REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev.	***Data***	***Descrizione della Modifica***	***Elaborato***	***Verificato***	***Approvato***
00	30.04.18	Riedizione del documento			
01	30.04.21	Aggiornati § 2, 3, 4.1, 4.2, 6, 7.4, 8			
02	10.01.25	Aggiornato § 6, 8			

Indice

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3

2 – RIFERIMENTI NORMATIVI 3

3 – DEFINIZIONI 4

4 – MODALITA' OPERATIVE 4

4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali 4

4.2 – Esecuzione delle verifiche 5

4.3 – Uso del verbale 6

5 – IMPEGNI DI ENTE 7

6 – IMPEGNI DEL CLIENTE 8

7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI 9

7.1 – Premessa 9

7.2 – Reclami 10

7.3 – Ricorsi o appelli 11

7.4 – Contenziosi 12

8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI 12

9 – USO DEL LOGO ACCREDIA 12

1 – SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le regole generali da seguire per l'esecuzione di:

a) verifiche periodiche e straordinarie delle installazioni e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche;

b) verifiche periodiche e straordinarie di impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati fino a 1000 V;

c) verifiche periodiche e straordinarie di impianti di messa a terra di impianti elettrici alimentati con tensione oltre i 1000 V;

d) verifiche periodiche e straordinarie di impianti elettrici collocati in luoghi di lavoro con pericolo di esplosione;

secondo quanto dettato dal DPR 462 del 22 ottobre 2001 (integrato dalla Direttiva del 11 marzo 2002 del Ministero delle Attività Produttive).

Tali verifiche sono dirette ad accertare:

- per le verifiche di cui ai punti b) e c): la protezione delle persone dai contatti indiretti;
- per le verifiche di cui al punto a): che le parti dalle quali dipende la sicurezza di esercizio dell'impianto siano in condizioni di efficienza;
- che i dispositivi di sicurezza funzionino regolarmente;
- che si sia ottemperato alle prescrizioni/non conformità eventualmente impartite in precedenti ispezioni.

È espressamente esclusa dall'oggetto, qualunque forma di consulenza da parte di Ente Certificazioni S.p.A. (ENTE), che possa far venir meno la natura di indipendenza della valutazione svolta.

2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 "Criteri generali per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione"
- DPR 462/01 e s.m.i. (Decreto del Presidente della Repubblica 22 ottobre 2001, n. 462) "Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi", - Direttiva del Ministero delle Attività Produttive 11 marzo 2002 – "Procedure per l'individuazione, ai sensi degli articoli 4, 6 e 7 del DPR 462/01 degli organismi di ispezione di tipo "A" ;

- D. lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.;
- Regolamenti Accredia nella revisione applicabile tra cui RG-01, RG-09, RG-01-04;
- norme UNI, EN, ecc specifiche di riferimento e relative Linee Guida.
- Norme CEI di riferimento e relative linee guida applicabili

3 – DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata da ENTE nello svolgimento delle attività di verifica è in accordo ai documenti menzionati al § 2, e al seguente documento normativo nella revisione corrente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 "Valutazione della conformità - Vocabolario e principi generali"

Valgono inoltre le seguenti definizioni:

Non Conformità: condizione di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento o situazione in cui si pone, sulla base di evidenze oggettive, un dubbio significativo sull'utilizzo in sicurezza dell'impianto.

Osservazione: indicazione al cliente dell'assenza di elementi o non rispetto di requisiti che non pregiudicano l'utilizzo in sicurezza dell'impianto.

Ispezione: attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva.

Verbale di Verifica: documento di sintesi dell'attività di ispezione.

4 – MODALITA' OPERATIVE

4.1 – Aspetti commerciali e contrattuali

Le modalità di attivazione del servizio di ispezione, prevedono le seguenti fasi:

- RICHIESTA: Il Cliente richiede l'attività di verifica specificando i dati necessari per poterne valutare la fattibilità.
- OFFERTA: ENTE verifica la capacità di svolgere le attività di verifica richieste dal cliente e predispone o l'offerta (mod. Offerta 462) se il cliente è interessato ad una sola verifica o il modello di incarico (Mod. MT INC) se il cliente è interessato a più verifiche (tacito rinnovo)
- ORDINE: l'accettazione da parte del cliente dell'offerta o dell'incarico diventa contratto tra le parti; il Cliente controfirmando la documentazione di cui sopra accetta il Regolamento ivi richiamato e le condizioni economiche stabilite da Ente Certificazioni
- RIESAME: Ente effettua il riesame del contratto verificando che siano state rispettate tutte le condizioni contrattuali stabilite in fase di offerta sia tecniche che economiche, il riesame

viene formalizzato direttamente dal legale rappresentante sul software gestionale utilizzato dall'organismo.

Nella formulazione delle offerte Ente applica i costi previsti dal listino prezzi stabiliti dal DL 30 dicembre 2019, n° 162, pubblicato sulla G.U. n° 305 del 31dicembre 2019.

4.2 – Esecuzione delle verifiche

ENTE pianifica l'attività di ispezione in base alla scadenza per l'effettuazione dell'intervento o ad eventuali accordi con il Cliente, e individua l'ispettore per l'esecuzione della verifica.

L'ispettore designato per la verifica prende contatto con il Cliente concordando la data e l'ora in cui sarà effettuata la verifica e concordando altresì, ove necessario, i tempi e le modalità di interruzione dell'energia elettrica; il Cliente è invitato da ENTE a mettere a disposizione dei tecnici tutti i mezzi necessari, tra cui il personale qualificato a conoscenza dello stato degli impianti.

Il Cliente informato può entro 24 ore dal contatto ricusare l'ispettore, inviando opportuna comunicazione a Ente, per motivate ragioni quali il caso di palese conflitto di interessi o precedenti comportamenti non etici

Per gli impianti acquisiti ma già scaduti ENTE provvede ad individuare immediatamente l'ispettore per l'effettuazione della verifica e a darne comunicazione al cliente cui spetterà però la definizione della data per l'effettuazione della visita.

La verifica periodica si sviluppa nelle seguenti fasi:

- esame documentale: progetto dell'impianto (ove obbligatorio), certificato di regola dell'arte ai sensi del D.M. 37/08, verbali relativi alle precedenti verifiche periodiche;
- esame a vista, preliminare all'esecuzione delle prove e misurazioni, il cui scopo è di controllare che gli impianti analizzati siano stati realizzati secondo le indicazioni di progetto e mantenuti secondo le norme di legge e tecniche;
- effettuazione di prove e misurazioni che possono essere eseguite su un campione rappresentativo di punti.

In occasione della verifica l'ispettore riporta su di un brogliaccio/verbale in brutta le risultanze delle prove e misure effettuate, non lasciando alcuna documentazione al cliente; successivamente redigerà il verbale, ed eventuali allegati, inviando entro 5 gg. lavorativi dall'effettuazione delle verifica la documentazione ad Ente, per quelli con esito positivo, che provvederà ad inoltrarlo al cliente non riesaminato; i verbali con esito negativo sono inviati dagli ispettori entro 24 ore.

Tutti i verbali prodotti dagli ispettori sono riesaminati, da RT o Vice RT, entro 15 gg. lavorativi dall'effettuazione della verifica, quelli con esito positivo, mentre quelli con esito negativo entr 2 gg., se a seguito del riesame dovessero ritenere opportuno apportare delle modifiche all'esito o al contenuto del verbale, ENTE ne darà comunicazione formale al Cliente, fornendo le dovute spiegazioni ed inviando nuovo verbale che annulla e sostituisce il precedente, in caso contrario se il cliente non riceve alcuna comunicazione il verbale in suo possesso è da intendersi confermato.
Nel caso sorgessero dubbi in fase di riesame e gli stessi non fossero risolti, Ente si riserva di effettuare una nuova verifica con costi a proprio carico.
Nel caso di verifiche con esito negativo Ente comunicherà l'esito entro 5 gg. dall'effettuazione della verifica agli enti preposti (ASL, USL, ARPA, ecc.)

Il Verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del Cliente.
Le verifiche straordinarie sono effettuate a seguito di:

- esito negativo di precedente verifica periodica
- modifiche sostanziali dell'impianto
- richiesta da parte del datore di lavoro

Per quanto concerne la registrazione della visita valgono le stesse prassi individuate per la registrazione delle periodiche.
A seguito dell'emissione del verbale di ispezione, ENTE aggiorna il proprio database con i dati relativi alla verifica eseguita.
I dati di cui sopra possono essere anche forniti, su richiesta, agli Enti di accreditamento in relazione allo stato e al tipo di accreditamento, e alle autorità ministeriali competenti.

4.3 – Uso del verbale

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Verbale di ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché non produca confusione o non induca in errore il destinatario sul suo effettivo significato; in particolare può pubblicizzarne il fatto nel modo che egli ritiene più opportuno, purché rigorosamente riferito all'oggetto dell'Ispezione.
In caso di accertamento di comportamenti scorretti, ENTE intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.
È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da ENTE, purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non modificata.

5 – IMPEGNI DI ENTE

- ENTE si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- ENTE si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
    - indipendenza (ENTE garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati);
    - imparzialità (ENTE garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale);
    - riservatezza (tutto il personale ENTE, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente – ENTE fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengano richieste dagli enti di accreditamento, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie, in quest'ultimo caso ENTE ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
- ENTE si impegna ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; ENTE non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con ENTE, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, ENTE si configura come organismo di ispezione di tipo "A"; infatti effettua attività di ispezione solo rispetto a prodotti/ servizi/impianti/installazioni di cui non detiene la proprietà e in cui non è in alcun modo coinvolto per le fasi di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, acquisto, utilizzo o manutenzione e non risulta essere rappresentante autorizzato di una qualsiasi parte dell'oggetto di ispezione;
- ENTE garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- ENTE si impegna ad eseguire le verifiche periodiche e straordinarie degli impianti secondo le modalità indicate nel § 4.2, in modo conforme alle disposizioni prescritte dalla

legislazione italiana e in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;

- ENTE garantisce che tutto il personale ispettivo (sia interno che esterno) impiegato per le attività di ispezione è stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione, nonché circa il documento di valutazione dei rischi (DVR).
- ENTE si impegna inoltre a fornire su richiesta ogni informazione relativa alla descrizione dei mezzi con cui l'organismo ottiene il supporto finanziario e informazioni generali sulle tariffe applicate.

6 – IMPEGNI DEL CLIENTE

Il Cliente si impegna a:

- Non formulare analoga richiesta di verifica ad altro Organismo abilitato durante la validità del contratto ~~o dei successivi rinnovi~~
- rispettare quanto previsto dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di impianti elettrici
- accettare, senza costi aggiuntivi a carico del cliente, l'eventuale presenza di ispettori dell'organismo di controllo/di accreditamento in veste di osservatori, che saranno notificati da ENTE, e accettare altresì, ispettori ENTE in affiancamento/addestramento e ispettori ENTE in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- fornire tutte le informazioni/documenti che ENTE potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;
- comunicare tempestivamente a ENTE qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale ENTE (interno ed esterno) l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- consentire al personale ispettivo ENTE l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo ENTE, all'atto della verifica, la seguente documentazione:
    - la dichiarazione di conformità redatta dall'installatore, di nuovo impianto ovvero la dichiarazione di conformità inviata all'ISPESL/INAIL e USL/ARPA competente per territorio all'atto della denuncia dell'impianto
    - il progetto dell'impianto e gli allegati obbligatori alla dichiarazione di conformità

- i verbali dell'ultima verifica periodica e/o della verifica a campione eseguita dall'ISPESL /INAIL
- nel caso di impianti di II e III categoria (cabina di trasformazione e tensione > 1000V): i valori di corrente monofase di guasto a terra e del tempo di intervento delle protezioni da parte dell'Ente Distributore
- nel caso di impianti in luoghi con pericolo di esplosione: documento di classificazione delle zone redatta da tecnico competente e omologazione dell'ASL/ARPA competente per territorio
- nel caso di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche: il documento di valutazione del rischio e il progetto dell'LPS, ove presente
- ove necessario (per esempio nel caso di verifica straordinaria per modifica dell'impianto), la documentazione tecnica relativa alle parti sostituite/modificate.

- Inoltre, ove necessario, deve mettere a disposizione all'atto della verifica, i mezzi opportuni (ad esclusione delle attrezzature ed apparecchiature di misurazione) e il personale occorrente (D.M. 12/9/59 – Art. 13); detto personale dovrà agire sotto la vigilanza di un preposto ai lavori designato dal Cliente ed incaricato al coordinamento delle attività di verifica (eventuali costi dell'assistenza di tale personale sono a carico del Cliente).
- ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire a ENTE le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale ENTE, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con ENTE ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le osservazioni e/o non conformità emerse nel corso delle verifiche salvo poter presentare ricorso come indicato nel paragrafo successivo;
- attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati
- comunicare tempestivamente, e comunque con un preavviso non inferiore a tre giorni, eventuali ostacoli all'esecuzione delle attività di verifica

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, ENTE ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

7 – RICORSI, RECLAMI E CONTENZIOSI

7.1 – Premessa

Si premettono le seguenti definizioni:

- *Reclamo*: manifestazione di insoddisfazione, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo e, in genere, all'operato del medesimo;
- *Ricorso*: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo;
- *Contenzioso*: adito, da parte di Soggetti avente causa come sopra, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo.

7.2 – Reclami

ENTE prende in considerazione tutti i reclami pervenuti per iscritto dai clienti o da altre parti interessate. Eventuali reclami verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque da un comunicazione scritta.

Reclami anonimi non vengono presi in considerazione da ENTE

Per tutti i reclami ricevuti, l'Organismo provvede a confermare a mezzo fax o e-mail il ricevimento al reclamante (entro 5 giorni lavorativi successivi al ricevimento). I reclami sono identificati e registrati in apposito registro e vengono analizzati dal Responsabile Qualità con il supporto di persona competente sulle materie oggetto del reclamo ma non coinvolta nelle problematiche all'origine del reclamo stesso. Tali analisi è intesa ad accertare che siano disponibili tutte le informazioni necessarie per valutare la fondatezza del reclamo e per procedere, quindi, alla relativa trattazione.

Nel caso in cui il reclamo si riveli infondato, ENTE informa per iscritto il reclamante motivando le ragioni per cui il reclamo è da considerarsi infondato.

Nel caso di reclamo, si procede come segue:

a) ove il reclamo si riferisca, direttamente, all'operato di ENTE vengono analizzati i fatti descritti e le pertinenti evidenze documentali e vengono esaminate eventuali carenze dell'attività svolta dagli ispettori sul piano tecnico, procedurale ed etico. Sulla base delle risultanze di tali indagini, e se richiesto e applicabile, si procede, innanzi tutto, all'adozione delle necessarie correzioni (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante) e quindi, una volta individuate le cause delle carenze all'origine del reclamo, all'adozione delle necessarie azioni correttive;
b) ove il reclamo tragga origine dalla non idoneità di un "oggetto" ispezionato , si procede ad un riesame completo della pratica. L'Organismo provvede a verificare la correttezza dell'attività svolta (metodi seguiti, strumenti utilizzati, modalità di ispezione e rendicontazione dei risultati). Se tale indagine evidenzia carenze nell'attività di ENTE si procede come in a). Se dall'indagine emerge che la non idoneità dell'oggetto non è

ascrivibile a carenze nell'operato di ENTE ma a fattori diversi, l'Organismo provvede a notificare, per iscritto, al cliente le considerazioni effettuate in occasione del riesame della pratica.

c) Se il reclamo riguarda aspetti legati all'imparzialità dell'organismo lo stesso è posto all'attenzione della Direzione che valuta le azioni da intraprendere al fine di eliminare la minaccia.

I procedimenti di cui ai punti a) e b) sono condotti da personale appositamente incaricato, operante sotto la supervisione del Responsabile Qualità. Su richiesta, scritta, da parte del reclamante, ENTE fornisce rapporti sullo stato di avanzamento della gestione del reclamo.

A conclusione delle attività di cui sopra, ENTE, dopo aver comunicato per iscritto al reclamante, massimo entro 30 giorni dalla presa in carico del reclamo, gli esiti del processo di gestione del reclamo, valuta con suddetto reclamante e con le altre parti coinvolte nel reclamo se, e in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.

7.3 – Ricorsi o appelli

I ricorsi (o appelli) avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo vengono gestiti nei termini di cui al seguito ma non sospendono la vigenza di tali atti fino alla conclusione della relativa trattazione. I ricorsi devono essere presentati con lettera raccomandata A.R. entro 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

ENTE conferma entro i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi, per fax, l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso, comunicando contestualmente il/i nominativo/i delle persone a cui viene affidato l'esame del ricorso, ed impegnandosi altresì a fornire al ricorrente, previa richiesta dello stesso, informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

La gestione degli appelli viene condotta, fatte le debite distinzioni, con procedimenti analoghi a quelli adottati per la gestione dei reclami di cui al precedente punto, a partire da un esame iniziale della relativa fondatezza e ammissibilità, da parte del Responsabile Tecnico della Divisione interessata purché non coinvolto nei contenuti del ricorso stesso, con l'assistenza del Responsabile Qualità.

Tale gestione deve garantire che vengano tenuti in debita considerazione eventuali casi analoghi precedenti, che tutte le fasi di gestione siano correttamente registrate e che vengano definite e proposte tutte le correzioni e azioni correttive applicabili.

Le decisioni finali sono formulate, riesaminate ed approvate da una Commissione composta dal Responsabile Tecnico della Divisione Operativa interessata, dal Direttore e dall'Amministratore Unico.

Entro i 3 mesi successivi alla presentazione dell'appello, ENTE provvede alla chiusura e alla notifica dell'esito dello stesso al ricorrente a mezzo lettera raccomandata A.R.

7.4 – Contenziosi

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta vale quanto riportato di seguito:

- nel caso di verifiche singole è competente il foro di Napoli Capoluogo di Provincia
- nel caso di affidamento incarico, quindi con tacito rinnovo, è competente, con espressa esclusione di tutti gli altri Fori previsti dal codice di procedura civile, il Tribunale di Napoli; nell'ipotesi in cui il titolare dell'impianto sia un Consumatore si applicherà il Foro di residenza di quest'ultimo

8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali dei servizi descritti nel presente Regolamento (compensi e modalità di pagamento, durata, efficacia e rescissione del contratto), trovano applicazione le disposizioni contenute nel modulo di contratto sottoscritto dalle parti.

In caso di revisione del presente documento e/o di eventuali modifiche a requisiti applicabili ai clienti sarà cura di ENTE informare gli stessi a mezzo mail, raccomandata A/R o consegnare il Regolamento a mano; la revisione aggiornata del presente documento è scaricabile comunque dal sito dell'organismo.

Le modifiche sono accettate o meno mediante il silenzio assenso qualora non si riceva alcuna informazione di ritorno entro 5 giorni dall'invio della comunicazione.

Qualora i clienti non accettino le modifiche apportate al presente documento possono recedere dal contratto.

9 – USO DEL LOGO ACCREDIA

Al cliente è inibito l'utilizzo sia del logo di ENTE che del logo Accredia.