

# CONTRATTO DI GESTIONE DEL RIFUGIO ALPINO GIAF

## Oggetto: Rifugio alpino denominato GIAF

Tra il signor XX, nato a -- il ----- e residente a -- in -----, codice fiscale -----, nella sua qualità di Presidente pro-tempore e legale rappresentante della Sezione di Forni di Sopra del Club Alpino Italiano ETS APS con sede in Forni di Sopra in Via Nazionale, 206 codice fiscale 01088800303, di seguito denominata "Sezione", PEC [fornidisopra@pec.cai.it](mailto:fornidisopra@pec.cai.it), E-mail [fornidisopra@cai.it](mailto:fornidisopra@cai.it), autorizzato dal Consiglio direttivo della Sezione da una parte, e il sig. -- --, nato a -----, residente a -- Via ---, -- codice fiscale ----- dall' altra nella sua qualità di legale rappresentante della società -- -, P.I. e C.F.-----, in seguito denominato "Gestore"

## PREMESSO

- a) che la Sezione è comodataria dell'immobile e delle attrezzature che costituiscono il RIFUGIO "GIAF" sito in Forni di Sopra per effetto della deliberazione giuntale del Comune n. 141 del 30/11/2019;
- b) che la Sezione non intende gestire direttamente il detto rifugio ma intende assicurare la gestione, nel quadro dei propri fini statutari, del complesso dei beni immobili e relative attrezzature organizzati a ricovero ed ospitalità di alpinisti denominato "Rifugio Giaf";
- c) che il Comune di Forni di Sopra, proprietario dell'immobile, con il sopra richiamato atto Giunta Comunale n. 141 del 30/11/2019 autorizza la Sezione CAI di Forni di Sopra a concedere in gestione a terzi il Rifugio Giaf e relative pertinenze;
- d) che la Sezione del Club Alpino Italiano è titolare della autorizzazione di cui al D.P.R. 4/8/1957 n. 918 (norme sulla disciplina dei Rifugi Alpini);
- e) che la società ---- è risultata aggiudicataria del bando indetto dalla Sezione per la gestione del Rifugio Alpino Giaf secondo gli scopi statutari ed il Regolamento Rifugi del C.A.I.

## SI CONVIENE E STIPULA quanto segue:

### 1 Premesse

Le premesse di cui sopra fanno parte integrante del presente contratto;

### 2 Oggetto del contratto

La Sezione, nel quadro dei propri fini statutari, concede in gestione autonoma al Sig. ----- in rappresentanza della ditta ----, che accetta, il complesso dei beni di cui è comodataria organizzati al ricovero ed all'ospitalità di alpinisti, denominato "Rifugio Giaf", CIN IT030041B88NBDSEMV, sito in

località Valle di Giaf nel Comune di Forni di Sopra (UD) con un totale di 42 posti letto per ospiti il cui immobile è censito presso l'U.T.E. di Forni di Sopra al foglio 27, mappale 4 e le pertinenze: a) "Attinenza coperta al Rifugio Giaf" mappale 12, b) "Chiesetta" mappale 11, c) "Stallone" mappale 5, "Deposito" mappale 19, compresi arredi, attrezzature, impianti complementari del rifugio come da inventario che, sottoscritto dalle parti, forma parte integrante del presente contratto. Si dà atto e si conviene che il rapporto è strettamente personale, con esclusione assoluta di ogni e qualsiasi forma di sostituzione, delegazione, cessione a terzi, ecc. degli obblighi e diritti derivanti dalla presente convenzione. Il Gestore pertanto, quale autonomo imprenditore, tratterà a proprio beneficio quanto ricavato dall'attività di gestione dietro versamento alla Sezione del corrispettivo di cui al successivo art. 19 e con gli oneri e condizioni di cui alla presente convenzione.

### **3 Esclusioni**

La parte dichiara e conviene che il presente contratto non costituisce né intende costituire un rapporto di lavoro subordinato, né tanto meno una locazione immobiliare.

### **4 Licenze ed autorizzazioni amministrative**

Il Gestore dovrà munirsi di tutte le licenze ed autorizzazioni amministrative necessarie alla gestione del rifugio prima dell'apertura. Copia delle autorizzazioni citate dovrà essere consegnata dal Gestore alla Sezione. Le inadempienze da parte del Gestore determineranno, comunque, il diritto per la Sezione di dichiarare l'immediata risoluzione del contratto senza preavviso.

### **5 Gestione del rifugio: periodi di apertura**

Il Gestore si impegna a garantire un'apertura pari a quella offerta in sede di bando e comunque di almeno 140 giorni all'anno:

- In maniera continuativa almeno dal 1 giugno al 30 settembre di ciascun anno;
- Anche in maniera saltuaria (fine settimana, periodi di vacanza) durante il resto dell'anno fino a raggiungere il totale dei 140 giorni.

NB: I paragrafi evidenziati saranno eventualmente modificati in base a quanto offerto in sede di bando

È facoltà, a discrezione del gestore, tenere aperto per un maggior numero di giorni ed anche in modo continuo nell'arco dell'anno. Il gestore comunicherà alla Sezione entro il 31 marzo di ogni anno un programma dei periodi di apertura, che verrà aggiornato entro fine settembre.

### **6 Conduzione del rifugio**

Il Gestore dovrà garantire una gestione che rispetti le direttive dettate dalla Sede Centrale del C.A.I. in materia di gestione di Rifugi ed Opere Alpine. Il Gestore condurrà il complesso in oggetto mantenendo invariata la precisa denominazione del rifugio. Non potranno essere ceduti a terzi diritti, obblighi e mansioni derivanti dal presente contratto. Il rapporto è esclusivamente personale con assoluta esclusione di ogni forma di

sostituzione, delegazione, cessione o subentro, salvo l'assunzione da parte del Gestore di personale dipendente sotto propria esclusiva direzione e responsabilità. Il Gestore è tenuto ad osservare e a far rispettare il Regolamento Generale del CAI ed il Regolamento Strutture Ricettive del CAI e che costituiscono parte integrante del presente contratto. All'interno del rifugio deve essere tenuto, in evidenza, il "libro dei visitatori" che, comunque, non sostituisce le scritture di registrazione e di segnalazione che il Gestore deve tenere a norma delle leggi tributarie e di Pubblica Sicurezza. Ai fini di eventuale soccorso, il Gestore dovrà invitare coloro che pernottano nel rifugio a compilare apposita scheda contenente l'indicazione della meta.

## **7 Prezzi e tariffe**

Il Gestore è tenuto alla precisa applicazione dei prezzi indicati nel Tariffario CAI ad egli consegnato dalla Sezione. A norma della Legge 25 Agosto 1991 n. 284, resta onere della Sezione provvedere alle prescritte comunicazioni amministrative dei prezzi determinati. Il Tariffario CAI, firmato dal Presidente della Sezione, deve essere affisso in posizione di immediata e chiara visione e di agevole consultazione da parte del pubblico. Il tariffario del CAI non può essere in alcun modo modificato o corretto dal Gestore. Ai membri delle associazioni alpinistiche aventi diritto di reciprocità secondo gli accordi in sede UIAA che il Gestore dichiara di conoscere, dovrà essere concesso analogo trattamento riservato ai soci del Club Alpino Italiano. Durante il periodo di chiusura stagionale, il Gestore potrà, previo consenso della Sezione, ma sotto propria responsabilità, riaprire il rifugio a richiesta di singoli alpinisti o gruppi di escursionisti, concordando speciali tariffe. Il Gestore prende atto che, a norma di Legge, deve attenersi alle disposizioni vigenti in materia fiscale per quanto riguarda la registrazione dei corrispettivi (scontrino fiscale e/o ricevuta fiscale) sollevando la Sezione del Club Alpino Italiano di Forni di Sopra da ogni responsabilità derivante dagli adempimenti contabile/fiscale.

## **8 Pernottamenti**

Il Gestore è tenuto ad accettare prenotazioni per i pernottamenti senza coprire l'intera capacità ricettiva del rifugio. Le prenotazioni accettate restano valide fino alle ore 18:00 dopodiché i posti saranno assegnati seguendo l'ordine d'arrivo degli alpinisti/escursionisti. Resta salvo il diritto di precedenza per il pernottamento, a titolo gratuito, per gli infortunati e per i componenti delle squadre del Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico in azione di soccorso. In caso di raggiunta capienza, il Gestore deve adoperarsi affinché a chiunque sia assicurato un pernottamento di fortuna o almeno il ricovero così come stabilito dalla legge regionale 2/2002, allegato E1 e SMI. A tale scopo si possono utilizzare anche gli appositi spazi delle pertinenze indicate all'art.1).

## **9 Manutenzione ordinaria e custodia**

È a carico del Gestore la manutenzione ordinaria del Rifugio. Il Gestore si impegna a mantenere in efficienza l'intero complesso secondo la sua destinazione (ricettività di alpinisti/escursionisti, soci e non soci), con assoluto divieto di mutarne la destinazione d'uso. Il Gestore risponde della conservazione e della manutenzione ordinaria dell'immobile e di tutto quanto è elencato nell'inventario che, firmato dalle

parti, risulta parte integrante il presente contratto. Il Gestore è tenuto, pertanto, a custodire ed a curare nel migliore dei modi la conservazione di tutto quanto, mobile ed immobile, che ha ricevuto in consegna. Tutto quanto sopra dovrà essere riconsegnato alla cessazione del rapporto in stato di conservazione analogo al ricevimento, salvo il normale degrado d'uso.

Il Gestore dovrà inoltre garantire la custodia, la cura e la conservazione del rifugio e delle pertinenze in condizioni di decoro ed efficienza, attuando a proprie spese la pulizia e la manutenzione ordinaria dell'intera struttura, delle attrezzature, mobili e arredi di dotazione, nonché dell' area esterna di pertinenza, provvedendo alla raccolta differenziata e smaltimento rifiuti con relativo trasporto a valle, alle operazioni igieniche di disinfestazione e disinfezione del materiale e dei locali ad uso pubblico, nonché le operazioni di pulizia delle fosse biologiche qualora si rendesse necessario. Particolare attenzione va prestata agli impianti/attrezzature atte alla produzione di energia elettrica ad utilizzo del Rifugio quali: centralina idroelettrica, pannelli fotovoltaici installati sul tetto del Rifugio e gruppo elettrogeno. Essi vanno mantenuti con costanza ed eventuali danneggiamenti per incuria o cattiva manutenzione delle strutture saranno addebitati al gestore.

Il gestore sarà tenuto a dotare l'esercizio, a sue spese, di quanto altro occorre per la buona e decorosa conduzione del medesimo. I mobili e le attrezzature facenti parte del fabbricato oggetto della gestione dovranno essere restituiti al cessare della concessione nello stato risultante all'atto della consegna, salvo l'inevitabile deperimento d'uso.

Il Gestore è tenuto in particolare a:

- a. Eseguire le manutenzioni ordinarie di cui all'allegato "Vademecum manutenzione ordinaria rifugio Giaf in carico al gestore", che in ogni caso rappresenta un elenco indicativo ma non esaustivo;
- b. Custodire il materiale sanitario e di pronto soccorso e le attrezzature affidate dal Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico, attenendosi per la loro conservazione ed uso alle istruzioni impartite dai responsabili del CNSAS;
- c. Provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi e statistici previsti per l'inizio attività e la gestione della stessa, oltre che per la sicurezza antincendio come titolare dell'attività e mantenere in efficienza i presidi antincendio previsti;
- d. Mantenere in perfetta efficienza gli estintori e le altre strutture di sicurezza antincendio, provvedendo alla loro regolare manutenzione;
- e. Mantenere in buone condizioni igieniche coperte, materassi, biancheria e sacchi lenzuolo;
- f. Facilitare l'individuazione del rifugio e, nella stagione di apertura, esporre la Bandiera Nazionale giornalmente dall'alba al tramonto, nonché, dal tramonto all'alba ovvero in ogni caso di scarsa visibilità, tenere accesa all'esterno una luce apposita;
- g. Effettuare, durante il periodo di chiusura stagionale, periodiche visite di controllo, senza alcun diritto per particolari rimborsi spese.

- h. Garantire una facile reperibilità dotandosi, a proprie spese, di adeguati strumenti di comunicazione presso il rifugio (cellulare, posta elettronica) e segnalare l'apertura del rifugio, mediante apposizione di opportuni cartelli all'inizio dei sentieri di accesso.
- i. Presentare a fine stagione i dati di afflusso al rifugio e dei pernottamenti.

## **10 Manutenzione straordinaria**

Sono a carico del proprietario oneri e spese di manutenzione straordinaria del rifugio. Il Gestore comunque dovrà segnalare tempestivamente al CAI di Forni di Sopra la presenza di danni alla struttura e la necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

## **11 Oneri di gestione ed assicurativi**

Il Gestore dovrà rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa regionale vigente in materia di conservazione e somministrazione di cibo e si obbliga ad assumere in proprio e ad assolvere regolarmente le obbligazioni con i fornitori relativamente agli acquisti necessari per il servizio di ristorazione e pernottamento prestato in relazione alla gestione del Rifugio, nonché ad assumere in proprio il necessario personale dipendente, le cui retribuzioni ed oneri assicurativi e previdenziali sono a completo carico del gestore. Tutti gli oneri, nessuno escluso, inerenti alla gestione del Rifugio (retribuzioni e contributi per il personale dipendente, telefono, carburanti ed energia varia, imposte e tasse, derrate e consumi vari, assicurazioni come di seguito specificato, adempimenti per la sicurezza sui luoghi di lavoro, etc.) sono a completo carico del Gestore. Eventuali spese inerenti alla gestione del Rifugio sostenute dalla Sezione - per ordine e conto del Gestore - dovranno essere rimborsate alla Sezione dal Gestore stesso. Sono a vantaggio esclusivo del Gestore tutti i proventi che riceveranno dalla gestione (somministrazione di cibo e bevande, pernottamenti, altri eventuali servizi e/o prestazioni). Il Gestore si impegna ad applicare le tariffe e ad osservare il Regolamento Generale Rifugi del C.A.I. ed a gestire il Rifugio con la diligenza e cura del buon padre di famiglia. Il Gestore si impegna a stipulare a proprie spese idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi di RCT/RCO per ogni rischio derivante dalla conduzione e gestione dell'immobile indicato e del relativo contenuto, nonché nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e/o assimilati, almeno per il massimale di € 3.000.000,00.

Il gestore si impegna altresì a provvedere alla stipula di una polizza assicurativa (incendio-danneggiamenti) con copertura "rischio locativo" con unico beneficiario il Comune di Forni di Sopra, proprietario delle strutture, per un valore immobiliare di Euro 1.000.000,00 per l'intera durata del contratto.

Il gestore dovrà consegnare alla sezione copia delle suddette polizze nonché di tutte le quietanze annuali per attestare l'avvenuto pagamento del premio. La Sezione di Forni di Sopra viene espressamente esonerata da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che possano derivare dalla gestione o esercizio dei beni oggetto del presente contratto.

## **12 Modifiche e migliorie**

È fatto divieto al Gestore procedere a trasformazioni, modifiche e migliorie senza il previo consenso scritto della Sezione e dell'Ente proprietario. In ogni caso, al termine del periodo di gestione, la Sezione ha il diritto di chiedere il ripristino a spese del Gestore, oppure di ritenere le nuove opere senza alcun compenso. Il ripristino potrà essere richiesto anche nel corso della gestione, qualora le modifiche abbiano avuto luogo senza il consenso scritto. Il Gestore non può fare aggiunte, trasformazioni, modificazioni interne od esterne, né mobiliari né immobiliari, neppure transitorie, di nessun genere e natura, se non previa autorizzazione scritta della Sezione. Nessun oggetto, arredo, impianto mobile, etc. potrà essere rimosso dal rifugio, neppure provvisoriamente senza il previo permesso scritto della Sezione.

## **13 Propaganda, pubblicità e manifestazioni.**

Al fine di coordinare l'attività del Gestore del Rifugio Giau con quella istituzionale della Sezione le parti danno atto che si procederà a concordare l'azione pubblicitaria inerente al Rifugio Giau. Nell'ambito della gestione è vietato al Gestore assumere iniziative con gli Enti locali di competenza con presentazione di richieste o accordi di merito. All'interno del rifugio è assolutamente vietata l'esposizione di cartelli pubblicitari, manifesti o giornali se non preventivamente approvati dalla Sezione, nonché la vendita di oggetti non pertinenti alla natura e ragion d'essere del rifugio. È permesso esporre solamente quadri, sculture, fotografie, disegni, cartine etc. di interesse alpinistico o naturalistico.

Il codice CIN deve essere indicato in tutti gli annunci pubblicitari, sia cartacei che digitali, ovunque vengano pubblicati o comunicati.

## **14 Responsabilità dei Gestori verso terzi**

La Sezione non risponde di insolvenze ed inadempienze del Gestore nei confronti di terzi.

## **15 Ispezioni**

La Sezione concedente ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento il buon andamento della gestione e la buona manutenzione del Rifugio e delle attrezzature, direttamente nella persona del Presidente o tramite un consigliere all'uopo delegato denominato "ispettore del rifugio". Funzione di controllo generale spetta ai componenti della "Commissione Centrale Rifugi ed Opere Alpine", ai Membri della "Commissione Regionale Rifugi ed Opere Alpine", e all'Ispettore del rifugio" (nonché agli eventuali incaricati muniti di regolari credenziali della Sezione). Il Gestore è tenuto a presentare ai Membri delle Commissioni succitate il libro reclami, a fornire qualsiasi ragguaglio e notizia venisse richiesta, a consentire visite, ispezioni e controlli di qualsiasi genere. Le ispezioni non possono estendersi ai libri contabili dell'impresa del Gestore. La Sezione mantiene diritto di possedere duplicato delle chiavi di accesso ai locali del rifugio per le urgenze e necessità che potrebbero sorgere nel corso del periodo contrattuale. La Sezione provvederà ad informare preventivamente, ove possibile, il Gestore della necessità di dover entrare nei locali per motivate urgenze.

## **16 Divieto di concorrenza**

Per l'intera durata del presente contratto è vietato al Gestore, senza autorizzazione scritta della Sezione, iniziare una nuova impresa che per oggetto, ubicazione o altre circostanze sia idonea a sviare la clientela dal rifugio.

## **17 Durata del contratto**

Il presente contratto ha durata di anni 6 con decorrenza dal giorno ----- e termine il giorno -----  
---- Al termine della scadenza contrattuale sarà esclusa ogni forma di rinnovo tacito della gestione. L'eventuale proroga per un eguale periodo di tempo potrà essere concessa su istanza di parte da presentarsi al CAI di Forni di Sopra almeno sei mesi prima della scadenza del contratto stesso.

## **18 Corrispettivo e deposito cauzionale**

Quale corrispettivo per la presente concessione in gestione la Società ---- verserà alla Sezione di Forni di Sopra del C.A.I., la somma complessiva di Euro ---- (----) da pagarsi in quattro rate a scadenza trimestrale al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre e da adeguare annualmente al 100% dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI). In caso di rinnovo la Sezione si riserva la possibilità di rinegoziazione del corrispettivo in oggetto.

La cauzione di Euro 3.000,00 (tremila/00), trattenuta dalla Sezione a titolo infruttifero, sarà restituita al Gestore entro tre mesi dalla cessazione del rapporto contrattuale, sempre che non debbano farsi valere contestazioni.

## **19 Possibilità di rescindere il contratto**

È data facoltà al gestore di recedere in qualsiasi momento dal contratto dando avviso al CAI Forni di Sopra, mediante P.E.C. ([fornidisopra@pec.cai.it](mailto:fornidisopra@pec.cai.it)) o lettera raccomandata con R.R., almeno sei mesi prima dall'apertura stagionale fissata al 1 giugno e salva comunque la corresponsione del corrispettivo dei sei mesi successivi alla data della richiesta di recesso. Nessun danno e/o responsabilità potrà essere imputato al CAI Forni di Sopra nell'eventualità in cui l'Ente Comune, proprietario degli immobili oggetto del bando, receda dal contratto di comodato in essere a fronte di motivate necessità di pubblico interesse e precisamente di adibire l'immobile all'esercizio di attività tendenti al conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente Comune. La risoluzione del contratto potrà essere richiesta immediatamente dalla Sezione qualora il comportamento del Gestore e/o l'uso dell'immobile contrastino con quanto prescritto dal presente atto. La maggiore o minore frequenza dei visitatori non potrà essere addotta come causa di risoluzione della presente convenzione, ovvero di modificazione di alcuna delle pattuite clausole e condizioni.

È facoltà della Sezione recedere in qualsiasi momento dal contratto dando avviso al gestore tramite P.E.C. o lettera raccomandata in caso di gravi o ripetuti inadempimenti del presente contratto. Per casi gravi si intendono quelli che compromettono la struttura del rifugio e delle sue pertinenze o mettono a rischio l'incolumità delle persone. Nel caso di inadempimenti di lieve entità, ovvero quelli ai quali è possibile rimediare con un pronto intervento o adottando delle diverse modalità operative, la Sezione presenterà un

richiamo formale scritto via P.E.C. riportando il punto del contratto che si ritiene essere stato violato. Al terzo richiamo formale dovuto alle stesse inosservanze, l'inadempimento si intende ripetuto e pertanto è facoltà della Sezione procedere alla rescissione.

## **20 Ritardo nei pagamenti**

Il ritardo dei pagamenti del corrispettivo di cui all'art. 18 entro trenta giorni dalla data fissata determinerà l'applicazione degli interessi legali di mora. 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.

## **21 Inagibilità del rifugio**

Qualora, per cause non dipendenti dalla Sezione, il Rifugio non fosse in grado di funzionare anche solo parzialmente durante il periodo 1 giugno – 30 settembre, al Gestore non verrà riconosciuto alcun risarcimento. In caso di chiusura forzata per periodi superiori al mese, il corrispettivo che il Gestore deve corrispondere alla Sezione di cui all'art. 18 verrà ridotto per l'esercizio in corso proporzionalmente rispetto al periodo totale di apertura annuale.

## **22 Imposte di registro e di bollo**

Gli oneri fiscali e di registro relativi al presente contratto andranno divisi equamente tra la Sezione e il Gestore; la Sezione concedente ne curerà la registrazione presso il competente Ufficio del Registro.

## **23 Contenzioso**

Le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione e nell'interpretazione del presente contratto verranno proposte, per un tentativo di riconciliazione, ad un Collegio Arbitrale di tre membri, nominati uno per ciascuna dalle due parti ed il terzo dal Sindaco di Forni di Sopra. In seconda istanza le parti dovranno rivolgersi alla Commissione Zonale Rifugi, competente territorialmente. Solo nel caso in cui il tentativo di riconciliazione non riuscisse, potrà essere adita l'autorità Giudiziaria. In tale ultimo caso foro competente esclusivo sarà quello della sede della Sezione concedente.

Così stipulato in Forni di Sopra il giorno,

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente

Sezione C.A.I. di Forni di Sopra ETS APS

Il Gestore

legale rappresentate della società



Agli effetti degli art. 1341 e 1342, cod. civ., Il Gestore dichiara di approvare tutti gli articoli che precedono ed in particolare espressamente: l'art.2 (oggetto del contratto); l'art.3 (esclusioni); l'art.6 (conduzione del rifugio); l'art.7 (prezzi e tariffe); l'art.8 (pernottamenti); l'art.9 (manutenzione ordinaria e custodia); l'art.11 (oneri di gestione ed assicurativi); l'art.12 (modifiche e migliorie); l'art.13 (propaganda, pubblicità e manifestazioni); l'art.14 (responsabilità dei Gestori verso terzi); l'art.15 (ispezioni); l'art.16 (divieto di concorrenza); l'art.17 (durata del contratto); l'art.18 (Corrispettivo e deposito cauzionale); l'art.19 (Possibilità di rescindere il contratto); l'art.20 (ritardo nei pagamenti); l'art.21 (inagibilità del rifugio); l'art.23 (contenzioso);

Il Gestore dichiara inoltre di approvare espressamente il richiamo al regolamento generale dei Rifugi del CAI quale parte integrante del presente contratto.

Il Gestore  
legale rappresentante della società