

## CONDIZIONI D'USO PER ENTI PUBBLICI

– A Yessardinia.com d.i di Patricia Petretto di seguito, per brevità, “Azienda” ha realizzato un Destination Managment System software incorporato nel portale Yessardinia attraverso il quale offrire i propri servizi, relativi al settore turismo via Internet.

\* Le presenti Condizioni Generali di Servizio (di seguito, per brevità, anche “C.G.S.”) disciplinano i rapporti relativi ai servizi offerti da A a favore degli ENTI PUBBLICI che accedono ai Servizi nell’esercizio della loro attività professionale (UTENTE ENTE PUBBLICO)

– L’accesso ai Servizi tramite il Portale è consentito soltanto mediante l’utilizzo di Credenziali di Autenticazione, costituite da una “USER ID” e da una “PASSWORD”, indicate dal Cliente nella procedura di registrazione. L’invio del “form” compilato per la Registrazione implica la presa di conoscenza e l’automatica accettazione delle presenti C.G.S..

### Art. 1 – Premesse

1.1. Le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale delle presenti C.G.S.-

1.2. Ai fini dell’interpretazione delle presenti C.G.S., valgono le definizioni accessibili sul portale in formato .pdf all’indirizzo (<http://www.yessardinia.com>), fatte sempre salve le, di volta in volta, vigente inderogabili norme di legge.

### Art. 2 – Oggetto del contratto

2.1. Azienda fornisce al Utente Ente Pubblico registrati un servizio di seguito elencato:

a) pubblicazione dei testi dei beni culturali, storici ed ambientali del proprio comune secondo le rubriche semipreparate del sito [www.yessardinia.com](http://www.yessardinia.com)

Elenco completo:

Descrizione Città

Descrizione Storia

descrizione delle attrattività (chiese, musei, miniere, edifici, zone archeologiche o altro)

descrizione natura (SIC, Parchi, spiagge)

gastronomia (prodotti tipici, piatti tipici, vini)

artigianato

curiosità locale

punti panoramici

eventi

b) inserimento fotografie per ogni elemento descritto

Per ogni singola fotografia è possibile indicare la proprietà, il fotografo e il titolo.

È preimpostato la casella Autorizzo la società Yessardinia all'utilizzo delle fotografie attraverso altri canali. Per togliere l'autorizzazione necessario fare clic sulla casella.

c) inserimento di mappe in formato .pdf

2.2. Azienda offre ai primi 50 comuni l'adesione gratuita. L'Utente Ente Pubblico si impegna di inserire i dati e contenuti entro 90 giorni dalla data della registrazione. Qualora non esige entro tale termine non potrà più usufruire in modo gratuito il servizio offerto. Sarà tuttavia possibile collegarsi alla piattaforma dopo aver versato la quota di adesione (vedi Allegato 1.)

2.3. Oltre al servizio gratuito di cui al precedente art. 2.1, A può fornire, su richiesta del Cliente, una serie di servizi aggiuntivi a pagamento, le cui caratteristiche e corrispettivi sono riportati nell’Allegato 1 e la cui attivazione potrà avvenire secondo quanto disposto dal successivo art. 9.2. La richiesta dei servizi aggiuntivi è facoltativa e può essere effettuata dal Ente Pubblico successivamente alla registrazione inviando una richiesta via e-mail all’indirizzo: [info@yessardinia.com](mailto:info@yessardinia.com)

### Art. 3 – Gestione delle Credenziali di autenticazione

3.1. Nella compilazione dei form predisposti nella sezione riservata al Cliente, questo indicherà una User-Id (di cui il sistema verificherà in automatico l’univocità) e la password preferita. Nel caso in cui la User-Id fosse già presente nel database, il Cliente dovrà indicarne una ulteriore fino a quando il sistema non verificherà positivamente l’univocità della stessa. La User-Id unitamente alla password, costituiranno le Credenziali di autenticazione.

3.2. La User-Id consentirà l’identificazione dell’Utente Ente Pubblico, quale soggetto a cui riferire l’attività o i

servizi richiesti sul Portale.

3.3.. Le Credenziali di autenticazione sono personali, riservate e non cedibili. Caso di perdita dei dati, inviare una mail al [info@yessardinia.com](mailto:info@yessardinia.com).

3.4. è onere del Utente Ente Pubblico verificare che i propri annunci siano aggiornati e conformi al vero, provvedere direttamente alle necessarie operazioni di modifica e/o cancellazione tramite gli strumenti del Portale, qualora ne ricorrano i presupposti.

3.5. L'Utente Ente Pubblico dichiara di essere consapevole che il testo e fotografie saranno realizzati in automatico dal sistema sulla base dei contenuti che verranno dal medesimo immessi nei rispettivi form. Ogni attività su altri aspetti del contenuto relativo alla sua formattazione, gestione e visibilità, è di esclusiva competenza di Azienda. Pertanto, con l'accettazione delle presenti C.G.S., il Cliente autorizza A a compiere tutte le attività necessarie a realizzare e a pubblicare il contenuto secondo i propri standard tecnici e grafici.

#### Art. 4 – Dichiarazioni, obblighi e responsabilità dell Utente Ente Pubblico

4.1. Per poter accedere ai Servizi è indispensabile compilare i “campi obbligatori” previsti nella form di registrazione. Con particolare riferimento all'indirizzo di posta elettronica, l Utente Ente Pubblico dichiara che lo stesso è attivo, a lui riconducibile ed utilizzabile ai fini dello svolgimento delle attività inerenti all'esecuzione delle presenti C.G.S.

4.2. L Utente Ente Pubblico si assume la piena responsabilità per le conseguenze giuridiche derivanti dall'accettazione delle presenti C.G.S., restando l'unico responsabile per le attività poste in essere mediante l'utilizzo delle Credenziali di autenticazione del Cliente.

4.3. L'Utente Ente Pubblico è responsabile nei confronti di A e dei terzi della veridicità e della liceità delle informazioni inserite in relazione alle offerte e dichiara di essere in possesso di idoneo titolo giuridico abilitante a tale attività.

4.4. L Utente Ente Pubblico dichiara di essere consapevole che le suddette C.G.S. e i Servizi dalle stesse disciplinati sono rivolte e offerti a Utenti qualificabili, ai sensi di legge, come professionisti aventi la sede della propria attività in Italia e dichiara di possedere detti requisiti, prendendo atto che gli stessi costituiscono condizione essenziale di validità delle C.G.S.

L Utente Ente Pubblico è peraltro consapevole che A potrà rimuovere automaticamente, senza preavviso e senza che ciò possa essere considerato in alcun modo inadempimento, gli annunci che dovesse ritenere, a suo insindacabile giudizio, anche su segnalazione di terzi, illeciti, non conformi al vero

4.5. L Utente Ente Pubblico prende atto che A offre agli Utenti Turista anche un servizio che consiste nella possibilità di inviare alla stessa, in via riservata, suggerimenti o commenti sulla professionalità riscontrati. In relazione ai singoli commenti l'unico soggetto responsabile di tutte le conseguenze giuridiche è il singolo Utente mittente; A non ha alcun onere di controllo sugli stessi.

4.6. L Utente Ente Pubblico è, altresì, obbligato a verificare che le informazioni siano aggiornate, e a provvedere, tramite gli strumenti messi a disposizione da A, nell'Area Riservata, all'aggiornamento o cancellazione delle informazioni, ove fosse necessario.

4.7. L Utente Ente Pubblico si impegna sin d'ora a tenere indenne A da qualunque pretesa di qualunque natura che dovesse essere avanzata da terzi in conseguenza di un annuncio che dovesse rivelarsi non conforme, anche parzialmente, al vero, ovvero relativo a situazioni illecite ovvero per qualsivoglia altro motivo.

4.8. L Utente Ente Pubblico dichiara di essere consapevole che le Credenziali di autenticazione di cui al precedente art. 4 consentono l'accesso all'Area riservata del Portale e la possibilità di usufruire dei servizi offerti da A; allo stesso tempo, dichiara di conoscere che tutta l'attività compiuta on line sul Portale attraverso le suddette Credenziali di autenticazione sarà univocamente ad essa imputata, con tutte le relative conseguenze giuridiche, di cui si assume ogni responsabilità, anche ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 70/2003.

4.9. L Utente Ente Pubblico prende atto che ha facoltà di modificare la propria password di accesso in qualsiasi momento utilizzando l'apposita pagina presente nell'area riservata e accetta di aderire alla procedura automatica di rinvio password in caso di smarrimento della stessa.

4.10. L Utente Ente Pubblico si impegna sin d'ora ad adempiere nei confronti di A alle obbligazioni che dovessero nascere in forza di attività compiute on line sul Portale attraverso le proprie Credenziali di autenticazione.

4.11. In particolare, l Utente Pubblico si impegna a non inserire contenuti che violino le leggi e i regolamenti vigenti fra cui, in particolare, le leggi in materia di diritto d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale, ovvero che violino o consentano ad altri di violare le norme sulla tutela della privacy.

4.12. È fatto espresso divieto di pubblicare ed immettere in qualunque modo, sulle pagine del sito, informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pedofilo, pornografico, osceno, blasfemo, offensivo, diffamatorio o, comunque, inadatto ai minori.

4.12. È fatto altresì espresso divieto di trasmettere file potenzialmente infetti da virus, di provenienza non sicura, ovvero file che in qualsiasi caso si possano considerare potenzialmente dannosi (a titolo esemplificativo, non esaustivo: virus, spyware, malicious code, trojan horse, ecc.). In generale, è fatto divieto di utilizzare il Portale o di compiere azioni che possano danneggiare, disattivare, sovraccaricare o compromettere la funzionalità del

Portale, o interferire con l'utilizzo da parte di terzi.

#### Art. 5. - Obblighi /responsabilità e facoltà dell'Azienda

5.1. A non è in alcuna misura responsabile delle informazioni che sono immesse dall'Utente Ente Pubblico nella compilazione dei form – con particolare riferimento, ad esempio, alla veridicità, all'eshaustività, alla non ingannevolezza, alla liceità –, né è posto a suo carico alcun onere di verifica e di controllo delle stesse.

5.2. A si impegna ad erogare i Servizi secondo gli standard di qualità consoni all'ordinaria diligenza professionale del settore.

5.3. A si impegna a seguire – limitatamente a quanto di propria competenza (per es., in relazione ai dati identificativi dell'Utente Ente Pubblico); – le indicazioni fornite dall'Utente Ente Pubblico in relazione alle modifiche o eliminazione di dati contenuti negli archivi accessibili dal Portale. A garantisce che i suddetti interventi saranno effettuati entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione di specifica comunicazione, anche a mezzo e-mail, ai sensi del successivo art. 20. È fatto salvo quanto disposto dall'art. 3, in relazione alle modifiche sui contenuti dell'annuncio pubblicato, che rimangono di esclusiva competenza dell'Utente Ente Pubblico

5.4. Nel rispetto della normativa vigente in materia, A manterrà aggiornate le informazioni di cui al successivo art. 8.

5.5. A si impegna, nel caso in cui il contratto dovesse cessare per qualsiasi titolo o ragione, ad inibire l'ulteriore accesso nonché ad eliminare in maniera definitiva tutte le informazioni relative agli annunci immessi dall'Utente Ente Pubblico nel Archivio Offerte, salva la trasformazione dei dati in forma anonima.

5.6. A si riserva la facoltà – previo avviso verso l'Utente Ente Pubblico – di riportare modifiche dei contenuti ai fini del miglioramento dei propri servizi collegati all'indicizzazione su Internet ed altre azioni marketing.

#### Art. 6. - Perfezionamento del contratto

6.1. La compilazione dell'apposito form di registrazione con la selezione della tipologia del contratto secondo quanto indicato nell'art.2, da effettuarsi per via telematica nelle aree relative ai singoli Servizi e l'accettazione delle presenti C.G.S., mediante il sistema "point and click" da parte dell'Utente Ente Pubblico, assumono il valore di "proposta".

6.2. A, constatata la completezza del form di richiesta ricevuto e valutata positivamente la proposta del Cliente, provvederà all'invio di un messaggio email di "Conferma attivazione" contenente la User Id e la password indicate dall'Utente Ente Pubblico, ovvero le Credenziali di autenticazione per accedere all'Area riservata. Il presente adempimento costituisce condizione necessaria per l'attivazione del servizio

6.3. Al momento dell'accettazione del contratto, A comunicherà, in ogni caso, tramite e-mail all'indirizzo indicato dall'Utente Ente Pubblico, in sede di registrazione, le informazioni di legge.

6.4. In particolare, ai sensi del D. Lgs. 70/2003, A metterà a disposizione del Utente Ente Pubblico:

- a) un riepilogo delle C.G.S.;
- b) un riepilogo delle caratteristiche essenziali del servizio;
- c) -l'indicazione dettagliata del prezzo, comprensiva dei tributi applicabili, per i servizi aggiuntivi eventualmente richiesti;
- d) l'indicazione dettagliata dei tempi e modalità di pagamento;

6.5. Ai fini delle comunicazioni obbligatorie per legge e richiamate dal precedente art. 7.4, l'Utente Ente Pubblico dichiara di essere consapevole che le presenti C.G.S. compresi gli Allegati sono a sua disposizione direttamente sul sito di A all'indirizzo: <http://www.yessardinia.com>

6.6. L'Utente Ente Pubblico dichiara pertanto che attraverso tale modalità A ha soddisfatto i requisiti di legge sia in relazione alla messa a disposizione delle C.G.S., sia in relazione alla comunicazione delle informazioni.

#### Art. 7. – -Informazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs. 70 del 2003

7.1. Le seguenti informazioni sono rese conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2003, n. 70 – Attuazione della direttiva 2000/31/CE relativa a taluni aspetti giuridici dei servizi della società dell'informazione nel mercato interno, con particolare riferimento al commercio elettronico.

7.2. In relazione alle varie fasi tecniche da seguire per la conclusione del contratto:

a) -ai fini della conclusione del contratto di fornitura di servizi:

-Da parte dell'Utente Ente Pubblico: la compilazione, previa presa visione della relativa informativa privacy, del form di registrazione; la manifestazione del consenso ai fini privacy, ove richiesto come necessario; l'invio della richiesta di registrazione.

-Da parte di A: l'invio in ogni caso di un messaggio di conferma di ricezione della richiesta di registrazione e l'invio dell'eventuale accettazione della stessa contenente le credenziali di accesso di cui al precedente art. 7;

7.3. In relazione all'archiviazione del contratto concluso:

si precisa che il contratto concluso verrà archiviato da parte di A in un proprio archivio. L Utente Ente Pubblico potrà accedere ai dati che lo riguardano, inviando formale richiesta a mezzo e-mail al seguente indirizzo [info@yessardinia.com](mailto:info@yessardinia.com) , o a mezzo lettera all'indirizzo delle sede operativa di A, riportata anche a fondo pagina.

7.4. In relazione ai mezzi tecnici messi a disposizione dell Utente Ente Pubblico:

ai fini dell'individuazione e della correzione di eventuali errori commessi durante la compilazione dei form di registrazione si precisa che questi potranno essere corretti prima dell'invio, mediante una nuova digitalizzazione a sostituzione degli stessi. In ogni caso, prima dell'invio, vengono segnalati eventuali errori o imprecisioni sulla correttezza della compilazione dei singoli campi e viene fornita all Utente Ente Pubblico una schermata riepilogativa dei dati inseriti e da inviare, con la possibilità di confermare o di tornare indietro per eventuali modifiche.

7.5. Si precisa che l'unica lingua disponibile per la redazione e la conclusione del contratto, è quella italiana.

7.6. In relazione agli strumenti di risoluzione delle controversie, si rinvia a quanto disposto nello specifico dai successivi artt. 21 e 22.

7.7. Al fine di conservarle su supporto cartaceo o su altro supporto duraturo di sua scelta, l Utente Ente Pubblico può estrarre copia di tutte le comunicazioni ricevute e trasmesse, nonché delle presenti C.G.S. e dei relativi Allegati, mediante richiesta formale ad A, da inviarsi al seguente indirizzo di posta elettronica [info@yessardinia.com](mailto:info@yessardinia.com). A si riserva la facoltà di richiedere all Utente Ente Pubblico un contributo spese (in relazione, ad esempio, al costo di spedizione diverso da quello elettronico, ovvero al costo del supporto) che, comunque non potrà essere superiore ad Euro 10. In ogni caso, le presenti C.G.S. e i relativi Allegati (<http://www.Yessardinia.com>) sono disponibili in formato stampabile sul Portale, accedendo alla pagina attraverso il relativo link.

#### Art. 8 – Modalità di esecuzione del contratto

8.1. Il servizio di cui all'artt. 2.1, sarà erogato a decorrere dalla data di conclusione del contratto in base a quanto stabilito dal precedente art. 7.

8.2. I servizi aggiuntivi eventualmente richiesti dall Utente Ente Pubblico nel form di registrazione, verranno attivati solo dopo che l Utente Ente Pubblico avrà provveduto a corrispondere i relativi importi dovuti, secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

#### Art. 9 – -Durata del contratto/Disdetta/Clausola risolutiva espressa e penale

9.1. Il contratto avrà la durata di 12 mesi, con decorrenza dalla data di conclusione del contratto in base a quanto disposto dall'art. 7.

9.2. Il rinnovo delle presenti C.G.S. è automatico, salvo disdetta comunicata da una delle parti all'altra con almeno 30 giorni di preavviso rispetto alla scadenza tramite comunicazione (via e-mail, o a mezzo telefax o a mezzo lettera).

9.3. A potrà risolvere in qualunque momento il contratto disciplinato dalle presenti C.G.S., con effetto immediato, mediante comunicazione via e-mail e senza preavviso, nel caso in cui l Utente Ente Pubblico:

- a) -non fornisca o non abbia fornito dati personali aggiornati, completi, veritieri e corretti
- b) -utilizzi o abbia utilizzato il Servizio in violazione di una qualsiasi delle norme di cui all'art. 5 o che comunque l'utilizzo sia ritenuto ad insindacabile giudizio di A incompatibile con la natura del Servizio fornito;

9.4 L Utente Ente Pubblico potrà recedere del contratto in qualsiasi momento ed eliminare il proprio profilo autonomamente dal portale [yessardinia.com](http://www.yessardinia.com) utilizzando il proprio ID user e password alla back office con il bottone Elimina Azienda.

#### Art. 10 – Corrispettivo/Modalità di pagamento

10.1. Nessun corrispettivo è dovuto per i servizi di cui all'art. 2.1. per i primi 50 comuni che effettuano la registrazione e terminano l'inserimento dei dati entro 90 giorni della registrazione. Le registrazioni successive o il non aver terminato in 90 giorni l'inserimento dovranno effettuare l'adesione a pagamento descritto nell'Allegato 1.

10.2. L'importo dell'eventuale corrispettivo dovuto sarà determinato in base alla selezione effettuata dall Utente Ente Pubblico di uno dei servizi di cui all'Allegato 1.

10.3. Il pagamento dell'eventuale corrispettivo per i servizi aggiuntivi eventualmente richiesti di cui al precedente art. 11.2 dovrà essere effettuato anticipatamente mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinate:

Banca di appoggio	IBAN	Numero Conto	Intestazione A Srl	Causale del versamento
<.....>	<.....>	<.....>	<.....>	

(PIva del il Cliente)

10.4. A pagamento ricevuto, A attiverà i servizi richiesti ed emetterà la relativa fattura quietanzata che trasmetterà all'Utente Ente Pubblico via e-mail.

10.5. In caso di mancato pagamento o di pagamento parziale, entro il termine indicato al punto precedente, A provvederà a sospendere il Servizio, ai sensi dell'art. 14.4.

10.6. Le scelte relative ai servizi aggiuntivi (Allegato 2), effettuate completando la Procedura di registrazione, saranno riportate nelle informazioni rese ai sensi dell'art. 7.4 e i relativi importi si intenderanno accettati confermando la Procedura di registrazione stessa.

#### Art. 11 – Reclami

11.1. Salva diversa previsione contenuta nelle presenti C.G.S., ogni reclamo o contestazione potrà essere inviata mediante email, fax, lettera, utilizzando i riferimenti riportati a fondo pagina, secondo quanto previsto all'art.20.

#### Art. 12 – Assistenza

12.1. Il servizio di assistenza viene fornito in relazione a problematiche connesse all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto. È espressamente esclusa dall'assistenza, offerta in base al presente contratto, qualsiasi tipo di consulenza che non si riferisca alla fornitura dei Servizi disciplinati dalle presenti C.G.S.-

12.2. Per richiedere l'Assistenza, l'Utente Ente Pubblico dovrà inviare specifica e dettagliata richiesta comunicata a mezzo e-mail al seguente indirizzo: info@yessardinia.com o telefonicamente al 3273603300: la risposta sarà fornita da A, compatibilmente con le sue esigenze organizzative al minor tempo possibile.

12.3. L'assistenza via mail e telefonicamente è gratuita, l'assistenza in sede dell'Utente Ente Pubblico è soggetto alla conferma e pagamento del preventivo inviato dal Azienda.

#### Art. 13 – Interruzione del servizio

13.1. A si riserva, nell'eventualità di guasti tecnici e/o di altri problemi legati alla natura ed al funzionamento della Rete di comunicazione "Internet", ovvero a eventi non imputabili ad A, il diritto di sospendere o interrompere in ogni momento e senza nessun preavviso l'erogazione dei Servizi.

13.2. A esclude ogni responsabilità relativa all'interruzione dei Servizi derivante dalle suddette circostanze. In ogni caso A farà quanto necessario e in suo potere per ripristinare il servizio nel più breve tempo possibile.

13.3. Il Servizio sarà erogato in modo efficiente e continuativo, ad eccezione dei periodi di "fermo servizio" necessari per la manutenzione del Portale, che saranno, in ogni caso, contenuti nel minor tempo possibile, compatibilmente con l'urgenza degli interventi necessari.

13.4. La sospensione dell'erogazione dei Servizi, ai sensi del presente articolo, non potrà mai costituire inadempimento contrattuale da parte di A. Restano in ogni caso dovuti gli importi per sorte capitale e per interessi maturati al momento della sospensione del servizio.

#### Art. 14 – Diritti di proprietà intellettuale e industriale sul Portale

14.1. I marchi e i segni distintivi pubblicati sul Portale, nonché il Portale stesso, sono di proprietà di A, ovvero di terzi ma nella disponibilità dello stesso e tutelati dalla normativa rispettivamente applicabile, in ogni caso l'accesso al Portale non fornisce né all'Utente Ente Pubblico né al navigatore il diritto di utilizzare tali marchi e segni distintivi senza l'autorizzazione scritta dei rispettivi titolari.

14.2. Tutto il materiale pubblicato su questo Sito è protetto dai diritti di proprietà intellettuale, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore applicabile (in particolare alla Convenzione di Berna ed alla legge 633/1941 e successive modifiche).

#### Art. 15 – Modifiche alle Condizioni Generali di Servizio

15.1. L'Utente Ente Pubblico autorizza espressamente A ad inviare all'indirizzo di posta elettronica, dallo stesso indicato nella fase di registrazione, un file contenente le C.G.S., le eventuali condizioni particolari e le successive modificazioni, che costituiscono tutti i termini contrattuali di prestazione del Servizio.

15.2. L'Utente Ente Pubblico si impegna a stampare su carta o su un adeguato supporto duraturo e a conservare le C.G.S., tutte le eventuali successive modifiche, non riguardanti il corrispettivo, che venissero ad esse in seguito

apportate.

15.3. L'uso di anche solo un Servizio da parte dell'Utente Ente Pubblico costituirà una conferma della sua volontà di aderire alle C.G.S. e alle relative successive modificazioni nella loro totalità e integrità.

#### Art. 16 – Riservatezza e protezione dei dati personali

16.1. Ciascuna parte si impegna – per tutta la durata del contratto e anche successivamente – a trattare i dati personali di cui dovesse venire a conoscenza in occasione dell'esecuzione delle prestazioni disciplinate dalle presenti C.G.S. nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

16.2. In particolare, l'Utente Ente Pubblico dichiara di aver preso visione della privacy-policy del Portale, nonché di aver prestato il consenso al trattamento, ove necessario.

16.3. La privacy-policy e le informative relative al trattamento dei dati inerenti all'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto sono da considerarsi parte integrante ed essenziale del medesimo.

16.4. In particolare, l'Utente Ente Pubblico dichiara di essere consapevole che, con l'approvazione delle presenti C.G.S., l'utilizzo dei Servizi implica la visibilità, mediante pubblicazione su Internet, dei propri dati personali, nonché di quelli dei propri clienti contenuti negli annunci, da parte di tutti i navigatori che avranno accesso al Portale e ne dà espressa autorizzazione.

16.5. L'Utente Ente Pubblico è l'unico responsabile degli adempimenti necessari alla gestione amministrativa dei dati immessi sul Portale e contenuti negli annunci,

16.6. L'Utente Ente Pubblico si impegna sin d'ora a tenere indenne A ed a manlevarlo da qualunque pretesa che dovesse essere avanzata dagli interessati o dai terzi a titolo di risarcimento dei danni, diretti e indiretti, compresi quelli morali e le spese legali, in connessione con il trattamento dei dati personali, immessi nel Portale, effettuato in conformità all'incarico a responsabile conferito.

#### Art. 17. – Esclusione di responsabilità

17.1. Ai fini dell'esecuzione del servizio A si è dotata di idonei sistemi di sicurezza e software antivirus che terrà costantemente aggiornati.

17.2. Tuttavia, poiché la trasmissione di dati tramite Internet non può considerarsi esente da rischi, trattandosi di una rete aperta, le parti convengono che A sia esente da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni, pretese o perdite, dirette o indirette, che dovessero essere subite dall'Utente Ente Pubblico, in seguito alla ricezione dei files inviati da A, con espresso ma non esclusivo riferimento alla possibile trasmissione di virus informatici.

#### Art. 18. – Legge applicabile/Foro competente

18.1 Il presente contratto è redatto in lingua italiana ed è disciplinato dalla legge italiana, cui si rinvia per tutto quanto non espressamente previsto.

#### Art.19. - Definizioni

19.1. Ai fini delle comunicazioni di cui alle presenti C.G.S., le parti, salva diversa disposizione di legge o contenuta nelle presenti C.G.S., eleggono il proprio domicilio:

a) per quanto riguarda A: presso la propria sede operativa;

b) -per quanto riguarda l'Utente Ente Pubblico: presso la sede indicata nel form di registrazione.

19.2. Le comunicazioni inviate a mezzo telefax e e-mail avranno effetto immediato; quelle spedite a mezzo raccomandata R.R. avranno effetto al momento del ricevimento. Le comunicazioni via e-mail avranno valore soltanto se seguite da mail di conferma di avvenuta ricezione; ciascuna parte si obbliga ad inviare la conferma di avvenuta ricezione nel momento in cui il messaggio è stato effettivamente ricevuto.

19.3. Le Parti dovranno tempestivamente comunicare, nel corso della vigenza del Contratto, ogni variazione dei rispettivi indirizzi, anche elettronici. In caso di mancata comunicazione della variazione, tutte le comunicazioni e/o notificazioni che saranno effettuate in base ai recapiti precedentemente indicati avranno piena efficacia e validità.

19.4. Le comunicazioni per le quali nelle clausole del Contratto è richiesta la forma scritta, ma non è stato espressamente stabilito l'utilizzo del mezzo della raccomandata R.R., saranno considerate dalle Parti giuridicamente vincolanti e dotate di piena efficacia probatoria, agli effetti di legge, anche se effettuate a mezzo telefax o e-mail, se quest'ultima è seguita da messaggio di conferma di avvenuta ricezione.

## CONDIZIONI GENERALI DI SERVIZIO DEFINIZIONI

Ai fini dell'interpretazione ed esecuzione delle Condizioni Generali di Servizio (C.G.S.), valgono le seguenti definizioni, oltre a quelle eventualmente contenute nei testi di legge.

Utente Azienda: operatore professionale del settore privato o pubblico, parte del contratto disciplinato dalla presenti C.G.S. a seguito di registrazione ed individuato necessariamente attraverso il numero di partita Iva o il numero di iscrizione al Registro delle Imprese (di seguito individuato anche come "Cliente").

Utente Turista: parte contrattuale, consumatore (persona fisica) che ha effettuato con successo la procedura di registrazione e usufruisce dei servizi offerti sul Portale, agendo per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta.

Utente Ente Pubblico: legale rappresentante di un ente pubblico o da esso delegato che effettua con successo la procedura di registrazione e inserisce contenuti relativi all'area di riferimento del proprio ente.

Archivio Commenti (di seguito, per brevità, "A.C."): gestito da A ed alimentato dalle informazioni (commenti) inserite dagli Utenti, previa registrazione e sotto la responsabilità degli stessi.

Area riservata: area del Portale che è accessibile soltanto agli Utenti ed ai Clienti, a seguito di registrazione e mediante Credenziali di Autenticazione.

Condizioni Generali di Servizio (C.G.S.): le clausole del presente contratto che definiscono le modalità, i termini e i limiti in base ai quali il Fornitore offre i propri servizi ai Clienti.

Credenziali di autenticazione: insieme di informazioni, costituito da una User ID e da una Password, personali e riservate, che vengono attribuite al navigatore che effettua con successo la procedura di Registrazione, e che devono essere da questo utilizzate per poter usufruire dei servizi offerti dal Portale, ovvero per accedere ad aree riservate del Sito.

A: il soggetto che fornisce i Servizi, titolare del Portale "www.yessardinia.com.". Ai fini delle presenti C.G.S. per A si intenderà Yessardinia di Patricia Petretto con sede legale: Alghero, via Verdi 17; C.F./P.IVA: .02696720909 (indicato di seguito, anche come "A").

Navigatore: soggetto che accede al Portale e visita le pagine che lo compongono, senza effettuare la registrazione.

UserId: componente personale e riservata della Credenziale di Autenticazione, attribuita da A, costituita dalla ragione sociale e che non può essere modificata dall'Utente, se non a seguito di specifica richiesta scritta da parte di quest'ultimo e che consente ad A di individuare l'Utente, quale soggetto che usufruisce dei servizi offerti sul Portale o al quale è imputabile l'attività svolta tramite il medesimo.

Password: componente riservata e personale della Credenziale di autenticazione, inizialmente attribuita automaticamente da A, ma poi modificata al primo utilizzo da parte del Cliente.

Portale: insieme delle pagine web, accessibili all'URL: <http://www.yessardinia.com.>, attraverso le quali A offre i propri servizi.

Procedura di Registrazione: insieme di attività che consistono, per quanto riguarda il Cliente, nella compilazione di un form, nella presa visione dell'informativa privacy e nella manifestazione del consenso relativo, ove necessario, nella presa visione e accettazione delle presenti C.G.S., nell'invio di tali informazioni, che costituiscono la "richiesta di registrazione" da considerare come proposta contrattuale. Per quanto riguarda A, la procedura comporta la ricezione della richiesta di registrazione e la comunicazione della ricevuta al Cliente; l'eventuale accettazione, a seguito di valutazione insindacabile, della richiesta di registrazione, la comunicazione al Cliente dell'accettazione della proposta contrattuale e della conferma di attivazione delle Credenziali di autenticazione.

Servizi: le prestazioni erogate da A – sia a titolo gratuito che a titolo oneroso – a favore del Cliente Azienda e Utente Ente Pubblico, nei limiti e secondo le modalità di cui alle presenti C.G.S.

Utente: navigatore (consumatore) che ha effettuato con successo la procedura di registrazione e che può usufruire dei servizi, offerti da A (per fini non imprenditoriali o professionali) sulle pagine del Portale.

### INFORMAZIONI GENERALI OBBLIGATORIE (D. LGS. N. 70/2003)

Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo 9 aprile 2003 n. 70 si forniscono le seguenti informazioni generali:

Il titolare del Sito è Yessardinia di Patricia Petretto

Sede legale: Alghero, via Verdi 17.

Sede operativa: Alghero, via Verdi 17.

Telefono: +39 3886511885

Indirizzo e-mail: [info@yessardinia.com](mailto:info@yessardinia.com)

P.IVA: 02696720909

C. F: PTRPRC79E65Z134Q

Si precisa che il Servizio gratuito offerto agli Utenti professionali è erogato soltanto dopo aver eseguito la procedura di registrazione, mentre i Servizi aggiuntivi, richiesti eventualmente dal Cliente, saranno erogati solo dopo che A avrà ricevuto il pagamento del corrispettivo dovuto.

L'importo dell'eventuale corrispettivo dovuto sarà determinato in base alla selezione effettuata dal Cliente nel form di registrazione, di uno dei "servizi".

I corrispettivi dei "servizi" sono accessibili alla pagina del Portale [www.yessardinia.com](http://www.yessardinia.com).

In calce si riporta la tipologia di Servizi attualmente offerti da A.



## **Allegato 1**

### SERVIZI A PAGAMENTO PER ENTI PUBBLICI

#### COSTO DI ADESIONE:

Costo di adesione: 2.500 euro + IVA per comune

#### **Offerta in corso:**

**I primi 50 comuni che effettuano la registrazione e terminano l'inserimento delle attrattive in 90 giorni offriamo il servizio gratuito.**

I comuni che si effettuano la registrazione dopo aver raggiunto tale numero oppure non terminano il lavoro di inserimento in 90 giorni dovranno pagare la cifra fissa per l'adesione.

L'offerta valida fino al 31 agosto 2017.

I dettagli del pagamento sono descritti nell'articolo '11 delle Condizioni Generali del Servizio.

#### SPAZIO BANNER:

Spazio Banner sulla HOME PAGE: 350 euro + IVA / mese

Realizzo Banner: 150 euro + IVA

L'offerta valida fino al 31 agosto 2017.

I dettagli del pagamento sono descritti nell'articolo '11 delle Condizioni Generali del Servizio.

#### ALTRI SERVIZI:

Per i costi relativi al realizzo del Sistema Card Turistica, consulenze di strategie territoriali le amministrazioni interessate possono inviare una mail al: [info@yessardinia.com](mailto:info@yessardinia.com).