al rifugio legate a offerte specialistiche su tematiche inerenti le proprie specificità e competenze;

d) divulgare e promuovere, mediante i propri canali di comunicazione e le proprie strutture, le attività proprie del rifugio e del sodalizio per quanto compatibili con la natura, la montagna e gli scopi del rifugio;

e) finanziare gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria nonché prestare assistenza tecnica per la realizzazione degli stessi che si rendessero necessari per il mantenimento della struttura in perfetta efficienza.

Art.9 - PROGETTO DI GESTIONE

I candidati dovranno presentare un progetto di gestione che descriva dettagliatamente tutte le attività che intenderebbero svolgere in caso di assegnazione del rifugio e che deve contenere obbligatoriamente:

a) periodi di apertura in aggiunta a quelli obbligatori;
b) programma di promozione dei servizi offerti (ristorazione e alloggio);
c) programma di miglioramento della visibilità del rifugio (sito internet www.rifugiodalpiaz.com, social network, altro);
d) programma di attività che si intende sviluppare. A titolo puramente esemplificativo: iniziative di valorizzazione del territorio, di sostenibilità ambientale, promozione dei prodotti tipici, iniziative culturali ed educative, attività sportive e ricreative consone al contesto e nell'ambito delle finalità del CAI;
e) eventuali servizi aggiuntivi per l'escursionismo/alpinismo.

La realizzazione del piano di gestione dovrà essere dimostrata con apposita relazione annuale da produrre al CAI Feltre, entro un mese dalla chiusura del rifugio.

PARTE III CONTRATTO DI GESTIONE

Art.10 PARTI CONTRAENTI

Il contratto di gestione verrà stipulato tra il CAI Feltre nella persona del suo Presidente pro-tempore e il Gestore quale persona fisica o quale rappresentante legale di società.
Il rapporto contrattuale, la responsabilità di gestione e custodia così come di ogni altra obbligazione nascente dal contratto, a carico del Gestore, hanno carattere strettamente personale, con assoluta esclusione – salva preventiva autorizzazione scritta del Consiglio Direttivo sezionale – di ogni forma, anche parziale di sostituzione, delegazione, cessione, affitto, sublocazione o subentro nei diritti.

Art.11 FORMA E DURATA DEL CONTRATTO

La Sezione provvederà alla registrazione del contratto di gestione solo in caso d'uso, gli oneri della quale saranno ripartiti tra la Sezione ed il Gestore in ragione del 50%. Ogni altra spesa, imposta, tassa, tributo ed onere di qualsiasi specie relativi al contratto saranno a carico del Gestore.

La durata del contratto resta fissata in anni 3 (tre) a decorrere dalla consegna formale della struttura al Gestore. Il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori periodi di tre anni in tre anni, subordinatamente a quanto stabilito dal Consiglio Direttivo del CAI Feltre. In assenza di espressa proroga o rinnovo, il contratto si intenderà cessato alla naturale scadenza.

Nel caso di recesso del Gestore, lo stesso sarà tenuto a corrispondere alla Sezione il corrispettivo maturato fino alla data di esecuzione del recesso, da calcolarsi dividendo il corrispettivo annuo per 365 e moltiplicando il risultato così ottenuto per il numero di giorni di vigenza del contratto. E' esclusa la tacita riconduzione.

Art.12 IMPORTO DEL CANONE PER LA GESTIONE IN CONVENZIONE

L'importo del canone è fissato in € 7.000,00 (euro settemila/00) oltre IVA, per ciascuno dei primi tre anni di contratto, e dovrà essere versato in due rate di pari importo:

- la prima rata del 50% entro e non oltre il 15 agosto di ogni anno;
- la seconda rata, a saldo, entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno.

Considerato l'onere economico legato all'avvio dell'attività, il canone previsto per il primo anno di gestione potrà essere oggetto di una riduzione proporzionale, applicata in misura percentuale rispetto al canone annuo stabilito. Tale percentuale di riduzione, stabilita dal Consiglio Direttivo, sarà definita in sede di aggiudicazione e applicata unicamente al primo anno contrattuale, restando invariati i canoni per il secondo e terzo anno.

In caso di rinnovo del contratto, il canone annuo sarà rinegoziato e ridefinito per l'intero triennio successivo.

Art.13 RITARDO NEI PAGAMENTI

Il ritardo del pagamento del corrispettivo del canone stabilito nel contratto determinerà l'applicazione degli interessi di mora al tasso di cui all'art. 1224 c.c. Il ritardo superiore a trenta giorni o l'inadempienza reiterata, determinerà il diritto per la Sezione di dichiarare l'immediata risoluzione del contratto, senza preavviso.

Art.14 DANNI A PERSONE E/O COSE

Il Gestore è tenuto a provvedere a proprie spese alla stipula di congrue e idonee polizze assicurative contro i rischi diversi e, separatamente, per la responsabilità civile verso i terzi nonché per il rischio d'incendio relativamente agli arredi, alle attrezzature ed ai beni tutti e di sua proprietà.

Le polizze assicurative devono essere trasmesse in copia alla Sezione entro quindici giorni dalla stipula del contratto.
A garanzia del puntuale adempimento di tutti gli obblighi assunti, il Gestore consegna alla Sezione, alla firma del contratto, una fideiussione bancaria incondizionata, a prima richiesta, con rinuncia della preventiva escussione del debitore principale, di importo pari canone annuo + il 10% e di durata di almeno sei mesi successivi alla scadenza del contratto. Tale scadenza sarà differita in caso di proroga del contatto secondo quanto previsto all'art.11 del presente capitolato.

In caso di mancato regolare adempimento da parte del Gestore delle obbligazioni nascenti dal contratto di gestione, la fideiussione bancaria verrà escussa dalla Sezione, fatto salvo ed impregiudicato il diritto di quest'ultima a chiedere il risarcimento dei maggiori danni.

Art.15 VIGILANZA

La Sezione del CAI Feltre, come detto precedentemente, si riserva la facoltà di verificare il rispetto da parte del Gestore delle obbligazioni contrattuali e di quanto dallo stesso dichiarato nella domanda di affidamento in gestione del rifugio, nonché nelle relazioni consuntive annuali delle attività svolte con la produzione di dati aggregati.

La Sezione si riserva inoltre di verificare che il Gestore rispetti le norme legislative vigenti in relazione al tipo di attività svolta nonché alla regolarità contrattuale, contributiva e assicurativa del personale impiegato dal Gestore nella conduzione del Rifugio.

La Sezione infine si riserva la facoltà di verificare il rispetto di tutte le normative ambientali, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nonché sulla normativa antincendio e tutto quanto altro previsto dal D. Lgs 81/2008 per le competenze ad essa affidate dalla normativa vigente.
Le persone preposte alla vigilanza sono i membri del Consiglio Direttivo, l'eventuale Commissione Sezionale Rifugi qualora venga istituita, l'Ispettore del Rifugio o altre persone della Sezione appositamente incaricate dal Presidente.

Art.16 PENALITÀ

Nel caso in cui i servizi di cui al presente Capitolato, per qualsiasi ragione imputabile al Gestore, siano interrotti senza autorizzazione della Sezione CAI Feltre nel periodo previsto per l'apertura e nel Progetto di Gestione, ovvero siano espletati in modo non conforme alle clausole contrattuali o a quanto previsto nel programma annuale di gestione, sarà applicata una penale pari al 10 (dieci) per mille del canone annuale per ogni giorno naturale consecutivo di mancato o difforme espletamento del servizio.

Art.17 CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Dopo la stipula del contratto e dopo i successivi adempimenti, avrà luogo la formale ed effettiva consegna dell'immobile costituente il "Rifugio Giorgio Dal Piaz", completo di tutte le sue pertinenze e accessori compilando/sottoscrivendo i seguenti allegati:

- Verbale di consegna del Rifugio (inventario completo dei locali, delle strutture, delle attrezzature ecc.)
- Planimetrie del Rifugio
- Regolamento generale sulle strutture ricettive del CAI
- Tariffario Annuale delle consumazioni, vitto e pernottamento.

ART.18 ADEMPIMENTI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI GESTIONE

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di gestione del rifugio, il Gestore è tenuto a:

1. Rilasciare la struttura entro e non oltre la data stabilita per la cessazione, libera da persone e cose, salvo diversi accordi con il CAI Feltre.
2. Restituire il rifugio in buono stato di conservazione e pulizia, con tutti gli impianti funzionanti, fatta salva la normale usura d'uso, e nel rispetto delle condizioni documentate al momento della consegna iniziale.
3. Consentire e partecipare a un sopralluogo congiunto, da effettuarsi con i referenti designati dal CAI Feltre, per la verifica dello stato dei luoghi, della dotazione e del materiale in inventario.
4. Restituire tutte le chiavi, i dispositivi di accesso e i beni eventualmente forniti in comodato o concessi in uso, nonché eventuale documentazione tecnica e amministrativa relativa alla gestione del rifugio.
5. Presentare una relazione di fine gestione, contenente:
    - un resoconto delle attività svolte,
    - lo stato delle attrezzature e degli impianti,
    - eventuali criticità rilevate o lavori necessari.
6. Collaborare con il CAI Feltre nell'eventuale passaggio di consegne al nuovo gestore, al fine di garantire continuità nel servizio e nella tutela del bene.
7. Alla cessazione della gestione, si impegna a trasferire al CAI di Feltre le credenziali di accesso, le password, gli account e i profili social relativi al rifugio, nonché a cessare immediatamente ogni utilizzo, amministrazione o pubblicazione sugli stessi.

Art.19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di gravi inadempienze da parte del Gestore nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali e/o nella fornitura dei servizi, nonché in caso di ritardo nel pagamento del canone o di violazioni delle disposizioni di cui alla lettera h) dell'art. 1, il CAI Feltre potrà procedere alla risoluzione anticipata e unilaterale del contratto.

Tale facoltà sarà esercitabile previa contestazione formale degli addebiti al Gestore, da effettuarsi per iscritto a mezzo raccomandata A.R. o PEC, concedendo un termine di 15 (quindici) giorni per presentare eventuali controdeduzioni o per provvedere alla regolarizzazione delle inadempienze contestate.

Decorso inutilmente tale termine, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante comunicazione scritta inviata con le medesime modalità.

Art.20 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia le parti dovranno rivolgersi alla Commissione Regionale Rifugi ed Opere Alpine competente, per un amichevole componimento.
Nel caso di mancata conciliazione, le parti potranno adire all'autorità Giudiziaria. È competente il foro di Belluno.
In caso di risoluzione del contratto per colpa del gestore sarà dovuta al CAI di Feltre una indennità pari al danno economico che lo stesso andrà a subire.

Art.21 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si farà riferimento alle eventuali disposizioni di legge vigenti in materie, ove applicabili.
L'approvazione di eventuali clausole contrattuali specifiche avverrà in sede di contratto.