



CCIAA DI BOLZANO
HANDELSKAMMER
BOZEN

IO-Contr-6
Modalità di prelievo dei vini in fase di ispezione

Rev_5
Data
12/05/2022

INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2.	L'ATTIVITÀ DI PRELIEVO	2
3.	GESTIONE DEGLI ESITI DELLE ANALISI DI LABORATORIO E DELL'ESAME ORGANOLETTICO	3
4.	GESTIONE DEI DOCUMENTI E DELLE REGISTRAZIONI	4

REV.	DATA	MOTIVAZIONE	REDATTO Segreteria Tecnica	VERIFICATO Responsabile del Sistema di Gestione	APPROVATO Responsabile del Piano dei Controlli
0	09/05/18	Prima emissione			
1	14/11/18	Modifiche normative (DM 7552/2018)			
2	08/05/19	Modifiche normative (DM 12/03/2019)			
3	25/05/20	Aggiornamento procedurale			
4	29/01/21	Aggiornamento procedurale			
5	12/05/2022	Aggiornamento procedurale			



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione operativa definisce le modalità con le quali l'OdC della CCIAA di Bolzano gestisce il campionamento delle partite di vino sia DOC che IGT durante le ispezioni presso i soggetti vinificatori ed imbottigiatori estratti secondo quanto previsto dal Piano dei Controlli.

2. L'ATTIVITÀ DI PRELIEVO

L'attività di prelievo effettuata durante i controlli ispettivi presso i soggetti della filiera è una tra le attività tipiche del Piano dei controlli ed è prevista nelle schede vinificatore ed imbottigliatore, sia per le DOC che per le IGT. I prelievi vengono effettuati da personale incaricato dall'OdC secondo quanto previsto dai DM 02/08/2018 e ss.mm.ii. e dall'allegato al verbale di verifica ispettiva "M-IOCONTR1-3".

Tipo di soggetto	Filiera	% di estrazione	Tipo di prodotto	Tipo di controllo
Imbottigliatore (DM 02/08/2018 e ss.mm.ii)	DOC	5	Vino imbottigliato	Differenze chimico fisiche e/o organolettiche rispetto alla certificazione
Vinificatore/imbottigliatore (DM 12/03/2019 e DM 03/03/2022))	IGT	10% della produzione rivendicata nell'anno a cui si riferisce la verifica	Vino sfuso / imbottigliato	Rispondenza con i requisiti previsti dal disciplinare

Gestione dei campioni

La gestione dei campioni avviene attraverso il programma informatico GEREM, nel quale vengono registrati i campioni, i loro dati analitici ed eventualmente anche quelli organolettici. Il prelievo viene annotato nel verbale di ispezione (M-IOCONTR1-3).

Materiale di prelievo

Per la formazione ed il trattamento dei campioni è necessario l'utilizzo di strumenti che la stessa cantina richiedente metterà a disposizione, quali:

- secchi,
- cilindri graduati,
- bottiglie,
- altri recipienti di capacità adeguata al contenimento del campione globale,
- imbuti,
- mestoli,
- sonde,



- altra strumentazione necessaria al campionamento.

Gli strumenti e i contenitori forniti per il prelevamento devono essere puliti, asciutti e costituiti da materiale che non abbia alcuna influenza sul prodotto (non devono essere utilizzato il rame e le sue leghe, mentre sono idonei l'acciaio inossidabile, l'alluminio, il vetro e le materie plastiche per alimenti). Le bottiglie utilizzate per il contenimento del campione devono essere di vetro, perfettamente chiudibili, a tenuta di liquido, ben pulite, preventivamente avvindate e tappate con idonei sistemi di chiusura, come:

- tappi metallici a corona;

Sulla chiusura di ogni recipiente è apposto un sigillo da parte del prelevatore utilizzando una fascetta in plastica “void” apposta a cavallo del collo della bottiglia, riportante: il logo camerale ed il codice a barre identificativo della DO o IG implementato con i dati varietali della partita scritti a mano con pennarello indelebile.

Consegna dei campioni

I campioni prelevati vengono tempestivamente consegnati al Laboratorio incaricato (di seguito Laboratorio di analisi), autorizzato dal Ministero ed accreditato in conformità ai criteri generali della norma UNICEI EN ISO/IEC 17025.

3. GESTIONE DEGLI ESITI DELLE ANALISI DI LABORATORIO E DELL'ESAME ORGANOLETTICO

Gli esiti delle analisi chimico-fisiche effettuate sui campioni consegnati al Laboratorio di analisi vengono trasmessi all'OdC attraverso il caricamento diretto nel gestionale GEREM dei dati da parte del laboratorio incaricato. Il laboratorio invia inoltre, mediante posta elettronica, un file PDF con i dati dell'analisi.

Nel caso di vini IGT il cui campione risulti “idoneo” all'analisi, la Segreteria Tecnica porta il rapporto di prova all'attenzione del Comitato di Certificazione, il quale sulla base dei parametri del disciplinare approva la conformità del campione mediante l'utilizzo dell'applicativo GEREM.

Nel caso in cui il campione risulti “non rispondente” all'analisi per uno o più parametri chimico-fisici, la Segreteria Tecnica provvede ad inviare comunicazione di non conformità grave, deliberata dal Comitato di Certificazione, anche tramite GEREM, alla cantina interessata. Il Comitato può prevedere, in caso di motivata necessità, ulteriori approfondimenti documentali o disporre un altro prelievo.

Nel caso di vini imbottigliati DOC il cui campione risulti “idoneo” sia all'analisi chimico-fisica sia “rispondente” al confronto della stessa con la precedente effettuata in sede di certificazione, la Segreteria Tecnica convoca la competente Commissione di degustazione istituita presso l'OdC. La degustazione si svolge nelle modalità stabilite dal DM 12/03/2019 e descritte nell'istruzione operativa “IO-Commissioni di degustazione e prove di laboratorio per la certificazione dei vini DOC”.

Se la commissione valuta positivamente la corrispondenza del vino rispetto al disciplinare, la Segreteria Tecnica inoltra la documentazione al Comitato di Certificazione che delibera la conformità del campione mediante l'utilizzo dell'applicativo GEREM. Nel caso in cui la commissione non dovesse ravvisare la corrispondenza organolettica del vino, il Comitato provvede a deliberare una non conformità grave che la Segreteria Tecnica invierà alla cantina interessata entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.



CCIAA DI BOLZANO
HANDELSKAMMER
BOZEN

IO-Contr-6
Modalità di prelievo dei vini in fase di ispezione

Rev_5
Data
12/05/2022

Per le funzioni svolte dal Comitato di certificazione tramite il gestionale GEREM relativamente al riscontro delle attestazioni di idoneità si rimanda al regolamento REG-CDC.

4. GESTIONE DEI DOCUMENTI E DELLE REGISTRAZIONI

Per la tenuta sotto controllo dei documenti e delle registrazioni si rimanda alle modalità definite dall'OdC nella procedura "P-DOC-2 Gestione della documentazione e delle registrazioni".