INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI 3
3. TERMINI E DEFINIZIONI 4
4. PRESENTAZIONE DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRENTO 6
5. ACCESSO AL SISTEMA DEI CONTROLLI 7
5.1 Elenco degli operatori assoggettati 8
5.2 Modalità di tenuta dell'elenco degli operatori assoggettati 9
5.3 Imbottigliatori esteri 9
5.4 Applicativo informatico GEREM 9
6. ATTIVITA' DI CONTROLLO 10
6.1 Controlli dei "Viticoltori" 11
6.1.1 Controlli documentali 11
6.1.2 Controlli ispettivi 11
6.2 Controlli dei "Centri di intermediazione delle uve destinate alla vinificazione" 11
6.3 Controlli degli "Intermediari di vini sfusi destinati alla DO o alla IG o certificati alla DO" 12
6.3.1 Controlli documentali 12
6.3.2 Controlli ispettivi 12
6.4 Controlli dei "Vinificatori" 12
6.4.1 Controlli documentali 13
6.4.2 Controlli ispettivi/analitici 13
6.5 Controlli degli "Imbottigliatori" 14
6.5.1 Controlli documentali 14
6.5.2 Controlli documentali-Imbottigliatori esteri 14
6.5.3 Controlli ispettivi/analitici 14
6.6 Certificazione dei Vini a D.O. 15
6.7 Controllo dei campioni 15
6.8 Esiti delle attività di controllo c/o l'operatore 15
6.9 Decisioni relative alle certificazioni 16
7. IMPEGNO DEGLI OPERATORI 17
8. SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ 18
9. MODIFICHE CHE INFLUENZANO LA CERTIFICAZIONE 19
10. RESCISSIONE, RIDUZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE 19
10.1 Riduzione della certificazione 19
10.2 Revoca della certificazione 20
11. RECLAMI E RICORSI 20
11.1 Reclami 20
11.2 Ricorso presentato dall'azienda avverso l'esito negativo dell'analisi chimica del campione di vino 20
11.3 Ricorsi avverso le decisioni del Comitato di Certificazione 21
12. CONTROVERSIE 21
13. USO DEGLI ATTESTATI DI IDONEITÀ 22
14. RISERVATEZZA 22
15. CONDIZIONI ECONOMICHE 22
16. INFORMATIVA SULLA PRIVACY 22
17. ELENCO MODULISTICA ALLEGATA 23

Rev.	Data	Motivazione	Redazione Segreteria Tecnica	Controllo Responsabile del SG	Approvazione Responsabile OdC
0	19/05/17	Prima emissione			
1	23/11/17	Modifiche al PCA-8 e a seguito dell'esame documentale ACCREDIA (ns. RNC n°6)			
2	28/02/18	Revisione a seguito dei rilievi Accredia del 14-15/12/2017			
3	12/04/18	Inserimento modulo "Ricorso avverso l'esito negativo dell'analisi chimico-fisica"			
4	01/08/18	Modifiche conseguenti al Decreto autorizzativo Mipaaf del 02/07/18			
5	18/05/19	Modifiche conseguenti al D.M. del 12/03/19			
6	31/10/19	Inserimento imbottigliatori esteri			
7	23/01/20	Revisione a seguito dei rilievi Accredia del 12-13/11/2019			
8	11/12/20	Modifiche conseguenti alla revisione della UNI CEI EN ISO 17000:2020 e del commento Accredia n.5 del 24-25/11/2020			
9	01/08/21	Rinnovo autorizzazione ministeriale (Decreto Mipaaf 313187 dell'8/7/21)			
10	20/09/21	Modifiche a seguito dell'esame documentale ACCREDIA (ns. RNC n°3/2021)			
11	11/10/24	Cambio denominazione Camera di Commercio			
12	30/09/26	Modifiche a seguito del DM 22/12/25 – estratto elenco degli operatori			

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura definisce le condizioni generali di contratto con le quali un cliente/operatore[1] della filiera dei vini a D.O. ed I.G. controllati dall'Organismo di Certificazione (di seguito OdC) della Camera di Commercio di Trento può accedere al sistema di controllo.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riportano le principali norme di riferimento per le attività di controllo svolte dall'OdC:

- **UNI EN CEI ISO 17065:2012** Valutazione della conformità. Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi"
- **UNI CEI EN ISO 17000:2020** Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali.
- **Regolamento CE 273/2018 del 11 dicembre 2017,** che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, lo schedario viticolo, i documenti di accompagnamento e la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni obbligatorie, le notifiche e la pubblicazione delle informazioni notificate, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i pertinenti controlli e le pertinenti sanzioni, e che modifica i regolamenti (CE) n. 555/2008, (CE) n. 606/2009 e (CE) n. 607/2009 della Commissione e abroga il regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione e il regolamento delegato (UE) 2015/560 della Commissione.
- **Regolamento CE 274/2018 del 11 dicembre 2017** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni e le notifiche obbligatorie, e del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i controlli pertinenti, e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2015/561 della Commissione.
- **Regolamento (CE) n° 1308 del Consiglio del 17 dicembre 2013**, recante l'Organizzazione comune dei mercati agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.
- **Legge n° 238 del 12 dicembre 2016:** Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino.
- **DM n° 313187 dell'8 luglio 2021:** Designazione della Camera di Commercio di Trento quale autorità pubblica di controllo ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61.
- **D.M. 13 agosto 2012:** Disposizioni nazionali applicative del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, del regolamento applicativo (CE) n. 607/2009 della commissione e del decreto legislativo n. 61/2010, per quanto concerne le DOP, le IGP, le menzioni tradizionali, l'etichettatura e la presentazione di determinati prodotti del settore vitivinicolo.
- **D.M. n° 7552 del 02 agosto 2018**: Sistema dei controlli e vigilanza sui vini a DO e IG, ai sensi dell'articolo 64, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante la disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino.
- **D.M. 12 marzo 2019:** Disciplina degli esami analitici per i vini DOP e IGP, degli esami organolettici e dell'attività delle commissioni di degustazione per i vini DOP e del relativo finanziamento.

[1] Si veda la definizione al punto 3.2

- **Disciplinari di Produzione delle DO e IG controllate dall'OdC della Camera di commercio di Trento.**
- **Piani di Controllo delle DO e IG controllate dall'OdC della Camera di commercio di Trento.**
- **Regolamento per il funzionamento del Comitato di certificazione (REG-CDC).**
- **Regolamento per il funzionamento della consulta per i ricorsi avverso le decisioni del Comitato di Certificazione (REG-CR).**
- **Regolamento per il funzionamento del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (REG-CSI).**

Tutti i documenti predisposti dall'OdC e richiamati nella presente procedura, nonché le norme elencate, lo Statuto, le deliberazioni di Giunta e l'organigramma dell'Organismo di Certificazione (OdC) sono disponibili in copia, presso la sede. Di seguito i riferimenti dell'OdC.

Camera di commercio Industria Artigianato Turismo e Agricoltura di Trento
Ufficio Organismo di Controllo
Organismo di Controllo per la Certificazione sui vini DOP e IGP
Via Dordi, 19 - CAP 38122 - Trento
E-mail: controlliproduzioni@tn.camcom.it
PEC: controllovini@tn.legalmail.camcom.it

I prospetti tariffari, così come i Piani di Controllo e i Disciplinari di Produzione, sono resi disponibili ai clienti attraverso la pubblicazione sul sito internet www.controllovinitn.it.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Riportiamo di seguito alcune delle principali definizioni e terminologie utilizzate nel presente documento:

3.1 **Certificazione:** attestazione di parte terza della conformità di prodotti, processi, sistemi o persone (RG-01). Attestazione di parte terza relativa ad un oggetto di valutazione della conformità (UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020).

3.2 **Cliente/operatore:** organizzazione o persona che è responsabile verso un Organismo di certificazione per assicurare che i requisiti di certificazione, compresi i requisiti di prodotto siano soddisfatti (UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012).

Per le attività svolte dall'OdC il cliente/operatore possono essere:

I. Viticoltore
soggetto conduttore a qualunque titolo di appezzamenti coltivati a vite, dichiarati nello schedario vitivinicolo, che produce uve che possono essere vinificate dallo stesso o conferite e vendute ad altri.

II. Centro di intermediazione delle uve destinate alla vinificazione
categoria di soggetti che si occupa solo ed esclusivamente dell'acquisto e della vendita delle uve.[2]

III. Aziende operanti l'acquisto e la vendita di vini sfusi destinati alla I.G., alla D.O. o certificati a D.O
aziende della filiera vitivinicola che si occupano solo ed esclusivamente dell'acquisto e della vendita di vini sfusi destinati alla I.G., alla D.O. o certificati a D.O.

IV. Vinificatore

[2] Al momento questa categoria di soggetti non è presente nelle DO e IG controllate dall'OdC

operatore della filiera vitivinicola che trasforma l'uva propria o acquistata o conferita ad altri per ottenere vino.

V. Imbottigliatori/etichettatori
categoria di soggetti che si occupa dell'imbottigliamento ed, eventualmente, dell'etichettatura ovvero alla sola operazione di etichettatura dei vini DO e IG.

3.3 **detentore:** l'operatore della filiera vitivinicola che detiene la partita di vino oggetto degli esami analitici e/o organolettici (D.M. 12 marzo 2019)**;**

3.4 **Imparzialità**: presenza di obiettività – per obiettività si intende l'assenza di conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività dell'organismo (UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012).

3.5 **Oggetto di valutazione della conformità**: entità alla quale si applicano requisiti specificati(UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020)..

3.6 **Organismo di certificazione:** organismo di valutazione della conformità di terza parte che attua schemi di certificazione (UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012).

3.7 **Organismo di valutazione della conformità:** organismo che esegue attività di valutazione della conformità, ad eccezione dell'accreditamento (UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020).

3.8 **Reclamo**: espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di valutazione della conformità o ad un organismo di accreditamento, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta (UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020).

3.9 **Ricorso; appello:** richiesta, indirizzata dalla persona od organizzazione che fornisce o costituisce l'oggetto di valutazione della conformità, all'organismo di valutazione della conformità o all'organismo di accreditamento, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto (UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020).

3.10 **Schema di certificazione:** sistema di certificazione relativo a prodotti specificati, ai quali si applicano gli stessi requisiti specificati, specifiche regole e procedure (UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012)

3.11 **Schedario «schedario viticolo»:** lo strumento previsto dall'art. 145 del regolamento (UE) n. 1308/2013 e dal regolamento delegato (UE) n. 2018/273 della Commissione dell'11 dicembre 2017, parte integrante del SIAN nonché del Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) e dotato di un sistema di identificazione geografica (GIS), contenente informazioni aggiornate sul potenziale produttivo (D.M. n° 7552 del 02 agosto 2018).

Acronimi

Nel presente documento sono utilizzati i seguenti acronimi:

CdC:	Comitato di Certificazione
CSI:	Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità
DO:	Denominazione di Origine
DOC:	Denominazione di Origine Controllata
DOP:	Denominazione di Origine Protetta
ICQRF:	Dipartimento dell'Ispettorato Centrale della tutela della Qualità e della Repressione Frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste
IG:	Indicazione Geografica

IGP:	Indicazione Geografica Protetta
IGT:	Indicazione Geografica Tipica
MASAF:	Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste
OdC:	Organismo di Controllo

4. PRESENTAZIONE DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI TRENTO

La Camera di commercio di Trento è un Ente autonomo di diritto pubblico a struttura rappresentativa, dotato di personalità giuridica e di autonomia funzionale che svolge, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali.

Le funzioni fondamentali previste dalla legge 580 del 1993 di riordinamento delle Camere di commercio comprendono lo svolgimento di funzioni di vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti. In tale ambito si colloca il ruolo degli Organismi di Controllo (di natura camerale) dei prodotti DOP/IGP che eseguono il controllo rispetto ai disciplinari di produzione sulle imprese del territorio. L'Organismo di Controllo della Camera di commercio di Trento - istituito su mandato della Giunta Camerale - esercita l'attività di controllo e certificazione di conformità dei prodotti vitivinicoli DOP e IGP secondo i principi di indipendenza, trasparenza, imparzialità e competenza e nel rispetto della normativa internazionale, comunitaria e nazionale.

Con Decreto Ministeriale n. 313187 del 08 luglio 2021, il MASAF ha designato la Camera di commercio di Trento, in qualità di Autorità Pubblica di Controllo, allo svolgimento dei controlli previsti dall'art. 90 del Regolamento (CE) n. 1306/2013, e successive disposizioni applicative, nei confronti di tutti i soggetti che operano all'interno della filiera dei seguenti vini DOP e IGP:

- **DOC Trentino,**
- **DOC Trento,**
- **DOC Teroldego Rotaliano,**
- **DOC Casteller,**
- **DOC Valdadige,**
- **IGT Vigneti delle Dolomiti,**
- **IGT Vallagarina.**

La sede legale e operativa dell'Autorità Pubblica di Controllo dei vini DOP e IGP della Camera di commercio di Trento è la seguente:

Camera di commercio Industria Artigianato Turismo e Agricoltura di Trento
Ufficio Organismo di Controllo
Organismo di Controllo per la Certificazione sui vini DOP e IGP
Via Dordi, 19 - CAP 38122 - Trento

Le attività svolte dall'OdC sono finanziate mediante le tariffe richieste ai clienti e variano in funzione della tipologia di prodotto vitivinicolo da esaminare e del segmento di filiera controllato. Il tariffario e il Piano dei Controlli, pubblicati sul sito dell'OdC, risultano approvati dal MASAF ai sensi del DM n° 7552 del 2 agosto 2018.

5. ACCESSO AL SISTEMA DEI CONTROLLI

La richiesta di ingresso al sistema di controllo dell'OdC della C.C.I.A.T.A. di Trento può essere inoltrata da tutti gli operatori della filiera, senza alcuna limitazione o discriminazione, che producono uve, vinificano o imbottigliano vini a D.O. e a I.G. per i quali l'OdC è stato autorizzato dal MASAF come Organismo di controllo ai sensi della Legge 238/2016.

Le categorie di clienti/operatori che possono essere immessi nel sistema di controllo sono quelle indicate nel punto 3.2 del presente documento.

L'OdC effettuerà il controllo in conformità ai Piani di Controllo specifici per ogni D.O. e/o I.G.; tali piani - redatti in conformità allo schema previsto nel DM n° 7552 del 02 agosto 2018 - sono stati autorizzati dal MASAF congiuntamente al tariffario.

Ogni Piano è suddiviso in 5 schede, riferite ai diversi segmenti della filiera produttiva e a specifiche attività di controllo:

- **Scheda "viticoltore"** inerente la fase di produzione delle uve, con verifiche ispettive in azienda;
- **Scheda "centri di intermediazione delle uve destinate alla vinificazione"** inerente la fase di commercializzazione delle uve;
- **Scheda "intermediari vini sfusi"** inerente la fase di commercializzazione dei vini sfusi;
- **Scheda "vinificatore"** inerente la fase di produzione del vino;
- **Scheda "imbottigliatore"** inerente la fase di imbottigliamento e confezionamento, con verifiche sulla disponibilità di prodotto certificato ai fini dell'imbottigliamento, sulla qualità e sull'etichettatura del prodotto imbottigliato.

Per ottenere la rivendicazione di una delle D.O. o della I.G. protette dall'OdC, il cliente/operatore deve assoggettarsi ai controlli previsti nel Piano di Controllo di riferimento.

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 64 co. 16 della Legge 238/2016 "tutti i soggetti partecipanti alla filiera delle produzioni dei vini a DOP o IGP sono automaticamente inseriti nel sistema di controllo al momento della rivendicazione di ciascuna produzione tutelata".

Inoltre, ai sensi dell'articolo 7 "I soggetti della filiera vitivinicola" del D. M. del 02 agosto 2018, n° 7552, i soggetti operanti presso la filiera controllata dall'OdC si intendono iscritti al Sistema di controllo ai sensi di quanto riportato all'interno della normativa di riferimento.[3]

Tutti gli operatori della filiera (come previsto dall'art. 7 del D.M. 7552 del 02/08/2018), che alla data di pubblicazione della presente procedura non siano ancora immessi nel sistema dei controlli dell'OdC della C.C.I.A.T.A. e che per la prima volta intendono rivendicare e/o utilizzare una produzione a D.O. o a I.G. controllate dall'Organismo, devono – al fine dell'iscrizione all' "Elenco dei soggetti della filiera vitivinicola" - sottoscrivere con l'OdC l'"Istanza Ammissione al Piano dei Controlli" (M-PCA-8) con il quale:

- richiedono l'assoggettamento al Piano di controllo relativo alla DOP e/o IGP utilizzata;
- accettano le condizioni economiche, le modalità di pagamento e di comunicazione delle relative modifiche;

[3] In conformità a quanto previsto dall'articolo 7 del DM prot 7552 del 02 agosto 2018 per tutti gli operatori intenzionati a rivendicare una produzione vitivinicola a D.O. o a I.G., le rispettive rivendicazioni delle uve e/o le richieste di certificazione e/o le comunicazioni di imbottigliamento costituiscono a tutti gli effetti notifica di iscrizione (richiesta di accesso) agli elenchi dei soggetti partecipanti alla filiera vitivinicola per le D.O. o le I.G. di loro interesse.

- si impegnano ad operare conformemente alle disposizioni previste dal/i Disciplinare/i di Produzione di riferimento e dalla presente procedura;
- dichiarano di essere a conoscenza ed accettare quanto previsto dai Piani di Controllo e dai relativi documenti emessi dall'OdC in ordine all'applicazione degli stessi.

In assenza dell'"Istanza Ammissione al Piano dei Controlli" (M-PCA-8) comunica al cliente/operatore la propria impossibilità a svolgere le funzioni per cui è stata autorizzata.

L' "Istanza Ammissione al Piano dei Controlli" (M-PCA-8) è disponibile sul sito dell'OdC (www.controllovinitn.it); inoltre viene inviato a mezzo fax o posta elettronica ai clienti/operatori che ne facciano richiesta.

Il cliente/operatore può inviare il modulo via mail all'indirizzo controlliproduzioni@tn.camcom.it, via PEC all'indirizzo controllovini@tn.legalmail.camcom.it o via fax al numero 0461/887200. Il modulo deve pervenire compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal legale rappresentante e corredato di documento di identità del firmatario, in corso di validità.

Nel caso in cui la richiesta di adesione al Piano dei Controlli esuli dalle denominazioni di origine o dalle indicazioni geografiche controllate dall'OdC, questo rifiuta l'adesione e ne dà comunicazione al cliente/operatore richiedente.

Inoltre, gli operatori che si assoggettano al sistema dei controlli, devono tenere aggiornato l'OdC comunicando:

- eventuali cambiamenti o modifiche della propria ragione sociale e/o forma giuridica e/o legale rappresentante.
- eventuale cessazione della propria attività;
- la partecipazione a eventuali procedimenti giudiziari civili, penali o amministrativi.

5.1 Elenco degli operatori assoggettati

L'OdC detiene ed aggiorna l'elenco degli operatori assoggettati anche in via informatica (M-PCA8-0), attraverso l'utilizzo del portale informatico GEREM, dove sono presenti tutti gli operatori già immessi, alla data di prima pubblicazione della presente procedura, nel sistema dei controlli dell'OdC.

Ai sensi dell'art. 59 del D.M. 22 dicembre 2025 e del Regolamento di Esecuzione (UE) 2025/26, l'Organismo di Controllo (OdC) redige e tiene costantemente aggiornato, secondo le modalità specificate al punto 5.2, l'elenco di cui sopra, relativo agli operatori che svolgono attività soggette a uno o più obblighi del disciplinare di una indicazione geografica.
Al fine di fornire agli operatori idonea prova di conformità, l'OdC fornisce agli operatori, che ne facciano richiesta, un estratto di tale elenco, come da modello M-PCA8-1.
L'estratto dell'elenco riporta i seguenti dati:

- Il nome dell'indicazione geografica;
- Il CUAA che identifica l'operatore all'interno del sistema;
- Il nome e le informazioni di contatto dell'operatore;
- Il nome e i recapiti dell'Organismo di Controllo delegato;
- Le attività dell'operatore cui si applica l'estratto (classificate in «produzione», «trasformazione», «imbottigliamento (confezionamento)» e/o «altro»);
- La data della redazione dell'estratto dell'elenco;
- La firma, il sigillo o il marchio dell'Organismo di Controllo (apponibili anche in formato elettronico);

- La classificazione del prodotto che figura nel registro delle indicazioni geografiche dell'Unione.

5.2 Modalità di tenuta dell'elenco degli operatori assoggettati

Per i clienti/operatori che sottoscrivono il **M-PCA-8** "Istanza Ammissione al Piano dei Controlli", l'OdC esegue una verifica preliminare sui documenti consegnati, valutando:

- la completezza dei dati inseriti nell'istanza e la congruità con il documento di identità allegato al modulo;
- la veridicità dei dati dichiarati attraverso la consultazione della visura camerale.

In caso di esito positivo il richiedente viene inserito nell'elenco degli operatori assoggettati (M-PCA8-0). La Segreteria Tecnica avrà cura di aggiornare tale modello riportando la data di ultima modifica e il nome dell'operatore che l'ha effettuata.

Nel caso in cui la documentazione presentata dovesse risultare carente/non corretta, la Segreteria Tecnica dell'OdC richiede all'operatore di procedere all'integrazione della stessa. Se l'operatore non dovesse presentare le integrazioni richieste o se la domanda non risultasse accettabile la Segreteria Tecnica informa l'operatore del diniego di accesso al sistema specificando le cause, i tempi e le modalità per presentare eventuali ricorsi.

5.3 Imbottigliatori esteri

La Segreteria Tecnica, in presenza di vendita all'estero di vino sfuso caricata in Gerem (o pervenuta con modulo cartaceo), richiede all'operatore estero di trasmettere l'Istanza Ammissione al Piano dei Controlli" (M-PCA-8) regolarmente compilata e sottoscritta. A tal fine, la Segreteria allega alla richiesta di compilazione dell'istanza una nota informativa.

5.4 Applicativo informatico GEREM

L'OdC si avvale dell'utilizzo del portale di gestione dei controlli "GEREM" per mantenere aggiornate le giacenze di cantina, l'elenco dei lotti posti in commercio e per gestire l'estrazione dei soggetti da ispezionare, le ispezioni in campo ed in cantina e la loro assegnazione agli ispettori, gli esiti delle visite ispettive (NC e loro trattamento), esiti dei CdC e la fatturazione dei soggetti operanti nelle filiere controllate. GEREM viene altresì utilizzato per la gestione degli esiti delle analisi di laboratorio e delle commissioni di degustazione e l'invio degli esiti di certificazione.

Qualora il cliente/operatore ne faccia richiesta attraverso il modulo M-IOCONTR1-0 "Richiesta credenziali GEREM", può essergli consentito di operare direttamente nel portale.

Il modello, disponibile sul sito www.controllovinitn.it, può essere inviato via mail all'indirizzo controlliproduzioni@tn.camcom.it, via PEC all'indirizzo controllovini@tn.legalmail.camcom.it o via fax al numero 0461/887200, corredato dal documento di identità del firmatario (legale rappresentante).

La Segreteria Tecnica dell'OdC, valutata la completezza e la congruità dei dati inseriti nel modello, crea il profilo/i profili ed informa per email la cantina della possibilità di accedere al sistema in remoto (nella mail sarà presente un link dedicato per accedere al sistema) tramite username e password.

Per le aziende che si avvalgono anche di un consulente, lo stesso si può notificare all'OdC attraverso il modello M-IOCONTR1-0 "Richiesta credenziali GEREM" richiedendo le credenziali di accesso e

allegando l'elenco delle aziende per le quali agisce con delega. Le modalità di invio del modulo e di controllo dello stesso da parte degli operatori dell'OdC sono le stesse sopra riportate.

L'accesso a GEREM è sicuro e garantito attraverso la tracciatura di tutti i log-in effettuati.

La sicurezza delle registrazioni è assicurata dal log informatico di tutti gli accessi e di tutte le operazioni, comprensivo anche dell'indirizzo IP dal quale le operazioni sono state effettuate.

Mediante GEREM vengono anche messi a disposizione delle aziende certificate comunicazioni e documenti, tra i quali gli attestati di idoneità e le NC relative alle richieste di certificazione dei vini.

6. ATTIVITA' DI CONTROLLO

Il personale che esegue l'attività di controllo può essere costituito da ispettori dipendenti dell'OdC o da professionisti esterni, opportunamente incaricati e formati dall'OdC, ai quali viene fatto sottoscrivere la "Dichiarazione di Riservatezza e Imparzialità" (M-PPERS3-8).

Al fine di minimizzare il rischio di conflitti di interesse ed assicurare la rotazione del personale ispettivo, gli ispettori sono incaricati tenendo conto di eventuali incompatibilità e assicurando che lo stesso cliente/operatore non sia controllato, relativamente alle verifiche ispettive a campione previste dal Piano dei Controlli, per più di tre volte consecutive dal medesimo ispettore.

L'OdC subappalta le prove previste dal Piano dei Controlli, al Laboratorio accreditato "Fondazione E. Mach di S. Michele all'Adige" che ha stipulato una apposita convenzione con l'OdC.

Gli esami organolettici (previste unicamente per le D.O.) vengono svolte dalle Commissioni di Degustazione vini dell'OdC nel rispetto delle modalità e dei principi previsti dal comma 4 dell'art. 3 del D.M. 12 marzo 2019.

I controlli presso gli operatori assoggettati sono riconducibili alle seguenti tipologie:

1. **controllo documentale** che riguarda il 100% dei vinificatori, dei centri di intermediazione delle uve destinate alla vinificazione, delle aziende operanti l'acquisto e/o la vendita di vini sfusi destinati alla D.O. o certificati a D.O. ed imbottigliatori, attraverso il quale l'OdC verifica tutti i dati ai fini del controllo della corrispondenza quantitativa sulle movimentazioni di carico e scarico delle uve/vino destinate alla D.O.
2. **controllo ispettivo ed ispettivo analitico** presso singoli operatori, da eseguirsi a campione (su di una percentuale stabilita dal Piano dei Controlli), che riguarda il controllo dei vigneti (viticoltori), il controllo in cantina (vinificatori, intermediari di vini sfusi e centri di intermediazione delle uve destinate alla vinificazione), il controllo presso gli stabilimenti di imbottigliamento (imbottigliatore) e di etichettatura dei vini DO e IG.

Allo scopo di informare gli operatori della loro avvenuta estrazione per lo svolgimento dei controlli ispettivi/analitici previsti dai Piani dei Controllo, la Segreteria Tecnica dell'OdC informa preventivamente gli stessi, comunicando anche il nominativo dell'ispettore incaricato, nel seguente modo:

a. tramite posta ordinaria o elettronica, alle aziende (vinificatori, imbottigliatori ed intermediari) estratte;
b. ai viticoltori, anche mediante posta elettronica, alle Cantine sociali o acquirenti, o direttamente ai privati.

Qualora il cliente/operatore lo ritenesse necessario, potrà fare richiesta in forma scritta di ricusazione motivata degli ispettori incaricati, provvedo ad inviarla a mezzo fax e/o raccomandata A/R, o P.E.C., entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Successivamente, l'ispettore prende accordi direttamente con gli operatori estratti da verificare per definire la data del controllo ispettivo e comunica la data e l'ora, nelle modalità previste dall'istruzione IO-CONTR-1.

L'ispettore incaricato all'OdC è riconoscibile attraverso il cartellino identificativo in suo possesso. Sul cartellino sono presenti: logo dell'OdC, nome, codice fiscale e foto recente dell'ispettore.

Durante i controlli ispettivi il cliente/operatore deve garantire la massima collaborazione all'ispettore incaricato dall'OdC. Nei casi in cui il cliente/operatore non si rendesse reperibile per il controllo, l'ispettore lo comunica alla Segreteria Tecnica dell'OdC che provvede ad inviare, tramite raccomandata A/R, o P.E.C., un nuovo sollecito. Se in seguito a tale sollecito, il cliente/operatore non si rendesse disponibile al controllo, ne viene data comunicazione alle Autorità competenti.

Nello specifico le attività programmate nei Piani di Controllo sono descritte nei punti successivi e distinte per soggetto interessato ai controlli e richiamando le istruzioni operative applicate, di volta in volta, dall'OdC.

6.1 Controlli dei "Viticoltori"

6.1.1 Controlli documentali

L'OdC della C.C.I.A.T.A. di Trento non esegue controlli documentali sui viticoltori in quanto non prevista dai rispettivi Piani dei Controlli, ma esegue solamente controlli ispettivi.

6.1.2 Controlli ispettivi

Il controllo ispettivo, eseguito a campione secondo quanto definito dal Piano dei Controlli, prevede:

- la verifica dell'osservanza delle disposizioni di tipo agronomico (sesto d'impianto, forma di allevamento, varietà, ecc.) previste dal Disciplinare di Produzione e la congruenza delle superfici vitate rispetto a quanto dichiarato nello schedario viticolo aziendale;
- la stima della resa produttiva uva/ettaro del vigneto secondo quanto indicato dal Disciplinare di Produzione.

I sopralluoghi vengono effettuati da ispettori dell'OdC in presenza del viticoltore o di un suo delegato o, nel caso di cantine sociali, anche alla presenza del tecnico di campagna. Nel caso di potenziale rilievo di Non Conformità Lieve o Non Conformità Grave, deve essere assicurata la presenza del conduttore titolare.

Ogni anno l'OdC acquisisce dalla Provincia Autonoma di Trento, dalla Provincia Autonoma di Bolzano e dalla Regione Veneto i dati relativi alla rivendicazione annuale delle uve DOP e IGP e provvede ad emettere ed inviare contestualmente alle aziende che abbiano presentato denuncia annuale di produzione la fattura per il pagamento degli oneri del Piano dei Controlli.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-1 Gestione ed attuazione del Piano dei Controlli
- IO-CONTR-4 Gestione degli esiti delle verifiche ispettive e dei controlli documentali.

6.2 Controlli dei "Centri di intermediazione delle uve destinate alla vinificazione"

Attualmente l'OdC non ha predisposto alcuna modulistica per il controllo documentale ed ispettivo verso tali operatori, essendo essi inesistenti sul territorio della Provincia di Trento. La presente

procedura verrà aggiornata e verrà predisposta l'apposita modulistica, qualora si notificassero all'OdC.

6.3 Controlli degli "Intermediari di vini sfusi destinati alla DO o alla IG o certificati alla DO"

6.3.1 Controlli documentali

Per questa tipologia di operatori il Piano dei Controlli non prevede la produzione di nuovi documenti, salvo la trasmissione (anche a mezzo procedura informatica previo accesso al Sistema Gestionale GEREM) di copia dei documenti di trasporto del prodotto acquistato/venduto e di copia dei documenti relativi a tagli, assemblaggi, riclassificazioni e quant'altro previsto per il vino a D.O. o ad I.G..

L'attività dell'OdC consiste nel verificare l'aggiornamento del carico contabile del prodotto in giacenza (atto a divenire a Denominazione di Origine, certificato a Denominazione di Origine, ad Indicazione Geografica Protetta) di ogni cliente/operatore.

All'ammissione al sistema dei controlli, l'Intermediario di vini sfusi deve comunicare l'esatto quantitativo delle giacenze di prodotto. Successivamente, durante la normale attività, è tenuto a comunicare all'OdC qualsiasi variazione del proprio carico di prodotto; nella fattispecie:

- copia di documento di trasporto per qualsiasi partita di vino sfuso acquistato o venduto;
- comunicazioni delle operazioni/movimentazioni di cantina (riclassificazioni, comunicazioni di declassamento, coacervo di partite ecc.).

Con il controllo documentale, l'OdC mantiene aggiornata la situazione dei quantitativi di vino sfuso di ogni singola azienda e quindi dell'intera DOP/IGP.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-1 Gestione ed attuazione del Piano dei Controlli
- IO-CONTR-4 Gestione degli esiti delle verifiche ispettive e dei controlli documentali

6.3.2 Controlli ispettivi

Il controllo ispettivo è eseguito in percentuale secondo il Piano di Controllo e prevede a campione:

- la corrispondenza quantitativa del prodotto stoccato in cantina rispetto alla giacenza contabile riportata nei registri ufficiali;
- la conformità delle operazioni di cantina in base a quanto stabilito dal Disciplinare di Produzione;

L'Ispettore provvederà alla redazione di un verbale, nel quale verranno riportate tutte le osservazioni riscontrate e sottoscritto dallo stesso e dall'incaricato dell'azienda.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-1 Gestione ed attuazione del Piano dei Controlli
- IO-CONTR-4 Gestione degli esiti delle verifiche ispettive e dei controlli documentali

6.4 Controlli dei "Vinificatori"

6.4.1 Controlli documentali

Per questa tipologia di operatori il Piano dei Controlli non prevede la produzione di nuovi documenti, salvo la trasmissione (anche a mezzo procedura informatica previo accesso al Sistema Gestionale GEREM) di copia dei documenti di trasporto del prodotto acquistato/venduto e di copia dei documenti relativi a tagli, assemblaggi, riclassificazioni e quant'altro previsto per il vino a D.O. o ad I.G..

L'attività dell'OdC consiste nel verificare l'aggiornamento del carico contabile del prodotto in giacenza (atto a divenire a Denominazione di Origine, certificato a Denominazione di Origine, ad Indicazione Geografica Protetta) di ogni cliente/operatore.

All'ammissione al sistema dei controlli, il Vinificatore deve comunicare l'esatto quantitativo delle giacenze di prodotto. Successivamente, durante la normale attività, il Vinificatore è tenuto a comunicare all'OdC qualsiasi variazione del proprio carico di prodotto; nella fattispecie:

- copia di documento di trasporto per qualsiasi partita di vino sfuso acquistato o venduto;
- comunicazioni delle operazioni/movimentazioni di cantina (riclassificazioni, comunicazioni di declassamento, coacervo di partite ecc.).

Il carico del vino ottenuto dalla vendemmia viene inserito in GEREM, dall'azienda, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà al momento della movimentazione delle partite, e comunque entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo casi particolari, per esempio vini passiti/Vino Santo).

L'OdC verificherà successivamente la congruenza di quanto dichiarato con la dichiarazione di produzione viticola e vinicola dalla Provincia Autonoma di Trento e gli altri Organismi pagatori di altre Regioni;

Con il controllo documentale, l'OdC mantiene aggiornata la situazione dei quantitativi di vino sfuso di ogni singola azienda e quindi dell'intera DOP/IGP.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-1 Gestione ed attuazione del Piano dei Controlli
- IO-CONTR-4 Gestione degli esiti delle verifiche ispettive e dei controlli documentali

6.4.2 Controlli ispettivi/analitici

Il controllo ispettivo/analitico è eseguito in percentuale secondo il Piano di Controllo e prevede a campione:

- la corrispondenza quantitativa del prodotto stoccato in cantina rispetto alla giacenza contabile riportata nei registri ufficiali;
- la conformità delle operazioni di cantina in base a quanto stabilito dal Disciplinare di Produzione;
- il prelievo di un campione del vino a IGT per il controllo dei parametri previsti dal relativo disciplinare di produzione.

L'Ispettore provvederà alla redazione di un verbale, nel quale verranno riportate tutte le osservazioni riscontrate e sottoscritto dallo stesso e dall'incaricato del cliente/operatore.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-1 Gestione ed attuazione del Piano dei Controlli

- IO-CONTR-4 Gestione degli esiti delle verifiche ispettive e dei controlli documentali
- IO-CONTR-6 Modalità di prelievo dei vini atti ed imbottigliati in fase di ispezione

6.5 Controlli degli "Imbottigliatori"

6.5.1 Controlli documentali

La Segreteria Tecnica dell'OdC verifica la corrispondenza quantitativa dei carichi di vini atti alla D.O. o a D.O. e a I.G.: Al riguardo l'imbottigliatore è tenuto ad inviare all'OdC tutta la documentazione attestante variazioni di carico (documenti di trasporto vendite/acquisti, riclassificazioni, coacervi, ecc), anche a mezzo procedura informatica previo accesso al Sistema Gestionale GEREM.
Per le denominazioni per le quali è previsto l'utilizzo del lotto, ai sensi del DM del 02/08/2018, al fine di rendicontare i quantitativi di vino a D.O. e I.G. imbottigliato, i soggetti imbottigliatori, non oltre 7 giorni lavorativi dalla data di conclusione delle operazioni di imbottigliamento, tramite il modello M-IOCONTR1-12 Comunicazione di avvenuto imbottigliamento, o mediante la specifica funzione di GEREM, tutte le informazioni relative a tale attività. L'invio del modulo compilato può avvenire anche per via telematica.
Nel caso in cui sussistano delle irregolarità la Segreteria Tecnica dell'OdC contatta l'azienda per la risoluzione delle stesse. Qualora sussistano gli estremi per una NC, l'OdC compila il modulo di rilievo delle NC documentali (M-IOCONTR1-NCDOC) e lo carica nell'apposita sezione del programma GEREM, così come definito nell'istruzione operativa "gestione esiti verifiche ispettive e dei controlli documentali – IO-CONTR-4".

6.5.2 Controlli documentali-Imbottigliatori esteri

Come da DM 2 agosto 2018 n. 7552, sono assoggettati anche gli imbottigliatori esteri, laddove previsto dai piani di controllo delle DO e delle IG di competenza dell'Odc. Tali imbottigliatori sono soggetti ai medesimi obblighi degli imbottigliatori con sede in Italia.
Gli utenti/clienti, al momento della vendita di partite di vino sfuso all'estero, inseriscono in Gerem la movimentazione cliccando il tasto "vendi" sulla partita interessata. Nella maschera successiva, provvedono ad inserire il quantitativo di vino, caricare il documento di accompagnamento e a selezionare, dall'elenco a discesa, il soggetto estero destinatario.

La Segreteria Tecnica rileva l'elenco degli imbottigliatori esteri elaborandolo dalla sezione di Gerem "Storico Operazioni – Vendite". A questi soggetti, la Segreteria provvede ad inviare un'apposita nota.

6.5.3 Controlli ispettivi/analitici

Il controllo ispettivo è eseguito, secondo il Piano dei Controlli, sui lotti estratti verificando:

- la corrispondenza tra i registri di cantina ed il gestionale GEREM (tipologia del vino con eventuali menzioni previste dal disciplinare, data di imbottigliamento, quantità imbottigliata, capacità delle bottiglie, numero di lotto, certificato DOC, perdite eventuali);
- la sussistenza del carico di vino sfuso che ha generato il carico di vino imbottigliato, confrontando le registrazioni contabili con quelle comunicate attraverso il programma GEREM e con il relativo disciplinare di produzione e la normativa nazionale e comunitaria;
- la corrispondenza della giacenza contabile con la giacenza fisica di magazzino e controlla il corretto utilizzo dei sistemi di etichettatura e confezionamento, compresi i contenitori, sulla base di quanto dettato dal disciplinare di produzione.

Il controllo analitico è eseguito secondo il Piano di Controllo e prevede il prelievo di campioni di prodotto già imbottigliato (per le DOC, non oltre i 3 mesi successivi dalla data di imbottigliamento) per verificare la rispondenza del prodotto confezionato destinato al consumo con la certificazione di cui all'art.6 del D.M. 12/03/2019, anche a seguito degli esiti delle analisi di revisione del giudizio della Commissione di degustazione di cui all'art. 7, del D.M 12/03/2019 eventualmente richieste dall'interessato.
Il prelievo viene effettuato da un Ispettore incaricato dall'OdC in presenza di un rappresentante del soggetto controllato.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-1 Gestione ed attuazione del Piano dei Controlli
- IO-CONTR-4 Gestione degli esiti delle verifiche ispettive e dei controlli documentali

6.6 Certificazione dei Vini a D.O.

La certificazione dei vini a D.O. è quell'atto mediante il quale l'OdC attesta che il prodotto, in seguito ad analisi chimico-fisiche ed organolettiche, è conforme ai requisiti stabiliti nello specifico Disciplinare di produzione e quindi può essere immesso in commercio come vino a D.O.

Per ottenere la certificazione di una partita di vino atto a divenire D.O., sia sfuso che imbottigliato, il soggetto vinificatore o imbottigliatore detentore della partita richiede la certificazione compilando la richiesta informatica sul GEREM o, in alternativa, inviando richiesta a mezzo fax/email.

L'OdC prende in carico la richiesta di certificazione ed esegue il prelievo presso il cliente/operatore, inoltra una aliquota campionaria al laboratorio per l'esecuzione dell'analisi chimico fisica e una aliquota alla Commissione di Degustazione per l'analisi sensoriale. L'esito positivo del procedimento porta all'emissione dell'attestato di idoneità, inviato al cliente/operatore richiedente tramite GEREM e messaggio email di notifica dell'avvenuto invio. Automaticamente il prodotto passa dalla contabilità del vino atto a divenire D.O. alla contabilità del vino certificato a D.O.

Le attività sono descritte, nel dettaglio, nelle seguenti istruzioni operative:

- IO-CONTR-3 Modalità di prelievo dei vini atti per la certificazione
- IO-CONTR-5 Commissione di degustazione e prove di laboratorio per la certificazione dei vini DOC

6.7 Controllo dei campioni

Sia per i campioni effettuati nell'ambito del controllo ispettivo che per i campioni della certificazione dei vini a D.O., per la parte chimico fisica le prove sono sempre seguite da laboratori di prova accreditati per la specifica prova analitica; i laboratori di prova selezionati dall'OdC sono inseriti nell'Elenco laboratori qualificati.

6.8 Esiti delle attività di controllo c/o l'operatore

A seguito dell'esecuzione delle attività di controllo c/o gli operatori interessati (viticoltori, intermediari di vino sfuso, vinificatori e imbottigliatori/etichettatori) viene redatto un verbale di controllo/campionamento da parte dell'ispettore incaricato.

Il verbale, unitamente all'eventuale documentazione allegata, viene riconsegnato dall'ispettore alla Segreteria Tecnica dell'OdC, per la valutazione degli esiti da parte del Comitato di Certificazione.

6.9 Decisioni relative alle certificazioni

L'OdC ha costituito il Comitato di Certificazione. I componenti del Comitato sono nominati dalla Giunta Camerale; dura in carica per l'intero periodo di validità dell'autorizzazione ministeriale concessa ai fini dell'attività di controllo sulle D.O. ed I.G. di riferimento e può essere tacitamente rinnovato.

Il Comitato di Certificazione si è dotato di un proprio regolamento ("Regolamento per il funzionamento del Comitato di Certificazione" REG-CDC). Tutti i membri del Comitato di Certificazione sono tenuti a considerare come riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico, sottoscrivendo un'apposita dichiarazione di impegno.

Per quanto riguarda la **conformità degli operatori** le funzioni svolte dal CdC sono:

- deliberare in merito alla conformità degli operatori e alle non conformità rilevate durante l'attività di controllo nelle modalità descritte dal regolamento. In caso di non conformità:
  - stabilire, in relazione a quanto definito nel Piano dei Controlli delle singole denominazioni, la gravità delle eventuali non conformità rilevate,
  - individuare, in relazione a quanto definito nel Piano dei Controlli delle singole denominazioni, le azioni correttive da mettere in atto da parte degli operatori interessati;
- deliberare in merito a non conformità non previste nel Piano dei controlli, stabilendone gravità e, nel caso non sia di competenza dell'operatore, trattamento ed azione correttiva;

Le Non Conformità, ovvero le situazioni di non rispondenza ai requisiti del Disciplinare di Produzione o dalla normativa cogente, che si possono verificare sono classificate in:

- GRAVI: tutte le difformità che non appaiono sanabili e che condizionano in modo irreparabile la materia prima e/o il prodotto destinato a DO o IG e la sua tracciabilità. In tale situazione l'OdC, a seguito di deliberazione del Comitato di Certificazione nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa, si impegna a comunicare tale rilievo sia al cliente/operatore che agli organismi di vigilanza preposti, è prevista la possibilità di presentare ricorso avverso tali decisioni.
- LIEVI: tutte le difformità che possono essere risolte attraverso delle azioni di adeguamento, integrazione della documentazione o riconducibili a semplici errori formali. La materia prima e/o il prodotto e la tracciabilità non ne risultano irreparabilmente condizionati. Tali non conformità vengono deliberate dal Comitato di Certificazione e comunicate all'azienda nei tempi previsti dalla normativa. L'OdC propone la modalità di risoluzione della non conformità e si accerta che l'azione di risoluzione venga messa in atto dall'azienda nei tempi previsti dalla normativa (anche con un nuovo sopralluogo ispettivo se necessario). Anche in questi casi è prevista la possibilità di presentare ricorso avverso tali decisioni. In mancanza di risoluzione la non conformità lieve viene classificata come grave e comunicata agli organismi di vigilanza.

Per quanto riguarda la **certificazione dei vini a D.O.** le funzioni svolte dal CdC sono:

- certificare, con l'apposizione della firma del Presidente del CdC o suo delegato, mediante GEREM, l'idoneità del campione di vino;
- definire le azioni da intraprendere per eventuali questioni o problematiche che possono manifestarsi nello svolgimento dei controlli.

Le possibili Non Conformità sono:

- Non conformità chimico fisica: irregolarità derivata dal mancato rispetto di parametri chimico fisici del prodotto che interrompe il proseguo dell'iter di certificazione, che può proseguire solo dopo una seconda analisi, se richiesta dall'interessato, e sempre con esito positivo in laboratorio;
- Rivedibilità sensoriale: irregolarità che ingenera presupposti di non conformità per il prodotto derivata dal mancato rispetto di requisiti sensoriali che interrompe il proseguo dell'iter di certificazione. A seguito dell'attuazione di trattamenti tali da eliminare le cause di rivedibilità sensoriale il prodotto può ripetere l'iter di certificazione.
- NC sensoriale: irregolarità che ingenera non conformità per il prodotto derivata dal mancato rispetto di requisiti sensoriali del prodotto; questo genera la non certificabilità del prodotto. La NC sensoriale è generata anche in caso di seconda Rivedibilità del prodotto.

La registrazione di tali NC avvengono sulla piattaforma GEREM, mediante le seguenti modalità:

- automaticamente dalla piattaforma GEREM derivandola dai dati ricevuti dal collegamento con il laboratorio d'analisi per la NC chimico fisica;
- automaticamente dalla piattaforma GEREM derivandola dagli esiti dell'analisi sensoriale sia per la rivedibilità che per la NC sensoriale.

7. IMPEGNO DEGLI OPERATORI

Per il mantenimento della Certificazione il cliente/operatore deve:

a. soddisfare e tenere sotto controllo i requisiti stabiliti nel disciplinare di produzione di riferimento e quelli ulteriori previsti dalla normativa di settore (ambito regolamentato e cogente), compresa l'attuazione delle opportune modifiche quando queste siano comunicate dall'OdC;

b. assicurare per la produzione in corso che il prodotto atto a divenire D.O. o certificato a D.O. soddisfi i requisiti previsti dal Disciplinare di produzione nella relativa fase di elaborazione;

c. consentire il libero accesso, in condizioni di sicurezza, agli ispettori (e agli eventuali osservatori) dell'OdC ed, eventualmente, al personale dell'ICQRF o di ACCREDIA che dovesse affiancare quello dell'OdC in fase di conduzione della valutazione e della sorveglianza, compresa la fornitura, ai fini dell'esame, della documentazione e delle registrazioni e l'accesso alle apparecchiature, ai siti produttivi, al personale operante presso il cliente richiedente la certificazione e agli eventuali subappaltatori del cliente;

d. dotarsi di una procedura per la valutazione e gestione dei reclami compresa l'adozione di azioni correttive finalizzate alla risoluzione del reclamo in caso di fondatezza dello stesso;

e. utilizzare la certificazione esclusivamente per il prodotto per il quale è stata rilasciata il certificato e per i quantitativi assoggettati a controllo;

f. non utilizzare la certificazione in modo da portare discredito all'OdC;

g. non utilizzare la certificazione di prodotto in modo ritenuto ingannevole o non autorizzato dall'OdC;

h. non utilizzare la certificazione (ad esempio sul materiale pubblicitario) se la stessa è stata oggetto di sospensione, revoca o scadenza;

i. in caso di fornitura di documenti relativi alla certificazione (quali ad esempio i certificati), riprodurre gli stessi nella loro interezza conformemente a quanto previsto dallo schema di certificazione;

j. utilizzare i riferimenti alla propria certificazione sui mezzi di comunicazione (quali ad esempio, documenti, opuscoli, materiale pubblicitario) conformemente a quanto stabilito dalla normativa (regolamentata o cogente) di settore;

k. conformarsi ai requisiti prescritti dallo schema di certificazione relativi all'utilizzo di marchi di conformità e alle informazioni relative al prodotto;

l. mantenere la registrazione di tutti i reclami pervenuti e/o di cui siano venuti a conoscenza relativi ai prodotti vitivinicoli controllati e certificati dall'OdC e, se richiesto, metterli a disposizione della stessa. In caso di fondatezza, individuare, attuare e documentare le azioni correttive atte a rimuovere la causa che ha originato il reclamo o il difetto riscontrato nel prodotto che influisca sulla conformità ai requisiti di certificazione;

m. comunicare tempestivamente - secondo quanto riportato all'interno della normativa di settore – all'OdC ogni modifica che possa influenzare la capacità del Cliente di soddisfare i requisiti della certificazione quali ad esempio:

- cessione/affitto di uno stabilimento enologico di vinificazione e/o di imbottigliamento;
- trasferimento della sede di uno stabilimento enologico di vinificazione e/o di imbottigliamento all'esterno dell'areale di produzione previsto dallo specifico disciplinare di produzione;
- mancata rispondenza tra i quantitativi dei vini sfusi/imbottigliati a D.O. e a I.G. detenuti in cantina, con riscontro ai relativi documenti e registri di cantina, e quelli comunicati all'OdC;
- differenze tra i parametri chimico - fisici e/o organolettici dei vini imbottigliati certificati a D.O. e quelli indicati nel rapporto ufficiale di analisi di cui al D.M. 12 marzo 2019.

Il cliente/operatore deve, inoltre, comunicare all'OdC le modifiche relative a:

- stato giuridico, commerciale, organizzativo o relative alla proprietà o al Legale rappresentante;
- indirizzi di contatto e siti;
- introduzione di nuove attività/prodotti/servizi che hanno impatto sull'attività di controllo.

8. SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ

L'attività di certificazione dell'OdC della C.C.I.A.T.A. di Trento viene costantemente sottoposta a controllo da parte del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI), di rappresentanza delle parti interessate.

Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità è composto da membri rappresentativi delle parti aventi interesse nelle attività di certificazione svolte dall'OdC ed ha accesso a tutte le informazioni necessarie per espletare le proprie funzioni. Possono essere membri del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità:

- produttori di beni (es. associazioni dell'agricoltura, del commercio, del terziario) operanti nel settore vitivinicolo in cui opera l'OdC;
- committenti, consumatori dei prodotti coperti dalle certificazioni rilasciate dall'OdC (es. associazioni di produttori, associazioni di consumatori);

- ente di ricerca competente nei settori dell'agricoltura e nello specifico nel settore vitivinicolo;

La funzione del CSI è salvaguardare l'imparzialità delle attività di controllo e certificazione svolte dall'OdC in qualità di Organismo di controllo in ambito regolamentato. In particolare il CSI ha il compito di:

- verificare che pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura non compromettano l'imparzialità dell'OdC;
- affiancare l'OdC nello sviluppo delle politiche e principi relativi all'imparzialità;
- individuazione di eventuali interpretazioni su aspetti di particolare interesse per l'attività dell'OdC;
- fornire suggerimenti su aspetti che possono influenzare la fiducia nella certificazione, compresi la trasparenza e la percezione del pubblico;
- valutazione di ricorsi o reclami provenienti dai clienti;
- condurre un riesame almeno una volta l'anno circa l'imparzialità delle attività ispettive e delle decisioni del Comitato di Certificazione dell'OdC;
- monitorare l'operato dei membri del Comitato di Certificazione.

9. MODIFICHE CHE INFLUENZANO LA CERTIFICAZIONE

Le modifiche alle condizioni di certificazione possono riguardare:

- il Disciplinare di Produzione dei vini a D.O. e a I.G. controllati dall'OdC,
- i Piani di Controllo dei suddetti vini a D.O. e a I.G.,
- la normativa nazionale e comunitaria in materia di certificazione dei prodotti vitivinicoli,
- le procedure e le istruzioni operative dell'OdC,
- i prospetti Tariffari,
- le richieste del cliente/operatore,
- i Regolamenti dell'ente di accreditamento,
- le norme di accreditamento.

Nel caso siano apportate variazioni alla documentazione di riferimento (ad esempio aggiornamento del Disciplinare di Produzione, del Piano di Controlli, ecc.), la Segreteria Tecnica dell'OdC ne dà comunicazione al cliente tramite pubblicazione sul sito internet e/o apposita comunicazione scritta. Il cliente ha la facoltà di adeguarsi alle nuove prescrizioni, entro un termine prestabilito, o di rinunciare alla certificazione.

10. RESCISSIONE, RIDUZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DELLA CERTIFICAZIONE

10.1 Riduzione della certificazione

La riduzione della certificazione del prodotto si verifica nei seguenti casi:

a) Il prodotto già certificato a D.O. e a I.G. viene declassato (ex art. 38 della Legge n. 238 del 12/12/2016 - cd. Testo unico della vite e del vino) in caso di perdita dei requisiti chimico-fisici e/o organolettici o per libera scelta del detentore della specifica partita di vino. In tale caso il detentore, dopo aver annotato l'operazione sul registro di cantina, comunica all'OdC i seguenti dati:

- il quantitativo di prodotto declassato,
- la sua ubicazione all'interno dello stabilimento enologico,
- per i soli vini a D.O. sfusi gli estremi dell'attestato di idoneità rilasciato in fase di certificazione della partita di vino declassata,
- per i soli vini a D.O. imbottigliati anche il lotto attribuito,
- il nome della D.O. o I.G. o altra categoria di prodotto vitivinicolo (vino comune) con cui il detentore della partita di vino declassata intende commercializzare il prodotto a condizione che quest'ultima ne possieda i requisiti previsti dal Disciplinare di produzione.

b) Il taglio tra due o più vini a D.O. e a I.G. diversi comporta la perdita del diritto il riferimento geografico originario per il prodotto ottenuto, che può essere tuttavia classificato come vino a I.G. qualora ne possegga le caratteristiche previste dallo specifico Disciplinare di produzione.

10.2 Revoca della certificazione

La revoca della certificazione del prodotto si verifica in seguito ad un'operazione di taglio tra una partita di vino atto e una di vino certificato. Tale operazione comporta la perdita della certificazione acquisita. In questo caso, tuttavia, il detentore della partita di vino in questione può richiedere una nuova certificazione per la partita di vino ottenuta in seguito al suddetto taglio.

11. RECLAMI E RICORSI

Il cliente/ operatore che vuole presentare un'opposizione in merito alle attività svolte dall'OdC può inoltrare un reclamo o un ricorso.

11.1 Reclami

L'OdC si è dotato di una procedura operativa per la gestione dei reclami/segnalazioni provenienti dalle parti interessate alle attività di certificazione. (Gestione dei reclami - P-RECL-4). Il "modulo reclamo" è disponibile sul sito internet dell'OdC.

Tutte le comunicazioni generiche pervenute all'OdC non formulate esplicitamente come un reclamo non avranno rilievo al fine della loro presa in carico.

11.2 Ricorso presentato dall'azienda avverso l'esito negativo dell'analisi chimica del campione di vino

In caso di ricorso avverso l'esito negativo dell'analisi chimica del campione di vino (effettuata dal laboratorio) prelevato ai fini della certificazione (ex. commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 6 del D.M. 12/03/2019), il termine di presentazione dello stesso è di sette giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'esito negativo della prova da parte dell'OdC.
Ricevuta l'istanza, tramite il modello (M-IOCONTR5-13 "Ricorso avverso l'esito negativo dell'analisi chimico-fisica"), la Segreteria Tecnica dell'OdC provvede ad inviare il campione, costituito da un'aliquota del campione prelevato fra quelli conservati dall'OdC, ad un secondo laboratorio autorizzato dal MASAF individuato dall'OdC, diverso da quello che ha effettuato la prima analisi.

L'elenco dei laboratori autorizzati impiegati dall'OdC è pubblicato sul sito camerale.
In caso di conferma dell'esito negativo da parte del secondo laboratorio, la Segreteria Tecnica dà comunicazione all'azienda entro 3 giorni dalla data di ricezione delle analisi, utilizzando l'apposito modello M-IOCONTR5-1b. In caso di esito positivo dell'analisi, il campione in oggetto può proseguire l'iter di certificazione.

11.3 Ricorsi avverso le decisioni del Comitato di Certificazione

L'OdC ha istituito una Consulta per i ricorsi avverso le decisioni del Comitato di Certificazione che ha il compito di esaminare le eventuali domande di annullamento presentate dai Soggetti controllati dall'OdC avverso decisioni adottate dalla stessa nei loro confronti.

La Consulta è un organo collegiale nominata dalla Giunta Camerale ed è formata da 3 (tre) componenti, di cui almeno 1 (uno) con competenze in ambito vitivinicolo, per garantire l'equilibrio degli interessi coinvolti.

La Consulta dura in carica per l'intero periodo di validità dell'autorizzazione ministeriale concessa ai fini dell'attività di controllo sulle D.O. e I.G. di riferimento (tre anni). I membri della consulta sono rieleggibili. Composizione, funzioni, autorità, competenza dei componenti e responsabilità della Consulta sono stati formalmente documentati all'interno del "Regolamento per il funzionamento della Consulta per i ricorsi avverso le decisioni del Comitato di Certificazione" – REG-CR.

Tutti i membri della Consulta per i ricorsi sono tenuti a considerare come riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico. Al riguardo, i membri della Consulta sottoscrivono un'apposita dichiarazione di impegno (M-PPERS3-8).

Il ricorso contro i provvedimenti assunti dal Comitato di Certificazione deve essere presentato dal cliente "ricorrente", a pena di inammissibilità, per iscritto entro 30 giorni dalla data di notifica della Non Conformità; nel ricorso il cliente "ricorrente" deve esporre le ragioni del dissenso.

Il rispetto dei suddetti termini di presentazione del ricorso è perentorio a pena di inammissibilità dello stesso.

Il ricorso può essere consegnato a mano all'OdC presso la Camera di Commercio di Trento, oppure inoltrato tramite raccomandata con avviso di ricevimento (indirizzo: Organismo di Controllo c/o la Camera di Commercio di Trento, Via Calepina 13, 38123 - Trento) oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo controllovini@tn.legalmail.com.

La Segreteria Tecnica riunisce la Consulta per i ricorsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento dello stesso (ex. Art. 6 del D.M. n. 7552 del 02/08/2018) che valuta il ricorso presentato e ne comunica il giudizio al Responsabile dell'OdC e, per conoscenza, al Responsabile del Piano dei Controlli. La Segreteria Tecnica procede a inoltrare al cliente una notifica avente per oggetto l'avvenuta ricezione del ricorso entro 5 giorni e le tempistiche di gestione come da normativa vigente. La Segreteria tecnica provvederà a trasmettere il giudizio al cliente ricorrente entro 5 giorni. La decisione della Consulta è inappellabile.

Nel caso in cui il ricorso dovesse essere avverso la rilevazione di non conformità gravi, la Segreteria Tecnica provvede ad inoltrare, anche in via informatica, all'ICQRF competente e alla Provincia di Trento/Bolzano/Regione Veneto, la copia del ricorso presentato dal cliente ricorrente insieme alla decisione emessa dalla Consulta per i ricorsi.

12. CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia nascente dall'attività svolte dall'OdC che non sia stato possibile risolvere in sede di trattazione dei ricorsi, sarà sottoposta al Foro di Trento.

13. USO DEGLI ATTESTATI DI IDONEITÀ

L'OdC tiene costantemente sotto controllo non solo che i processi produttivi e i prodotti certificati rispondano ai requisiti stabiliti dai Disciplinari di Produzione, dai Piani di Controllo e dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di produzioni vitivinicole, ma anche che i clienti certificati utilizzino gli attestati di idoneità conseguiti in maniera appropriata e conforme.

Il certificato di idoneità rilasciato al cliente/operatore dall'OdC della C.C.I.A.T.A. di Trento autorizza l'immissione al consumo del prodotto e può essere riprodotto per scopi commerciali purché la riproduzione sia completa e i contenuti siano leggibili e non alterati. I certificati identificano la partita di vino a D.O. e il relativo detentore conformemente al D.M. 12 marzo 2019.

Nel caso in cui il certificato di idoneità venga utilizzato dal cliente/operatore in modo inappropriato o ingannevole in pubblicazioni, documenti o in qualsiasi altro supporto documentale, l'OdC – in ottemperanza alle disposizioni della procedura sui controlli - comunicherà l'irregolarità riscontrata all'ICQRF che procederà ad intraprendere i provvedimenti sanzionatori previsti e può decidere, inoltre, di pubblicare sul sito camerale gli abusi e gli usi non corretti riscontrati nell'utilizzo del certificato di conformità.

Per quanto riguarda l'uso dei marchi di conformità, l'attività di controllo sui vini DOP e IGP effettuata dall'OdC non prevede la concessione dell'uso del marchio da parte dell'ente di controllo sui prodotti certificati.

In relazione all'utilizzo del marchio ACCREDIA, rilasciato dall'Organismo di Accreditamento a seguito dell'ottenimento dell'accreditamento, l'OdC opera in conformità alle disposizioni riportate all'interno del "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA" (RG-09).

Maggiori dettagli sull'utilizzo del certificato di idoneità e sul marchio Accredia sono riportati nella procedura "Prescrizioni per l'utilizzo del certificato di idoneità e del marchio ACCREDIA" (P-MA-11).

14. RISERVATEZZA

L'OdC si impegna a tutelare e garantire le condizioni di riservatezza verso terzi prescritte dalla legislazione vigente e dalle norme di riferimento, sulla documentazione e sulle informazioni di cui verrà in possesso in tutti i rapporti intercorrenti con il cliente/operatore interessato. Qualora pervengano richieste d'informazioni e dati da parte dell'autorità giudiziaria l'OdC darà seguito a tali richieste informando comunque al cliente interessato.

15. CONDIZIONI ECONOMICHE

Il cliente/operatore s'impegna ad eseguire i versamenti, contro presentazione di fattura da parte dell'OdC, secondo le tempistiche e le modalità di pagamento indicate dall'OdC stesso.

L'emissione delle fatture sarà effettuata secondo le modalità indicate all'OdC.

16. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

L'OdC desidera informare tutti gli operatori (i cui dati personali sono protetti ai sensi del codice privacy, Regolamento (UE) 2016/679) che i dati personali che li riguardano saranno utilizzati per esclusive finalità istituzionali ed amministrative ed in particolare per procedere ai controlli prescritti

dalla normativa in materia vitivinicola. Il conferimento dei dati è necessario per adempiere ad un obbligo di legge. Il mancato conferimento degli stessi impedirà di procedere alla verifica prevista dal Piano dei controlli con conseguente impossibilità per l'operatore di rivendicare le DO e IG sottoposte al controllo di questo Organismo. I dati dei soggetti della filiera potranno essere comunicati per fini amministrativo/contabili ai Consorzi di tutela dei vini aventi diritto in base alla normativa vigente, per fini statistico-economici ad altri Consorzi di tutela dei vini che per l'esercizio della loro funzione fanno richiesta di dati inerenti le loro attività economiche (volumi di produzione), per fini connessi alla verifica del corretto operato dell'OdC agli Organismi che la controllano, e ad altre Autorità pubbliche.
I dati inseriti in anagrafica potranno essere resi pubblici nei casi previsti dalla Legge e nell'ambito di articoli di stampa o contesti di tipo informativo in cui l'OdC rende note le denominazioni di alcuni clienti.
I dati raccolti saranno conservati esclusivamente per il tempo necessario ad adempiere alla finalità indicata (salvo diversi obblighi di legge). In nessun caso i dati saranno diffusi, né trasferiti in territorio extra UE ma potranno essere resi accessibili a terzi (es.: enti di vigilanza) esclusivamente nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente. I dati saranno gestiti dal personale dell'OdC con mezzi elettronici e cartacei, secondo modalità strumentali al perseguimento delle finalità indicate.
Titolare del trattamento è la C.C.I.A.T.A. di Trento in qualità di Organismo di Controllo per la Certificazione sui vini DOP e IGP di competenza. Per avere chiarezza sulle operazioni indicate e, in particolare, per ottenere l'accesso, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima e il blocco dei dati trattati in violazione della legge, chiedere l'aggiornamento o la rettifica o l'integrazione, per opporsi al loro utilizzo, per ottenere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento, ed esercitare gli altri diritti previsti dagli artt.15 e ss. del GDPR, si potrà effettuare richiesta scrivendo a Camera di Commercio di Trento, via Calepina 13, 38122 Trento (cciaa@tn.legalmail.camcom.it) oppure al Responsabile della protezione dei dati (rpd@tn.legalmail.camcom.it).
L'operatore ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali qualora ritenesse che tali diritti non gli siano stati riconosciuti.

17. ELENCO MODULISTICA ALLEGATA

- **M-PCA8** Istanza Ammissione al Piano dei Controlli
- **M-PCA8-0** Elenco Aziende assoggettate al Piano dei Controlli
- **M-PCA8-1** Estratto elenco operatori