

RG 01	Regolamento per la Gestione dell'Attività di Ispezione
-------	---

Revisione n.	del	Copia n.	Depositata presso	in data
09	20.11.2023	1	Metron Lab	20.11.2023

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento si applica all'attività di Verificazione Periodica degli strumenti di misura effettuata da Metron Lab Srl ai sensi del Decreto Ministeriale n. 93/2017 del Ministero delle Attività Produttive. La verifica periodica riguarda gli strumenti di misura soggetti alla normativa nazionale e europea utilizzati per funzioni di misura legali, riferite a motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali.

Nell'allegato al presente regolamento sono specificate le tipologie e le caratteristiche degli strumenti che possono essere verificati da Metron Lab.

Il presente documento ha lo scopo di assicurare l'efficacia del servizio e l'omogeneità dei comportamenti dei soggetti interessati.

Stabilisce le condizioni e le procedure per la presentazione della richiesta di verifica periodica, per il trattamento della richiesta, per la programmazione del servizio, per l'esecuzione delle verificazioni, per la registrazione delle ispezioni, per il rilascio della documentazione ai titolari degli strumenti, per la presentazione di reclami e ricorsi.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito www.metronlab.it; può essere consultato inoltre, su richiesta dei titolari degli strumenti, nella sede dell'ufficio o può essere inviato all'indirizzo di posta elettronica del richiedente.

2. Riferimenti normativi

Il presente Regolamento fa riferimento al D.M. n. 93/2017 del Ministero delle Attività Produttive (Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa su controlli degli strumenti di misura in servizio conformi alla normativa nazionale e europea) e alla Norma Europea UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 (Requisiti per il funzionamento degli organismi di ispezione).

3. Presentazione della “Richiesta di verifica periodica di sistemi di misura”

La richiesta di verifica periodica, compilata sul Mod 01 PO, reperibile sul sito di Metron Lab o distribuita nella sede dell'Organismo, viene presentata dal titolare degli strumenti nella sede stessa o inviata tramite fax, posta elettronica o direttamente dal sito www.metronlab.it.

Se il titolare degli strumenti richiede una offerta per il servizio di verifica, in caso di accettazione, deve comunque inviare la “Richiesta di verifica periodica” Mod 01 PO compilata sul modello pubblicato sul sito di Metron Lab.

Se il titolare degli strumenti invia la Richiesta di verifica periodica senza preventiva richiesta formale di offerta, si fa riferimento al Tariffario in vigore alla data in cui la richiesta di verifica è pervenuta. Il Tariffario è consultabile nella sede dell'Odi; informazioni sulle tariffe in vigore possono anche essere richieste in forme alternative.

A fronte delle richieste di verifica periodica inviate tramite il sito web, l'Odi rende disponibile il tariffario su richiesta dei clienti.

Il costo della verifica deve in ogni caso essere comunicato al cliente in quanto elemento fondamentale del contratto; può anche essere semplicemente indicato sulla “Richiesta di verifica” che deve essere firmata dal cliente stesso per accettazione e la richiesta assume la validità di contratto.

Se tra il titolare degli strumenti e Metron Lab è stata stipulata una convenzione che prevede l'obbligo per l'Odi di procedere alla verifica periodica alle scadenze di legge o comunque previste dal contratto, l'Organismo effettua la verifica direttamente senza richiesta, con riferimento alle clausole contrattuali, salvo i casi di sopravvenute modifiche che richiedono il rinnovo della convenzione.

Può essere accettata la richiesta di verifica a mezzo telefono per la prenotazione del servizio, con riserva di sottoscrivere il modulo di richiesta, compilato, direttamente in sede di verifica.

Sulla richiesta devono essere indicati:

- La ragione sociale, la sede legale, la sede operativa, l'attività, la Partita IVA;
- l'elenco degli strumenti da verificare, identificati con tipo di strumento, marca, matricola, modello, portata;
la tipologia di verifica (verifica periodica per scadenza dei termini o verifica di rilegalizzazione per riparazione degli strumenti ai quali devono essere ripristinati i sigilli);
- gli orari di apertura e gli eventuali giorni di chiusura;
- eventuali esigenze del Committente in ordine alle modalità di esecuzione della verifica;
- la dichiarazione che gli strumenti per i quali si chiede la verifica non hanno subito modificazioni e che mantengono i requisiti originari dichiarati dal fabbricante;
- la dichiarazione di aver preso visione del "Regolamento per la Gestione dell'Attività di Ispezione" pubblicato sul sito di Metron Lab e di accettarne le condizioni;
- la sottoscrizione del consenso al trattamento dei dati;
- la sottoscrizione a consentire l'accesso, anche senza preavviso, agli ispettori dell'Ente di Accreditamento, in accompagnamento agli ispettori di Metron Lab, per eventuali verifiche di sorveglianza all'Organismo accreditato.

Con la Richiesta di verifica il titolare degli strumenti si impegna:

- a rendere disponibili per il tempo necessario le apparecchiature oggetto della verifica e il personale e i mezzi indispensabili per l'effettuazione delle prove previste;
- a mettere a disposizione manuali d'uso, certificazioni di approvazione, data sheet, libretti metrologici e ogni documentazione necessaria per poter procedere alla verifica;
- a consentire l'accesso, anche senza preavviso, degli Ispettori di ACCREDIA, in accompagnamento ai tecnici di Metron Lab, per eventuali verifiche di sorveglianza all'Organismo di Ispezione;
- ad assicurare le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente, anche isolando l'area interessata alle operazioni di verifica in caso di impianti che presentano rischi; a corrispondere la somma concordata per il servizio, direttamente al personale che effettua la verifica o a mezzo bonifico bancario o postale.

Il titolare dichiara che gli strumenti per i quali richiede la verifica non hanno subito modificazioni e che mantengono i requisiti originari dichiarati dal fabbricante.

Sottoscrive inoltre il consenso al trattamento dei dati, secondo quanto previsto dalla normativa sulla privacy.

Su richiesta del titolare dello strumento, qualora sussistano limitazioni nell'utilizzo dello strumento, l'ispettore può limitarsi alle prove corrispondenti alle limitazioni.

Il titolare dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione in merito alla limitazione di utilizzo.

La limitazione dovrà essere annotata sul libretto metrologico e su etichetta da applicare allo strumento.

4. **Trattamento delle Richieste di verifica**

Metron Lab registra la richiesta sull'apposito registro protocollo informatico e trascrive il numero di registrazione e la data sulla richiesta stessa, sulla quale deve essere trascritta anche la data di scadenza del periodo utile per l'esecuzione previsto dal DM 93/2017.

Le richieste di verifica vengono consegnate al Responsabile Tecnico il quale accerta che il lavoro da eseguire rientri nell'ambito delle competenze dell'Organismo di Ispezione e che siano disponibili le risorse necessarie per l'esecuzione del servizio.

Accerta inoltre che il servizio richiesto sia adeguatamente definito perché possano essere rilasciate istruzioni chiare al personale tecnico incaricato.

Qualora si rendessero necessari chiarimenti il Responsabile Tecnico, prima di qualsiasi decisione, contatta il richiedente.

Sulla richiesta viene apposta una dicitura (timbro) con riferimento al riesame effettuato sullo stesso documento.

Il timbro del riesame potrà essere apposto solo previa verifica della firma del titolare e, ove applicabile, della dichiarazione sui limiti di utilizzo dello strumento.

Se l'Organismo di Ispezione non può eseguire la verifica in quanto non rientrante nell'ambito delle proprie competenze o per indisponibilità delle risorse necessarie informa tempestivamente il richiedente.

Con l'accettazione e la registrazione della richiesta di verifica Metron Lab si impegna:

ad eseguire il servizio nei termini previsti dal DM 93/2017 citato (45 giorni), e comunque secondo le necessità del richiedente, qualora manifestate;

ad effettuare le ispezioni impiegando personale competente e i mezzi necessari e applicando puntualmente le norme di legge e le procedure stabilite;

ad assicurare l'imparzialità nell'espletamento dell'attività e l'indipendenza da qualsiasi tipo di pressione che possa compromettere l'obiettività del proprio giudizio;

a garantire la massima riservatezza relativamente alle informazioni ottenute in conseguenza dell'attività di ispezione effettuata, fatto salvo l'obbligo derivante da leggi e in particolare l'obbligo di invio telematico alla Camera di Commercio competente per territorio e a Unioncamere dei dati della verifica effettuata (art. 13 DM 93/2017); se l'Odl è tenuto per legge a divulgare le informazioni, deve informare il cliente sulle informazioni fornite.

ad informare tempestivamente i titolari degli strumenti oggetto di verifiche già programmate, dell'impossibilità ad eseguire le attività ispettive in caso di provvedimenti d'inibizione della funzione di Organismo di Ispezione (art. 12 DM 93/2017).

5. **Programmazione del servizio di verifica**

Il Responsabile Tecnico provvede alla programmazione degli interventi di verifica e all'assegnazione degli incarichi agli Ispettori Tecnici.

La programmazione viene effettuata tenendo conto:

- della tipologia di verifica richiesta;
- delle risorse necessarie per l'esecuzione del servizio;
- dei tempi prevedibilmente necessari per la verifica;
- della scadenza del periodo utile per l'esecuzione (45 giorni dalla data di presentazione della richiesta);
- della eventuale necessità di concordare data e orario;
- della opportunità di riunione di più richieste, della stessa tipologia o dello stesso territorio, da eseguire in unica uscita al fine di conseguire il risultato con maggiore economicità.

La pianificazione del servizio viene registrata sul Mod 12 MQ.

L'assegnazione degli incarichi agli ispettori per l'esecuzione delle verificazioni avviene con lettera sottoscritta dal Responsabile Tecnico e dall'incaricato, nella quale vengono riportati:

- la data di consegna della richiesta all'ispettore;
- la data stabilita per la verifica;
- il n. di protocollo della richiesta;
- il nominativo e l'indirizzo del cliente.

Le altre indicazioni necessarie per la esecuzione della verifica sono rilevabili dalla richiesta.

Si trascrive l'elenco degli ispettori in servizio presso l'Organismo per l'eventuale segnalazione di non gradimento (ricusazione) di qualche nominativo, da evidenziare sulla richiesta di verifica:

- ispettore Agus Simone - Responsabile Tecnico;
- ispettore Saba Davide - Sostituto Responsabile Tecnico;
- ispettore Lori Emiliano;
- ispettore Piras Andrea;
- Ispettore Onnis Raffaele - collaboratore esterno;
- ispettore Blandino Salvatore - collaboratore esterno;
- ispettore Blandino Alessandra - collaboratore esterno.

In caso di sopravvenuti provvedimenti di inibizione della funzione di Organismo di Ispezione Metron Lab informa tempestivamente i titolari degli strumenti dell'impossibilità ad effettuare le attività ispettive programmate.

6. Esecuzione del Servizio di verifica

Gli Ispettori tecnici incaricati della effettuazione della verifica devono indossare i previsti D.P.I (dispositivi di protezione individuale) e concordare con il titolare degli strumenti o suo rappresentante le modalità della verifica, l'eventuale necessità di personale e mezzi in aggiunta al personale dell'Organismo di Ispezione. Hanno l'obbligo di fornire tutti i chiarimenti necessari al Committente, prima dell'ispezione e durante lo svolgimento della stessa.

Devono accogliere, se possibile, le eventuali richieste dei Titolari degli strumenti se questi prospettano particolari esigenze in ordine allo svolgimento dell'ispezione.

Devono assicurare lo svolgimento del servizio con imparzialità.

Devono trattare con cura gli strumenti sottoposti a verifica per evitarne eventuali danneggiamenti.

Gli Ispettori devono identificare in modo univoco gli strumenti da verificare con il nominativo del fabbricante, il modello e il numero di serie, dati rilevabili dalla targa apposta sullo strumento stesso.

Prima di iniziare la verifica devono accertare che gli strumenti non presentino anomalie apparenti e che siano corrispondenti a quelli descritti nella richiesta.

Eventuali difformità o anomalie devono essere registrate sulla richiesta e l'operatore deve contattare il titolare o suo rappresentante.

Durante l'esecuzione della verifica gli strumenti devono essere manipolati con cautela per evitarne il danneggiamento.

L'ispettore incaricato effettua la verifica applicando le Procedure Operative elaborate dall'Organismo con riferimento a norme nazionali o europee, a Raccomandazioni OIML, a Linee Guida SIT LAT, a metodi sviluppati da istituti universitari.

Oltre alle Procedure Operative l'ispettore utilizza le corrispondenti procedure di calcolo automatico per l'elaborazione dei dati delle prove e per la determinazione degli errori.

Controlla che i dati immessi nei fogli di calcolo siano corretti e che i fogli stessi siano protetti.

Deve comunque sempre avere a disposizione una copia integra del foglio, da utilizzare come riserva, in caso di danneggiamento del foglio in uso.

L'ispettore tecnico utilizza i campioni e gli strumenti descritti nelle Procedure Operative, previo accertamento dello stato di taratura e di funzionalità.

Effettuate tutte le prove prescritte e ottenuti i risultati con gli errori, l'ispettore verifica che gli stessi rientrino nei limiti degli errori massimi permessi (emp).

Se la verifica ha avuto esito positivo applica sugli strumenti i sigilli e i contrassegni previsti dal DM 93/2017 (allegato VI punto 1).

In caso di esito negativo applica i contrassegni previsti al punto 2 dell'allegato VI della norma citata.

Viene poi compilata l'“Attestazione di avvenuta verifica periodica” Mod 02 PO comprendente:

- l'identificazione dell'organismo di ispezione;
- il numero identificativo del documento e la data;
- il numero della richiesta e la data di presentazione della stessa;
- l'elenco delle tipologie di strumenti per le quali l'organismo è stato riconosciuto idoneo ad effettuare la verifica periodica;
- l'identificazione degli strumenti verificati (marca, modello, matricola, portata max, anno di fabbricazione, data di messa in servizio, approvazione nazionale, CE o MID);
- l'esito della verifica (positivo o negativo);
- i dati del titolare degli strumenti (ragione sociale, partita IVA, sede legale, sede operativa, recapiti telefonici e di posta elettronica);
- i dati identificativi dei campioni utilizzati;
- Il luogo in cui è stata effettuata la verifica;
- la scadenza della verifica;
- le firme dell'ispettore e del titolare degli strumenti o suo rappresentante;
- la firma del Responsabile Tecnico da apporre in sede di accertamento sulla regolarità della verifica.

Viene compilato il Rapporto di prova riferibile all'Attestazione di avvenuta verifica periodica nel quale si dà evidenza delle prove effettuate, dell'elaborazione dei calcoli, dei risultati ottenuti, dei campioni utilizzati, dell'esito della verifica (positivo o negativo); questo documento è conservato agli atti dell'Organismo.

In alcuni casi viene compilata una Check-list delle prove effettuate, pure riferibile all'attestazione di avvenuta verifica periodica che viene ugualmente conservata agli atti.

Deve informare il cliente dell'obbligo dell'Organismo di provvedere all'invio telematico agli Enti preposti dei dati relativi alla verifica effettuata.

Deve inoltre provvedere alla registrazione della verifica effettuata sul Libretto Metrologico, se già rilasciato. Se il libretto non è ancora stato rilasciato, l'ispettore deve compilare un nuovo libretto per ogni strumento verificato (art.4 comma 12 DM 93/2017).

Nel caso in cui il libretto non sia nella disponibilità del titolare dello strumento, per smarrimento o in quanto non rintracciabile per qualsiasi causa, l'ispettore compila un nuovo libretto sul quale deve evidenziare che non si tratta del libretto originale e, nello spazio per le “Osservazioni”, deve trascrivere le dichiarazioni del titolare relative ai motivi del rilascio del nuovo libretto.

Il titolare dello strumento sottoscrive dette dichiarazioni.

Nel caso in cui uno strumento è stato riparato prima del rilascio del libretto metrologico, il riparatore deve fornire una dichiarazione con la descrizione dell'intervento e dei sigilli provvisori applicati; l'ispettore che effettua la prima verifica periodica riporta la dichiarazione sul libretto metrologico;

Per i nuovi clienti viene richiesta la compilazione del "Modulo soddisfazione del cliente" Mod 22 MQ con la valutazione del servizio prestato.

Il titolare degli strumenti, o chi può averne interesse, può presentare un reclamo esprimendo l'insoddisfazione per il servizio prestato;

in caso di disaccordo sull'esito della verifica, può essere presentato un ricorso con richiesta di riconsiderare la decisione assunta;

in entrambi i casi l'Organismo deve fornire una risposta.

Al termine della verifica non vengono rilasciate documentazioni, ad eccezione delle verifiche in impianti di carburanti a seguito delle quali vengono rilasciate le dichiarazioni relative al carburante erogato e riversato nelle cisterne, indispensabili per le registrazioni che il gestore deve effettuare sui registri fiscali.

L'attestazione di avvenuta verifica periodica dovrà essere successivamente inviata al titolare degli strumenti, dopo il Riesame dell'attività di ispezione del Responsabile Tecnico.

L'attestazione di avvenuta verifica periodica, il rapporto di prova associato, e in generale tutta la documentazione rilasciata dall'Odi ai clienti titolari degli strumenti, può essere da essi riprodotta in b/n o a colori, purché la riproduzione sia integrale e leggibile in ogni sua parte.

L'ispettore, entro 3 giorni dalla verifica, consegna tutta la documentazione al Responsabile Tecnico che, nei successivi 3 giorni, effettua il riesame per accertare la regolarità della verifica e dispone per l'invio al cliente della documentazione relativa alla verifica effettuata.

Il Riesame dell'attività di ispezione viene effettuato secondo quanto descritto nella Procedura PG 02 (Procedura per l'attività di riesame dei verbali di ispezione).

7. Procedura relativa ai reclami e ricorsi

Si fa riferimento al punto 7.6 del Manuale per la Qualità

Ricorso: richiesta del cliente all'Organismo di Ispezione per la riconsiderazione di una decisione assunta relativamente alla verifica effettuata.

Reclamo: espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata dal cliente o da qualsiasi parte interessata all'Organismo di Ispezione, relativa alla attività di tale organismo, alla quale deve essere data risposta.

I reclami e i ricorsi possono essere presentati dal titolare degli strumenti e da chiunque ne abbia interesse entro 5 giorni dalla data dell'ispezione a mezzo lettera per raccomandata o mediante PEC.

Devono contenere:

- i motivi del reclamo o del ricorso descritti in modo dettagliato;
- l'eventuale richiesta da parte del ricorrente di essere sentito prima delle decisioni;
- la richiesta per la definizione del reclamo o del ricorso.

Il reclamo o il ricorso viene registrato sul Registro dei ricorsi e dei reclami Mod 23 MQ.

L'avvenuta ricezione dell'atto viene comunicata al ricorrente.

L'Odi, in persona del Responsabile Tecnico o di altra persona nel caso in cui il RT non possa garantire l'imparzialità necessaria nella valutazione, controlla se il ricorso o il reclamo si riferisce all'attività ispettiva di Metron Lab; in caso affermativo effettua tutti gli accertamenti del caso, raccoglie e verifica le informazioni necessarie per validare il ricorso o il reclamo, convoca il ricorrente se lo stesso ha chiesto di essere sentito, chiede all'ispettore interessato di riferire in merito all'ispezione effettuata, controlla tutti gli atti relativi all'ispezione; decide sulle azioni da intraprendere e sulla risposta all'interessato.

La decisione deve essere comunque assunta, o riesaminata e approvata, da persona non coinvolta nell'attività di ispezione e deve essere adeguatamente motivata.

La decisione deve essere approvata dalla Direzione.

L'Organismo, entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso o del reclamo, comunica all'interessato l'esito e la messa a disposizione degli atti.

Vengono effettuate tutte le registrazioni sul Registro dei ricorsi e dei reclami sul Mod 23 MQ.

8. Procedura gestionale dei processi commerciali

Il titolare degli strumenti invia la richiesta di verifica periodica secondo le modalità di cui al punto 3. del presente Regolamento.

Metron Lab accetta richieste di verifica pervenute direttamente dall'utente metrico e non da intermediari, salvo per i clienti per i quali è stata sottoscritta apposita delega.

La delega è sottoscritta dal soggetto titolare degli strumenti o suo legale rappresentante, il quale conferisce mandato alla società intermediaria per l'emissione della richiesta formale di verifica periodica per gli strumenti di propria competenza. Il delegante dichiara altresì di aver preso visione e di accettare il Regolamento di Metron Lab.

L'Odi applica ai Clienti le tariffe previste dal Tariffario in vigore al momento della presentazione della richiesta di verifica.

Le tariffe sono elaborate sulla base della media delle ore necessarie per la verifica, della tipologia di prove da eseguire e dei campioni e delle attrezzature da utilizzare; compresi i costi per il trasporto dei campioni e delle attrezzature. I criteri economici per la formulazione delle offerte sono elaborati secondo i criteri di imparzialità di giudizio, ovvero in assenza di conflitti di interesse e nel rispetto delle prescrizioni applicabili.

Il costo del servizio può essere richiesto a mezzo telefono, fax o posta elettronica.

Nel caso di preventiva richiesta di offerta l'importo da fatturare è quello risultante dall'offerta stessa.

Sono fatti salvi i casi di fornitura di servizi in forma continuativa alle scadenze di legge o con frequenza superiore, per i quali è sottoscritta apposita Convenzione tra Cliente titolare degli strumenti e Metron Lab.

Il pagamento può essere effettuato:

- in assenza di contratto o convenzione, direttamente all'incaricato della verifica che rilascia ricevuta alla quale seguirà la fattura in formato elettronico inviata direttamente dalla sede dell'Odi, oppure mediante bollettino postale o bonifico bancario;
- in presenza di contratto o convenzione, mediante bonifico bancario o postale.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, si approvano specificatamente le clausole di cui ai punti 3-6-7-8.

L'approvazione avviene mediante l'apposizione della firma del titolare degli strumenti sulla Richiesta di verifica o sul contratto, se esistente.

9. Modifiche al Regolamento

Le modifiche al presente Regolamento sono disposte per sopravvenute nuove norme e comunque quando se ne ravvisi la necessità.

Le modifiche sono effettuate dal Responsabile del sistema di gestione per la Qualità, sentito se del caso il Responsabile Tecnico.

La versione aggiornata del Regolamento deve essere pubblicata sul sito di Metron Lab, in sostituzione della precedente revisione.

Allegato al Regolamento per la Gestione dell'Attività di Ispezione

Tipologia e caratteristiche degli strumenti verificati ai sensi del DM 93/2027:

- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI - classe I con portata massima fino a 1100 g;
- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI - classe II con portata massima fino a 10 kg;
- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI - classe III e IIII con portata massima fino a 80.000 kg;
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI - Selezionatrici ponderali - classe di accuratezza X(x) XIII(x) e XIII(x) con $(x) \geq 0,5$ e Y(a), Y(b) con portata massima fino a 150 kg;
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI - Riempitrici gravimetriche - classe di accuratezza X e fattore di designazione $(x) \geq 0,5$ con portata massima fino a 50 kg;
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI – Totalizzatori a funzionamento discontinuo – classe di accuratezza $\geq 0,5$;
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI – Totalizzatori a funzionamento continuo – classe di accuratezza $\geq 0,5$;
- Distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 1000 L/min;
- Distributori di GPL;
- Erogatori per liquidi alimentari con portata massima fino a 50 L/min;
- Dosatori volumetrici di carburanti liquidi con capacità nominale V pari a 20 L;
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – carburanti (escluso GPL) – con portata massima fino a 2000 L/min;
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – GPL – con portata massima fino a 1000 L/min;
- Autocisterne a scomparti tarati con misuratore di livello meccanico ed elettronico;
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua destinati al Carico/Scarico di autocisterne, vagoni-cisterna, navi-cisterna e container-cisterna – carburanti (escluso GPL) - con portata massima fino a 5000 L/min o 12000 kg/min (o portate superiori in caso di strutture di prova annesse allo strumento);
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua destinati al Carico/Scarico di autocisterne, vagoni-cisterna, navi-cisterna e container-cisterna – GPL - con portata massima fino a 5000 L/min o 12000 kg/min (o portate superiori in caso di strutture di prova annesse allo strumento);
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua su condotta con portata massima fino a 12500 L/min o 12500 kg/min (o portate superiori in caso di strutture di prova annesse allo strumento);
- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua destinati al rifornimento degli aeromobili;
- Carburante per il rifornimento di aeromobili - con portata massima fino a 2500 L/min.