



**REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE
E STRAORDINARIE DPR 462/01**

Rev. 2

23.10.2020

REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE E STRAORDINARIE DPR 462/01

Rev.	Data	Descrizione della Modifica	Elaborato	Verificato	Approvato
00	15.12.17	Riedizione del documento			
01	15.07.19	Aggiornati § 4.2			
02	23.10.20	Aggiornati § 4.2			



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	7
5 – IMPEGNI DI C.E.V.I. SRL.....	7
6 – IMPEGNI DEL CLIENTE	8
7 – RICORSI E RECLAMI.....	10
8 – CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	11
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 ai punti a) e d): 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 C.E.V.I. SRL, 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 (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;
- 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 C.E.V.I. SRL 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 circa il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza fissati dalla Normativa di riferimento.

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:** C.E.V.I. SRL verifica la capacità di svolgere le attività di verifica richieste e la presenza o meno di un precedente contratto (in caso di presenza di un contratto già sottoscritto si passa alla fase di cui al § 4.2). In assenza di contratto già sottoscritto, C.E.V.I. SRL invia al Cliente l’eventuale offerta e il modulo di “Contratto”, insieme al presente Regolamento a mezzo posta, fax, mail o brevi manu.
- **ORDINE:** il Cliente accetta il Contratto e provvede all’invio del contratto compilato o firmato (il presente Regolamento è richiamato nel Contratto e costituisce parte integrante del Contratto stesso). Il Cliente, sottoscrivendo il modulo di Contratto, accetta il presente Regolamento, gli importi relativi alle attività di ispezione e le condizioni economiche stabilite da C.E.V.I. SRL nel Contratto stesso.



Al ricevimento del Contratto debitamente compilato e firmato, se permangono le condizioni riscontrate in sede di offerta, C.E.V.I. SRL assegna attraverso il proprio software di gestione un codice univoco al cliente ed all'impianto oggetto della verifica e procede all'apertura dell'intervento (qualora dall'analisi dei documenti inviati emergano differenze rispetto ai dati forniti all'atto dell'offerta, è facoltà di C.E.V.I. SRL richiedere tutte le integrazioni o modifiche necessarie prima della sottoscrizione e del formale avvio dell'iter).

4.2 – Esecuzione delle verifiche

C.E.V.I. SRL 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 o il personale amministrativo 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 C.E.V.I. SRL a mettere a disposizione dei tecnici tutti i mezzi necessari, tra cui il personale qualificato a conoscenza dello stato degli impianti.

Per gli impianti acquisiti ma già scaduti C.E.V.I. SRL 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.

Il Cliente può richiedere in forma scritta ed in qualsiasi momento l'elenco degli ispettori di C.E.V.I. SRL e riservarsi di fare obiezione sempre in forma scritta, sulla nomina dell'ispettore e richiederne la sostituzione, per motivate giustificazioni, quali il caso di palese conflitto di interessi o di precedenti comportamenti non etici.

Qualora l'elenco ispettori sia stato richiesto dal cliente sarà compito di C.E.V.I. SRL aggiornare la lista ispettori e comunicarne tempestivamente le variazioni al cliente.

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. Il campione scelto deve essere significativo e deve tenere conto della conduzione degli impianti, della vetustà, dello stato di manutenzione, delle influenze esterne cui sono sottoposti i componenti e del livello di rischio correlato.



**REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE
E STRAORDINARIE DPR 462/01**

Rev. 2

23.10.2020

In occasione della verifica l'ispettore compila la check list relativa alla tipologia di impianti oggetto di valutazione, al termine del sopralluogo l'ispettore redige il modulo effettuazione verifica che attesta l'esecuzione della verifica e lo stesso viene controfirmato dal cliente.

L'ispettore successivamente provvede alla compilazione del verbale ~~rapporto~~ di verifica attraverso il software di gestione ~~che in automatico genererà il verbale~~; ~~sia il rapporto che il verbale saranno inviati~~ sarà inviato al cliente entro 15 giorni successivi al riesame per quelli con esito positivo, mentre quelli con esito negativo il giorno stesso del riesame. ~~successivamente al riesame.~~

Il verbale ~~ed il rapporto~~ di verifica ~~possono~~ può essere trasmesso al cliente sia in formato cartaceo che in formato digitale.

Tutta la documentazione prodotta in occasione della verifica è sottoposta al riesame da parte del RT o del Vice RT entro 15 giorni lavorativi dall'effettuazione della stessa, per quelle con esito positivo, mentre per quelle con esito negativo entro 2 giorni ed entro 5 giorni C.E.V.I. provvederà a comunicare l'esito negativo della verifica alle autorità competenti: ASL, USL, ARPA o all'Ente competente.

Nel caso il riesame dia esito negativo o si renda necessario apportare modifiche al verbale, sarà contattato l'ispettore per eventuali chiarimenti in merito e se del caso sarà prodotto un nuovo verbale che annulla e sostituisce il precedente.

Nel caso le anomalie riscontrate in fase di riesame non fossero chiarite direttamente con l'ispettore incaricato, l'organismo si riserva di effettuare nuovo sopralluogo presso l'impianto con spese a suo carico.

Il riesame è formalizzato su un verbale a se stante.

Il Verbale deve essere conservato e reso disponibile per le verifiche successive dell'impianto, a cura del Cliente; C.E.V.I. SRL provvede comunque all'archiviazione sia in formato digitale che cartaceo dei verbali di verifica.

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 straordinaria valgono le stesse prassi individuate per la registrazione delle periodiche.

A seguito dell'emissione del verbale di ispezione, C.E.V.I. SRL 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, C.E.V.I. SRL intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

È possibile la riproduzione dei Verbali di ispezione rilasciati da C.E.V.I. SRL, purché riproducano integralmente l'originale; sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile e la sua struttura non modificata.

5 – IMPEGNI DI C.E.V.I. SRL

- C.E.V.I. SRL si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- C.E.V.I. SRL si impegna inoltre ad operare nel rispetto dei principi di:
 - indipendenza (C.E.V.I. SRL 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 (C.E.V.I. SRL 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 C.E.V.I. SRL, 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 – C.E.V.I. SRL 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 C.E.V.I. SRL ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie);
- C.E.V.I. SRL 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; C.E.V.I. SRL 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 C.E.V.I. SRL, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, C.E.V.I. SRL 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;
- C.E.V.I. SRL garantisce adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- C.E.V.I. SRL 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;
- C.E.V.I. SRL 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).
- C.E.V.I. SRL 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 C.E.V.I. SRL, e accettare altresì, ispettori C.E.V.I. SRL in affiancamento/addestramento e ispettori C.E.V.I. SRL in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- fornire tutte le informazioni/documenti che C.E.V.I. SRL potrà richiedere in quanto necessarie alla buona esecuzione della verifica;



**REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE
E STRAORDINARIE DPR 462/01**

Rev. 2

23.10.2020

- comunicare tempestivamente a C.E.V.I. SRL qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare incidenti, guasti e modifiche dell'impianto;
- garantire al personale di C.E.V.I. SRL (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 C.E.V.I. SRL l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica
- mettere a disposizione del personale ispettivo C.E.V.I. SRL, 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 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
 - 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 C.E.V.I. SRL le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale C.E.V.I. SRL, nonché sulle



misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con C.E.V.I. SRL 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;
- 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.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, C.E.V.I. SRL 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 E RECLAMI

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.

Il cliente, quando ritenga necessario ed opportuno, può presentare ricorso relativamente alle decisioni assunte da Cevi srl ed i risultati delle verifiche e valutazioni di conformità eseguite.

I ricorsi devono essere presentati, solo per iscritto (a mezzo fax, raccomandata A.R. o sistema equivalente), attraverso compilazione del modulo appositamente predisposto (Form Ricorso/Reclamo), disponibile nel sito aziendale www.cevisrl.org o su carta intestata del ricorrente entro 30 (trenta) giorni solari dalla ricezione della notifica dell'atto contro cui si vuole procedere.

I ricorsi devono indicare nel dettaglio l'oggetto e le motivazioni con riscontri oggettivi.

La Cevi Srl, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo, darà conferma al cliente dell'avvenuta ricezione. Il ricorso verrà gestito in una prima fase dal Responsabile della Qualità in collaborazione con una persona competente nell'area in cui ricade il ricorso stesso e che non sia stata direttamente coinvolta nel processo relativo all'oggetto del ricorso.

Il ricorso verrà identificato, registrato e analizzato in modo tale da valutare la presenza di tutti gli elementi necessari per stabilirne la fondatezza e l'ammissibilità e per poter procedere alla sua risoluzione.

Nel caso in cui il ricorso si riveli infondato, la Cevi srl comunicherà per iscritto al reclamante le



motivazioni di tale rigetto.

Nel caso in cui il ricorso sia fondato, la Cevi srl provvederà, in funzione delle motivazioni dello stesso, a riesaminare l'intero fascicolo e ad analizzare le evidenze documentali che hanno portato alla decisione avverso la quale si è fatto ricorso. La Cevi srl si impegna a stabilire se ci siano state o meno carenze e/o non conformità, nel qual caso provvederà all'adozione delle necessarie azioni correttive secondo specifiche procedure interne di gestione dei ricorsi.

Nel caso in cui il ricorso riguardi la "non idoneità" di un impianto ritenuto invece "conforme" dalla Cevi srl, la stessa provvederà al riesame completo della pratica ed alla ricerca di carenze imputabili alla società stessa (procedure non applicate correttamente, strumentazione utilizzata o prove eseguite non applicate correttamente etc).

Nel caso in cui il ricorso ha come oggetto la non approvazione delle eventuali modifiche apportate dalla Cevi srl al presente Regolamento, verranno valutate di volta in volta le opportune azioni correttive laddove ritenute applicabili.

In tutti i casi, la Cevi srl sottopone il ricorso a riesame, valutazione e approvazione da parte dell'organo di delibera delle certificazioni (il Comitato di Certificazione) e dell'Amministratore.

Alla conclusione dell'analisi del ricorso la Cevi srl provvederà a comunicare in forma scritta (tramite fax, email raccomandata o sistema equivalente) l'esito del ricorso entro 90 (giorni) solari a partire dalla notifica dello stesso alla Cevi srl.

Nell'ipotesi in cui il cliente voglia fare un reclamo riguardante i servizi forniti dalla Cevi srl potrà rivolgersi alla stessa azienda tramite una comunicazione scritta o utilizzando direttamente il Form ricorsi/reclami, disponibile sul sito www.cevisrl.org, indicando i dati del richiedente e l'oggetto del reclamo.

Anche in questo caso la Cevi srl provvederà a valutare la fondatezza del reclamo ed a procedere così come previsto per i ricorsi ed a comunicare una risposta circa l'esito, entro 30 (trenta) giorni solari dal ricevimento del reclamo.

Non potranno essere presi in considerazioni e dunque gestiti secondo le procedure aziendali, i ricorsi ed i reclami rivolti alla Cevi srl in forma anonima.

Per ogni contenzioso che dovesse insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva svolta è competente, esclusivamente, il Foro di Arezzo.

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.



**REGOLAMENTO VERIFICHE PERIODICHE
E STRAORDINARIE DPR 462/01**

Rev. 2

23.10.2020

In caso di revisione del presente documento e/o di eventuali modifiche a requisiti applicabili ai clienti sarà cura di CEVI SRL informare gli stessi a mezzo mail, raccomandata A/R o consegnare il Regolamento a mano.

9 – USO DEL LOGO ACCREDIA

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