



--	--	--



PEFC/18-22-04
Promuoviamo la gestione
sostenibile delle foreste
www.pefc.it

MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI PIOPPETI

Rev.	data	motivazione	scritto	verificato	approvato
0.0	15/05/06	prima stesura	Visca	Giorgi	Coscia
1.0	01/08/06	Integrazioni	Visca	Giorgi	Coscia
2.0	01/09/2007	integrazioni	Visca	Giorgi	Coscia
3.0	01/11/2008	integrazioni	Visca	Giorgi	Coscia
4.0	30/08/2011	Rinnovo e revisione	Visca	Giorgi	Coscia
4.1	31/03/2012	integrazioni	Visca	Giorgi	Coscia
4.2	09/04/2013	integrazioni	Visca	Giorgi	Brondelli



INDICE

<i>INDICE</i>	<i>pag. 1</i>
1. <i>INTRODUZIONE</i>	<i>pag. 4</i>
2. <i>SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E POLITICA</i>	<i>pag. 4</i>
3. <i>DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI</i>	<i>pag. 5</i>
3.1. <i>Definizioni</i>	<i>pag. 5</i>
3.2. <i>Abbreviazioni</i>	<i>pag. 7</i>
4. <i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i>	<i>pag. 7</i>
4.1. <i>Compatibilità del sito di impianto con gli strumenti di pianificazione e programmazione territoriale</i>	<i>pag. 8</i>
4.2. <i>Titolo di possesso del terreno</i>	<i>pag. 10</i>
4.3. <i>Scelta del materiale di propagazione</i>	<i>pag. 10</i>
4.4. <i>Coltivazione</i>	<i>pag. 11</i>
4.5. <i>Danni all'impianto provocati da selvaggina o da attività venatoria</i>	<i>pag. 13</i>
4.6. <i>Sicurezza sul lavoro</i>	<i>pag. 15</i>
5. <i>REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE</i>	<i>pag. 16</i>
5.1. <i>Generalità</i>	<i>pag. 16</i>
5.1.1. <i>Scopo e campo di applicazione</i>	<i>pag. 16</i>
5.2. <i>Struttura organizzativa ed operativa</i>	<i>pag. 17</i>
5.2.1. <i>Gruppo</i>	<i>pag. 17</i>
5.2.2. <i>Compiti del Capogruppo</i>	<i>pag. 17</i>
5.2.3. <i>Compiti del Comitato di Controllo</i>	<i>pag. 19</i>
5.2.4. <i>Compiti dello staff tecnico</i>	<i>pag. 19</i>
5.2.5. <i>Partecipanti al gruppo</i>	<i>pag. 19</i>
5.2.6. <i>PEFC Italia</i>	<i>pag. 20</i>
5.2.7. <i>Organismo di Certificazione ed Organismo di accreditamento</i> ...	<i>pag. 21</i>
5.3. <i>Documentazione aziendale</i>	<i>pag. 21</i>
5.4. <i>Istruttoria della pratica e valutazioni preliminari</i>	<i>pag. 21</i>
5.5. <i>Concessione della certificazione</i>	<i>pag. 22</i>
5.6. <i>Verifiche ispettive e procedure di sorveglianza</i>	<i>pag. 23</i>
5.6.1. <i>Verifiche ispettive interne al gruppo</i>	<i>pag. 23</i>
5.6.1.1. <i>Verifica preliminare</i>	<i>pag. 23</i>
5.6.1.2. <i>Verifiche ispettive periodiche</i>	<i>pag. 23</i>
5.6.2. <i>Verifiche ispettive dell'Organismo di Controllo</i>	<i>pag. 24</i>
5.7. <i>Riesame della direzione</i>	<i>pag. 24</i>
5.8. <i>Non conformità</i>	<i>pag. 25</i>
5.8.1. <i>Tipologie di non conformità</i>	<i>pag. 25</i>
5.8.2. <i>Segnalazione di non conformità</i>	<i>pag. 25</i>
5.8.3. <i>Gestione di non conformità</i>	<i>pag. 26</i>
5.8.4. <i>Sospensione e revoca della certificazione</i>	<i>pag. 26</i>
5.9. <i>Reclami e loro gestione</i>	<i>pag. 28</i>
5.10. <i>Informazione e formazione</i>	<i>pag. 28</i>
5.10.1. <i>Informazione e formazione dei partecipanti al GR</i>	<i>pag. 28</i>
5.10.2. <i>Informazione all'esterno del GR</i>	<i>pag. 29</i>
5.11. <i>Attività successive alla certificazione: uso del certificato, uso del logo PEFC</i>	<i>pag. 29</i>



6. CRITERI E INDICATORI PER LA CERTIFICAZIONE INDIVIDUALE E DI GRUPPO DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI PIOPPETI	pag. 30
6.1. Premessa	pag. 30
6.2. Criterio 1	pag. 31
6.3. Criterio 2	pag. 36
6.4. Criterio 3	pag. 40
6.5. Criterio 4	pag. 43
6.6. Criterio 5	pag. 45
6.7. Criterio 6	pag. 48
7. ALLEGATI	pag. 50
Allegato A: Riferimenti normativi	pag. I
- Allegato A1: Estratto dai Regolamenti di Polizia Rurale dei Comuni interessati dalla Certificazione della Gestione sostenibile dei pioppeti PEFC	
Allegato B: Struttura Organizzativa	pag. II
- Allegato B1: Organigramma	
- Allegato B2: Elenco aziende costituenti il Gruppo e rispettive superfici sottoposte a certificazione	
Allegato C: Modelli nuove adesioni e visite ispettive preliminari interne.....	pag. III
- Allegato C.1. Richiesta nuove adesioni	
- Allegato C.2 Accettazione nuove adesioni	
- Allegato C.3. Dichiarazione di adesione	
- Allegato C.4. Certificato di adesione	
- Allegato C.5. Check list legislativa	
- Allegato C.6. Scheda trattatrici e macchinari utilizzati per la coltivazione dei pioppeti	
- Allegato C.7. Verbale visita ispettiva preliminare interna	
- Allegato C.8. Richiesta di ampliamento della superficie certificata	
- Allegato C.9. Accettazione dell'ampliamento della certificazione della GSP	
Allegato D: Modelli per visita ispettiva interna annuale.....	pag. IV
- Allegato D.1. Check list applicabilità criteri di gestione	
- Allegato D.2. Verbale visita ispettiva annuale interna	
- Allegato D.3. Gestione delle Non Conformità	
- Allegato D.4. Registro dei reclami	
- Allegato D.5. Verbale di sopralluogo	
Allegato E: Modelli di registri aziendali	pag. V
- Allegato E.1. Frontespizio registro interventi colturali e dati anagrafici azienda	
- Allegato E.2. Registro Lavorazioni	
- Allegato E.3. Registro Fertilizzazioni	
- Allegato E.4. Registro Trattamenti	
- Allegato E.5. Registro dei Danni biotici ed abiotici	
- Allegato E.6. Registro delle Vendite di pioppeti	
- Allegato E.7 Affidamento di incarico a contoterzisti	
- Allegato E.8 Accettazione di incarico da parte di contoterzisti	
- Allegato E.9 Modello vendita pioppeti	
- Allegato E.10 Integrazione contratto di vendita	



<i>Allegato F: Schema riepilogativo dei criteri di gestione sostenibile</i>	<i>pag. VI</i>
<i>Allegato G: Norme tecniche PEFC per la gestione sostenibile dei pioppeti ...</i>	<i>pag. VII</i>
<i>Allegato H: Piano di coltivazione</i>	<i>pag. VIII</i>
- <i>Allegato H.1. Valutazione preliminare degli aspetti tecnici, economici ed ambientali pre-impianto.</i> - <i>Allegato H.2. Piano di coltivazione per aree sensibili</i> - <i>Allegato H.3 Piano di coltivazione per aree NON sensibili</i>	
<i>Allegato I: Norme di sicurezza</i>	<i>pag. IX</i>
<i>Allegato L: Prevenzione degli incendi nel pioppeto</i>	<i>pag. X</i>



1. INTRODUZIONE

L'ottenimento della certificazione forestale PEFC per la gestione sostenibile dei pioppeti ha essenzialmente la finalità di garantire un prodotto di elevata qualità destinato all'industria dello sfogliato e in subordine di altri prodotti legnosi nel rispetto dell'ambiente e dello spazio naturale.

2. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E POLITICA

Il presente documento si applica ai pioppeti ed ai loro proprietari/gestori per una superficie ed un numero di aziende agricole coinvolte come risulta dall'Allegato A.

Vi è la possibilità di inserire nuovi terreni a pioppeto delle stesse o di altre aziende che ne facciano richiesta, secondo le modalità e con le norme esplicate al successivo cap. 4.

L'ambito di operatività primario è il controllo per la certificazione PEFC dei prodotti derivanti dalla coltivazione pioppicola. La certificazione di conformità è rilasciata da ICILA a seguito di controllo ispettivo diretto, previa verifica della rispondenza della documentazione di supporto e del rispetto dell'iter procedurale standardizzato.

Il Gruppo CONFAGRICOLTURA ALESSANDRIA si propone di favorire e migliorare la gestione dei pioppeti in senso di massima sostenibilità ambientale attraverso la promozione del sistema di certificazione PEFC secondo gli standard del PEFC – Italia.

In particolare l'azione è rivolta a:

- a) un uso dei terreni a pioppeto orientato al mantenimento della produttività, della biodiversità, della fertilità in modo da garantire importanti funzioni ecologiche ed economiche;
- b) operare secondo principi etici di serietà e di rispetto dell'ambiente, di tutela della salute e della sicurezza in accordo con il manuale di gestione sostenibile del pioppeto (GSP);
- c) diventare produttori di miglioramenti ambientali, affinando continuamente le pratiche agronomiche adottate;
- d) offrire massima visibilità esterna al sistema di gestione sostenibile adottato, al fine di soddisfare le crescenti richieste in tal senso da parte dell'industria e divenire promotori presso altri produttori di tecniche di pioppeto di tipo conservativo e ambientalmente sostenibili.



3. DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

3.1. DEFINIZIONI

- *accreditamento*: procedimento con cui un organismo riconosciuto attesta formalmente la competenza di un organismo o persona a svolgere funzioni specifiche (UNI CEI EN 45020:1998)
- *audit*: processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze dell'audit e valutarle con obiettività al fine di stabilire in quale misura i criteri dell'audit sono stati soddisfatti (UNI EN ISO 19011:2003).
- *auditor*: soggetto che ha la competenza per effettuare una verifica ispettiva (UNI EN ISO 19011:2003)
- *catena di custodia*: tutti i cambiamenti di custodia di prodotti di origine forestale e prodotti derivati, durante le fasi di raccolta, trasporto, trasformazione e distribuzione dalla foresta all'uso finale.
- *certificazione*: procedura con cui una terza parte dà assicurazione scritta che un prodotto, processo o servizio è conforme a requisiti specificati (UNI CEI EN 45020:1998)
- *certificazione di gruppo*: certificazione richiesta da un'aggregazione di più proprietari singoli e/o da un'aggregazione di più gestori singoli.
- *certificazione individuale*: certificazione richiesta da un proprietario singolo o da un gestore singolo o nel caso di più proprietari che deleghino in maniera totale e inequivocabile la gestione e l'amministrazione delle piantagioni a pioppo
- *conformità*: soddisfacimento di un requisito (UNI EN ISO 9000:2000)
- *criteri*: aspetti considerati importanti e mediante i quali può essere giudicato il successo o il fallimento di una gestione. Il ruolo dei criteri è di caratterizzare o definire gli elementi essenziali o una serie di condizioni o processi tramite cui può essere valutata la GSP
- *Gestione Sostenibile dei Pioppeti*: gestione e uso delle superfici a pioppeto in modo e misura tali da mantenere la loro biodiversità, produttività ed il loro potenziale per garantire ora e in futuro importanti funzioni ecologiche, economiche e sociali a livello locale, nazionale e globale e che non determini danni ad altri ecosistemi.



- *gruppo (GR)*: nel caso della certificazione della GSP, entità che raggruppa più proprietari singoli e/o più gestori;
- *gruppo di audit*: uno o più auditor che eseguono un audit supportati, se richiesta, da esperti tecnici (UNI EN ISO 19011:2003).
- *indicatori*: misure quantitative, qualitative o descrittive che, quando periodicamente determinate e monitorate, indicano la direzione del cambiamento (Seminario Intergovernativo sui Criteri ed Indicatori per una GFS)
- *non conformità*: mancato soddisfacimento di un requisito (UNI EN ISO 9000:2000)
- *organismo di accreditamento*: organismo (in Italia, SINCERT) che dirige e amministra un sistema di accreditamento e rilascia l'accREDITAMENTO (UNI CEI EN 45020:1998)
- *organismo di certificazione*: organismo che effettua la certificazione di conformità. (UNI CEI EN 45020:1998)
- *parti interessate*: un individuo o gruppi di individui con un interesse comune, coinvolti o influenzati dalle operazioni di un'organizzazione (ISO 14004:1997)
- *principi*: regole fondamentali che servono come base per ragionamenti e azioni. I principi sono elementi espliciti di un obiettivo quale la GSP
- *proprietario*: qualunque soggetto, pubblico e/o privato, proprietario o possessore (anche gestore con apposite deleghe) in buona fede
- *requisito*: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente (UNI EN ISO 9000:2000)
- *responsabile del gruppo di audit*: un auditor del gruppo di audit è generalmente denominato responsabile del gruppo (UNI EN ISO 19011:2003)
- *revoca*: ritiro del certificato ad opera dell'OdC
- *richiedente*: entità che sottoscrive la domanda di certificazione (proprietario o suo legale rappresentante)
- *riesame*: attività effettuata per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di qualcosa a conseguire gli obiettivi stabiliti (UNI EN ISO 9000: 2000)
- *rinuncia*: comportamento volontario del richiedente (AZ, GR) o di suoi associati – nel caso di GR) di non aderire più ad uno schema di certificazione
- *segreteria*: Segreteria PEFC–Italia
- *sospensione*: interruzione momentanea dell'iter di certificazione o della validità del certificato.



- *sviluppo sostenibile*: il soddisfacimento dei bisogni delle attuali generazioni senza che siano compromesse le capacità delle generazioni future di soddisfare i propri (ISO/TR 14061: 1998)
- *terza parte*: persona o organismo riconosciuto come indipendente dalle parti coinvolte relativamente all'oggetto in questione (UNI CEI EN 45020:1998)
- *Aree sensibili*: sono definite tali unicamente:
 - ▶ le aree classificate “Riserva Naturale” o altra terminologia equivalente, dei parchi regionali e/o nazionali siti in Piemonte ed in Lombardia;
 - ▶ le aree costituenti la “Rete Natura 2000” in base a quanto previsto dalla direttiva 92/43/CEE (cosiddetta “*direttiva Habitat*”) e dalla direttiva 79/409/CEE (cosiddetta “*direttiva Uccelli*”)

3.2. ABBREVIAZIONI

AC: azioni correttive

AZ: proprietario (*vedasi definizione*) che richiede la certificazione individuale

CoC: Chain of Custody (Catena di Custodia)

DT: Documento Tecnico

GR: associazione che richiede la certificazione di gruppo

GSP: Gestione Sostenibile dei Pioppeti

NC: non-conformità

OdC: organismo di certificazione

OA: organismo di accreditamento

PEFC: Programme for Endorsement of Forest Certification schemes

PEFCC: Consiglio del PEFC

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito verranno riportati sinteticamente i principali riferimenti normativi vigenti che possono interfacciarsi con il “piano di gestione sostenibile dei pioppeti” e che possono interferire con la coltivazione in determinati areali o zone sottoposte a determinati vincoli paesaggistici.



Tali riferimenti riprendono ed integrano il lavoro svolto nell'ambito del "Progetto Ecopioppo", finanziato dalla Regione Piemonte, a cui si rimanda (www.regione.piemonte.it/montagna/foreste/arboricoltura/dwd/eco_rel8.doc).

**4.1. COMPATIBILITA' DEL SITO DI IMPIANTO CON GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**

Normativa di riferimento	a) Vincolo	Ambito di applicazione	Note
Piano Stralcio delle Fasce Fluviali (Delibera dell'Autorità di Bacino del fiume Po 11 dicembre 1997, n. 26)	Impianto vietato a distanza minima di 10 m dal ciglio di sponda	Fascia A (di deflusso dell'80% della piena con tempo di ritorno di 200 anni) delimitata per i corsi d'acqua di I°, II°, III° ed eccezionalmente IV° ordine del bacino del Po, il cui elenco è allegato al Piano	Il ciglio di sponda è definito come "il punto della sponda dell'alveo inciso a quota più elevata". Essendo legato al livello idrico non è sempre precisamente individuabile
Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (Delibera dell'Autorità di bacino del fiume Po 26 aprile 2001, n. 18)	Impianto e reimpianto di pioppeti vietato	In fascia A limitatamente ai tratti a rischio di asportazione della vegetazione arborea (compresi nell'Allegato 3 alle Norme di attuazione, costituito da una carta in scala 1:500.000 e da un elenco dei corsi d'acqua interessati e dei limiti di ogni tratto) sono interessati il Po e 45 altri corsi d'acqua	I tratti a rischio sono individuati su carta a grande scala -generalmente sono tratti con pendenza intorno all'1 %; pertanto non possono tenere conto delle situazioni locali. La normativa dell'Autorità di bacino è tuttavia in evoluzione e sono pertanto possibili modifiche alle norme
Normativa di riferimento	Vincolo	Ambito di applicazione	Note
T.U. delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali (Decreto Legislativo 29 ottobre 1999, n. 490) Norme in materia di tutela dei beni culturali, ambientali e paesistici (Legge regionale del Piemonte 3 aprile 1990, n. 20) Piano Paesaggistico Regionale – Regione Piemonte D.G.R. 53-11975 del 4/8/2009	Divieto trasformazione permanente dell'uso del suolo	Aree sottoposte a vincolo ambientale (tutti i boschi, i terreni in una fascia di 300 m dai laghi e 150 m dai corsi d'acqua classificati acque pubbliche, tutte le aree protette (incluse le zone di protezione esterna) e le zone sottoposte al vincolo da specifici atti e comprese in appositi elenchi	L'autorizzazione è difficilmente concedibile se finalizzata all'impianto di un pioppeto. In pratica l'impianto è eseguibile solo su terreno già a coltura.
Normativa di riferimento	a) Vincolo	Ambito di applicazione	Note
Riordinamento e riforma della legislazione in materia di boschi e di terreni montani (Regio decreto legge 30 dicembre 1923, n. 3267) come recepita dalla seguente legislazione regionale Nuove norme per gli interventi da eseguire in terreni sottoposti a vincolo per scopi idrogeologici (Legge regionale del Piemonte 9 agosto 1989, n. 45) Circolare esplicativa sull'applicazione della legge regionale 9 agosto 1989, n. 45 (Circolare P.G.R. del Piemonte 31 gennaio 1990, n.	Divieto di trasformazione dei boschi in altre qualità di coltura e di trasformazione dei terreni saldi in terreni soggetti a periodica lavorazione	Aree sottoposte a vincolo idrogeologico; sono individuate in appositi elenchi e sono riportate dai P.R.G.	L'autorizzazione è difficilmente concedibile se finalizzata all'impianto di un pioppeto, sulla base di considerazioni ambientali. In pratica l'impianto è eseguibile solo su terreno già a coltura e che non sia stato abbandonato per un tempo tale da fargli acquisire la definizione di bosco ai termini della vigente normativa



2/AGR) Legge Forestale della Regione Piemonte (L. 4/2009)			
Normativa di riferimento	b) Vincolo	Ambito di applicazione	Note
Nuove norme in materia di aree protette (Parchi naturali, Riserve naturali, Aree attrezzate, Zone di preparco, Zone di salvaguardia) (Legge regionale del Piemonte 24 marzo 1990, n. 12 e S.M.I.) Legge quadro sulle aree protette (Legge 6 dicembre 1991, n. 394) Adeguamento delle norme regionali in materia di aree protette alla legge 8 giugno 1990, n. 142, ed alla legge 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge regionale 21 luglio 1992, n. 36)	Non vi sono limitazioni di carattere generale all'impianto in base alla legge; La legge tuttavia prevede che l'impianto sia compatibile con lo strumento base di pianificazione, il Piano d'Area e di conseguenza risulta subordinato alla sussistenza o meno di vincoli nel Piano stesso	Aree protette della Regione Piemonte (Parchi naturali, Riserve naturali, Aree attrezzate, Zone di preparco, Zone di salvaguardia) istituite con appositi provvedimenti regionali	Il Piano d'Area costituisce a tutti gli effetti uno stralcio del Piano territoriale e le norme contenute si sostituiscono alle norme in contrasto con esse degli strumenti urbanistici vigenti Le indicazioni ed i vincoli del piano d'area sono recepiti dagli strumenti operativi (ove previsti dalle norme istitutive): piano naturalistico, piano di assestamento, piani di intervento La normativa regionale, in recepimento della legge quadro nazionale chiarisce che il piano d'Area coincide con il Piano del Parco (legge quadro) per le aree istituite a Parco naturale
Regolamento 9/R (D.P.G.R. 18 ottobre 2002, n°9/R) Regolamento regionale 29 ottobre 2007, n. 10/R. Designazione delle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola e relativo programma d'azione Regolamento 12/R	Limitazioni nell'apporto di azoto	Zone vulnerabili da nitrati individuate dal regolamento stesso.	Ambito regionale piemontese
DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2006 N. 152 (NORME IN MATERIA DI TUTELA DELL'AMBIENTE)	Norme varie in materia ambientale	Settori interessati dalla nuova normativa sono i seguenti: - rifiuti e bonifiche, - acqua, - difesa del suolo, - inquinamento atmosferico, - procedure ambientali, - danno ambientale	Entrata in vigore del Sistema Integrato di Tracciabilità dei Rifiuti (SISTRI)



4.2. TITOLO DI POSSESSO DEL TERRENO

Forma di conduzione	Norma	Vincolo	Autorizzazioni	Note
Proprietà		Non vi sono limitazioni		
Affitto	Norme sui contratti agrari (Legge 3 maggio 1982, n. 203)	Non vi sono limitazioni anche se la durata del contratto non copre l'intero turno		Anche se non richiesto dalla legge l'assenso del proprietario all'esecuzione dell'impianto è condizione essenziale per accedere a forme di finanziamento comunitarie
Concessione su pertinenze idriche demaniali	Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico (Delibera dell'Autorità di bacino del fiume Po 26 aprile 2001, n. 18)	L'impianto è vietato senza legittimo titolo di concessione; la concessione per attività produttiva non è rinnovabile né concedibile. Se vi è concessione in essere occorre verificare che la durata copra l'intero turno; diversamente va richiesto il rinnovo; se la concessione non sussiste va richiesta	Concessione e rinnovo da parte del competente Ufficio regionale subordinati al parere di compatibilità dell'Autorità di bacino del fiume Po ed all'inserimento dell'impianto in oggetto in progetti di rinaturalizzazione dell'ambiente fluviale	Competenza per il rilascio ed il rinnovo in capo alle Regioni secondo il D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 La legge 5 gennaio 1994, n. 37 indica come prioritari per la concessione le domande finalizzate alla realizzazione di aree protette, a interventi di recupero e tutela ambientale, o di titolari di forme di finanziamento comunitarie (all'epoca di emanazione della legge i Reg. CEE 2080/92 e 2078/92), purché accompagnate da progetti di gestione del territorio

4.3. - SCELTA DEL MATERIALE DI PROPAGAZIONE

Normativa di riferimento	a) Vincolo	Ambito di applicazione	Note
Disciplina della produzione e del commercio di sementi e piante da rimboschimento (Legge 22 maggio 1973, n. 269) Recepimento direttiva CEE 75/445 (D.P.R. 10 maggio 1982, n. 494)	b) Possibilità di acquistare sul mercato soltanto materiale di propagazione a norma munito di cartellino del produttore ed accompagnato da certificato di identità clonale	Intero territorio nazionale	



D.leg.vo 10 novembre 2003 n. 386	c) L'etichetta o il cartellino per ogni partita omogenea riportano le seguenti formazioni: numero del certificato, nome o codice del fornitore, quantitativo fornito, nome botanico, tipologia di propagazione, se eventuale materiale geneticamente modificato d) Materiale di propagazione diverso può essere utilizzato ma non commercializzato e) Divieto di accesso ai contributi o ad altre agevolazioni nel caso di uso di materiale non certificato		
----------------------------------	--	--	--

4.4. - COLTIVAZIONE

Impianto in presenza di ferrovie	Normativa di riferimento	a) Vincolo	Note
	Legge 12 novembre 1968, n. 1202	Mantenere le distanze di rispetto; almeno 6 metri dalla rotaia e 2 m dal piede del rilevato ferroviario o ciglio di scarpata ferroviaria se la ferrovia è in trincea	
Impianto in presenza di elettrodotti	Normativa di riferimento	b) Vincolo	Note
	Legge 28 giugno 1986, n. 339 Decreto ministeriale 21/3/88	Mantenere le distanze di rispetto 6-20 m (in base al tipo della linea tensione di esercizio, altezza tralicci, ecc. come stabilito dalla normativa)	
Impianto in presenza di strade	Normativa di riferimento	c) Vincolo	Note
	Codice della strada (Decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285) regolamento di attuazione del Codice della Strada (Decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495)	Mantenere le distanze di rispetto (dal margine esterno della proprietà stradale) pari almeno alla massima altezza raggiungibile dalla specie e comunque non inferiore a 6 m	Il margine esterno della proprietà stradale è individuato in caso di dubbio come il ciglio esterno del fosso laterale o il limite esterno della scarpata stradale
Impianto in presenza di corsi d'acqua	Normativa di riferimento	d) Vincolo	Note



	Testo unico delle disposizioni di legge intorno alle opere idrauliche delle diverse categorie (Regio Decreto 25 luglio 1904, n. 523) Piano Per l'Assetto Idrogeologico del Bacino del Po (PAI)	Mantenere una distanza di rispetto non inferiore a 4 m dal ciglio di sponda o dal piede dell'argine (se la sponda è costituita dall'argine) In Fascia A divieto di coltivazione di specie arboree ed erbacee non permanenti a meno di 10 m dal ciglio di sponda	Se il corso d'acqua è compreso nell'elenco allegato ai Piani stralcio più sopra citati il limite è elevato a 10 m dal ciglio di sponda
Impianto in presenza di infrastrutture e fabbricati	Normativa di riferimento	e) Vincolo	Note
	Piani Regolatori Comunali (Legge regionale del Piemonte 5 dicembre 1977, n. 56)	Mantenere le distanze di rispetto;	in assenza di indicazioni dei Piani vale la distanza indicata dal Codice civile (3 m)
Impianto in presenza di confini di proprietà	Normativa di riferimento	f) Vincolo	Note
	Regolamenti comunali; in assenza Codice civile, art. n. 892-896	Mantenere le distanze di rispetto	a) in assenza di indicazioni dei Piani vale la distanza indicata dal Codice civile (3 m); b) le distanze di rispetto possono essere assai variabili in relazione al tipo di immobile confinante (coltivazione, fabbricato, fosso, ecc.)
Lavorazioni del suolo	Normativa di riferimento	g) Vincolo	Note
	Nuove norme in materia di aree protette (Parchi naturali, Riserve naturali, Aree attrezzate, Zone di parco, Zone di salvaguardia) (Legge regionale del Piemonte 24 marzo 1990, n. 12)	Possibili limitazioni all'epoca delle lavorazioni del suolo negli strumenti pianificatori delle singole aree protette (Piano d'Area)	Le limitazioni potrebbero ad esempio essere introdotte per non arrecare danni alla fauna in riproduzione; consultare l'Ente gestore dell'Area protetta
Trattamento con fitofarmaci	Normativa di riferimento	h) Vincolo	Note
	Legge 30 aprile 1962, n. 83 D.P.R. 3 agosto 1968, n. 1255 D.P.R. 17 marzo 1988, n. 223 D.P.R. 5 agosto 1988 Decreto legislativo 4 dicembre 1992, n. 475	Impiego esclusivo di prodotti specificamente autorizzati per il pioppo. Trattamenti da eseguire con le cautele e le attrezzature di protezione previste dalla legge.	I prodotti che necessitano dell'autorizzazione per l'impiego sono quelli classificati molto tossici, tossici e nocivi



	Decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 194	Possibilità di trattamento con mezzo aereo (non è consentito l'uso del deltaplano) esclusivamente con determinati prodotti ed in casi eccezionali e di dimostrata necessità	Attualmente non sono consentiti sul pioppo, in quanto non vi sono prodotti autorizzati per il trattamento aereo e contemporaneamente per il pioppo; in Piemonte inoltre la Regione tende ad autorizzare soltanto interventi a carattere sperimentale
	D.P.R 290/2001	Regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione alla produzione, alla immissione in commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari e relativi coadiuvanti	Obbligo di tenuta del Registro dei trattamenti
Trattamenti antiparassitari in presenza di vegetazione sotto la coltura arborea	Normativa di riferimento	i) Vincolo	Note
	Norme per la disciplina, la tutela e lo sviluppo dell'apicoltura in Piemonte (Legge regionale del Piemonte 12 agosto 1998, n. 20)	Divieto di trattamenti durante la fioritura della vegetazione sottostante i pioppi (fino a completo essiccamento dei fiori), a meno che questa non venga preventivamente sfalcata e totalmente asportata	Questo divieto ha lo scopo di salvaguardare gli insetti pronubi
Interventi di potatura in presenza di elettrodotti	Normativa di riferimento	j) Vincolo	Note
	Legge 28 giugno 1986, n. 339 Decreto ministeriale 21/3/88	Obbligo di mantenere le distanze di rispetto dei rami -0,3-4,3 (in base al tipo della linea tensione di esercizio, altezza tralicci, ecc. come stabilito dalla normativa)	

4.5. DANNI ALL'IMPIANTO PROVOCATI DA SELVAGGINA O DA ATTIVITÀ VENATORIA

Normativa di riferimento	Ambito di applicazione	a) Competenze
Legge quadro sulle aree protette (Legge 6 dicembre 1991, n. 394) Interventi finalizzati a raggiungere e conservare l'equilibrio faunistico nelle aree istituite a Parchi naturali, Riserve naturali e aree attrezzate (Legge regionale del Piemonte 8 giugno 1989, n. 36)	Aree istituite dalla Regione Piemonte	Secondo la legge quadro l'Ente Parco è tenuto a risarcire i danni causati dalla fauna del Parco In Piemonte l'intero iter amministrativo è di competenza della Provincia e la denuncia di danno da parte del conduttore della coltura per ottenere il risarcimento va indirizzata al Presidente della Provincia, entro
Legge quadro sulla caccia (Legge 11 febbraio 1992, n. 157)	Territorio della Regione Piemonte al di fuori di area protetta	a) La legge quadro pone l'onere del risarcimento in capo alle Regioni



Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio (Legge regionale del Piemonte 4 settembre 1996, n. 70) Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca (Legge regionale del Piemonte 8 luglio. 1999, n. 17)		b) In Piemonte la denuncia di danno da parte del conduttore della coltura per ottenere il risarcimento va indirizzata agli Ambiti territoriali di Caccia per danni in zone a gestione programmata della caccia; va indirizzata al Presidente della Provincia negli altri casi (inclusi oasi di protezione e zone di ripopolamento e cattura e centri pubblici di riproduzione della fauna selvatica)
--	--	--

4.6. SICUREZZA SUL LAVORO

Normativa di riferimento	Ambito di applicazione	b) Competenze
Decreto Legislativo 81/2008 e successive integrazioni	intero territorio nazionale	Il decreto legislativo norma gli adempimenti procedurali, documentali e pratici in materia di sicurezza dei lavoratori agricoli. Si occupa principalmente di lavoro dipendente ma riserva una parte importante anche ai lavoratori autonomi per i quali sancisce l'obbligo di utilizzo di attrezzature a norma e di dispositivi di protezione individuale, quando necessari.

Inoltre, si farà riferimento alle seguenti norme:

PEFC: ITA 1000; ITA 1001-1; ITA 1003; ITA 1004; ITA 1004-1; Norme tecniche PEFC per la gestione sostenibile dei pioppeti

ICILA: Regolamento per la concessione e il mantenimento della Certificazione della Gestione Forestale secondo le specifiche PEFC;

Nell'ambito dell'attività periodica di riesame sarà verificato anche l'eventuale aggiornamento delle norme legislative interessanti la materia.



5. REGOLAMENTO PER LA CERTIFICAZIONE

5.1. GENERALITA'

5.1.1. Scopo e campo di applicazione

Il presente manuale si applica ai pioppeti ed ai loro proprietari/gestori entrambi inseriti nel Gruppo CONFAGRICOLTURA ALESSANDRIA

Possono aderire al GR anche nuove aziende. Per poter aderire è condizione necessaria ed indispensabile che il nuovo richiedente rispetti ognuna delle seguenti condizioni:

- a) deve essere associato alla CONFAGRICOLTURA ALESSANDRIA;
- b) deve condurre terreni a pioppo in Piemonte e/o in Lombardia;
- c) deve condurre una superficie minima a pioppo pari ad almeno 1 ettaro;
- d) deve vincolare per tutto il periodo di durata della Certificazione (5 anni) le superfici a pioppo, rispettando le norme tecniche annualmente prescritte a seconda dell'età del pioppeto.

Saranno ammessi a certificazione pioppeti di qualsiasi età condotti dagli aderenti al GR, fermo restando che la certificazione avrà comunque durata quinquennale. In ogni caso l'aderente deve garantire la disponibilità del terreno per tutto il periodo di impegno (salvo casi di forza maggiore dimostrabili) ed il rispetto delle norme di Buona Pratica Agricola qualora la coltivazione non sia rappresentata da pioppeti.

Non è previsto l'obbligo di richiedere la Certificazione PEFC di tutta la superficie condotta a pioppo; è invece previsto l'obbligo di rispettare l'unitarietà fisica formale degli appezzamenti a pioppeto e di certificare tutti i pioppeti di età superiore o uguale ai 6 anni.

Devono comunque trascorrere almeno 12 mesi dalla data di inserimento del pioppeto in certificazione per poter abbattere il medesimo avvalendosi della facoltà di vendere il prodotto ottenuto come materiale certificato PEFC

E' concessa facoltà a ciascun aderente al GR di richiedere la certificazione anche di altri pioppeti. Per la certificazione di questi pioppeti aggiuntivi occorre che vengano rispettate le seguenti disposizioni:

- a) i pioppeti devono essere ubicati in Piemonte e/o in Lombardia;
- b) le superfici devono essere vincolate fino alla fine del quinquennio di impegno del GR;
- c) si devono rispettare le norme tecniche annualmente prescritte a seconda dell'età del pioppeto.



5.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA

5.2.1. Gruppo

Il progetto di ecocertificazione ed acquisizione di un marchio di qualità ecologica della selvicoltura è gestito come certificazione di gruppo.

L'associazione CONFAGRICOLTURA ALESSANDRIA, con sede legale in Alessandria, via Trotti, 122, risulta Capogruppo. Tale Associazione prevede, tra i suoi organi, l'Assemblea dei soci, il Comitato di Presidenza, il Consiglio Direttivo ed il Presidente.

Il rappresentante legale è individuato nel presidente pro tempore.

La consulenza tecnico-agronomica è stata affidata alla società di servizi CE.S.A. srl, con sede in Alessandria, via Trotti, 122.

Lo staff tecnico della società CE.S.A. ha predisposto l'intera documentazione necessaria alla certificazione e ad esso sono demandate le mansioni di consulenza, controllo e monitoraggio delle aziende rientranti nel gruppo.

L'organigramma è pertanto formato dai seguenti soggetti (come da schema presente in Allegato B):

Capogruppo: CONFAGRICOLTURA ALESSANDRIA nella persona del Presidente pro tempore

Comitato di Controllo: 3 membri nominati dal capogruppo tra gli aderenti al GR;

Staff Tecnico: Società di Servizi per l'Agricoltura "CE.S.A. srl", Via Trotti, 122, Alessandria Tel. 0131252826; e-mail: info@confagricolturalessandria.it nelle persone del dr. Roberto Giorgi, del dr. Marco Visca e del p.a. Cristina Bagnasco.

Partecipanti al Gruppo: elenco presente in Allegato B.2.

5.2.2. Compiti del Capogruppo

I compiti del Capogruppo sono i seguenti:

- a) sostenere (tramite la raccolta di quote fissate per gli associati) il costo della certificazione di gruppo e del relativo mantenimento;
- b) dare il via alla procedura di certificazione dell'organizzazione, incaricando il proprio legale rappresentante di presentare la domanda di certificazione o di rinnovo;
- c) Valutare ed accettare le domande di adesione al GR da parte di aziende agricole;



- d) predisporre e mantenere aggiornato un Manuale di GSP nel quale sono contenuti gli elementi pertinenti atti a comprovare la GSP nelle aree oggetto di certificazione;
- e) predisporre, aggiornare e distribuire la documentazione, le informazioni e la modulistica necessarie ai partecipanti del gruppo, al fine di permetterne la partecipazione volontaria al sistema;
- f) informare i partecipanti e le parti interessate alla certificazione sui loro diritti e doveri e mettere in atto procedure che assicurino l'assolvimento ai propri obblighi, facendo particolare riferimento all'obbligo da parte degli aderenti a rispettare i punti di loro pertinenza, sotto elencati;
 - g) rispondere alle richieste dell'OdC che verranno poste durante gli audit;
 - h) custodire il certificato emesso dall'OdC;
 - i) presentare domanda formale a PEFC-Italia per l'utilizzo del logo;
 - l) redigere, aggiornare e conservare le domande di adesione individuale dei partecipanti, corredate dall'atto di impegno ai requisiti del sistema PEFC-Italia;
- m) aggiornare e conservare il registro dei partecipanti (nominativi, ubicazione catastale e superfici interessate) che aderiscono alla certificazione, trasmettendolo periodicamente al PEFC-Italia e all'OdC; ogni nuovo aderente all'interno del gruppo potrà essere incluso in certificazione solo dopo l'audit di sorveglianza interno;
- n) consegnare ai partecipanti un attestato di "adesione alla certificazione di gruppo" nel quale sono indicati il numero ed i termini di validità del certificato di gruppo, le informazioni rilevanti sul GR che ha ottenuto il certificato e sull'OdC che lo ha rilasciato;
- o) informare i partecipanti nel caso in cui siano state riscontrate NC e collaborare alla definizione delle necessarie AC, organizzando gli eventuali audit supplementari e fornendo loro l'opportuno supporto;
- p) provvedere all'esclusione dei partecipanti che, al termine del periodo concordato, non abbiano rimediato alle NC, annullando conseguentemente la sottoliscenza di utilizzo del logo e fornirne comunicazione a PEFC-Italia e all'OdC;
- q) registrare e trasmettere a PEFC-Italia e all'OdC gli eventuali reclami elevati dalle parti interessate;
- r) organizzare incontri con le "parti interessate" (per esempio agenzie governative, associazioni di cittadini, organizzazioni ambientaliste, ecc), per dare informazioni sulla certificazione PEFC e per raccoglierne altre relative alla gestione forestale, che GR dovrà adeguatamente utilizzare, se pertinenti;



s) rendere pubblica la sintesi dell'attività di audit (per iscritto dall'organismo di certificazione), che includa un riassunto degli accertamenti sulle conformità con lo standard di gestione forestale.

t) effettuare azioni di controllo (audit di sorveglianza) sulle aziende partecipanti al GR al fine di verificare che tutti gli aspetti tecnici vengano adeguatamente applicati.

5.2.3. Compiti del Comitato di Controllo

Il Comitato di Controllo, nominato dal Consiglio Direttivo, deve:

- a) effettuare, periodicamente, il riesame dell'attività svolta dal Gruppo;
- b) esaminare ed approvare eventuali proposte di miglioramento e di implementazione del sistema;
- c) esaminare e decidere sugli eventuali reclami giunti dai membri del Gruppo o da terzi interessati;
- d) trasmettere i reclami e le sanzioni adottate all'ICILA e al PEFC Italia;
- e) esaminare le non conformità sia documentali sia di campo e predisporre le azioni correttive;
- f) comminare i richiami scritti e decidere sui medesimi;
- g) decidere sulle eventuali nuove richieste di adesione esaminando la documentazione presentata.

5.2.4. Compiti dello Staff Tecnico

Rientrano tra le mansioni dello Staff Tecnico:

- a) effettuare audit interni alle aziende per istruire le medesime sulle pratiche agronomiche corrette e sulla corretta compilazione dei registri aziendali;
- b) effettuare, periodicamente, le visite ispettive interne;
- c) monitorare l'attività di tutte le aziende costituenti il GR;
- d) verificare l'esatto rispetto delle norme tecniche della coltivazione del pioppo;
- e) verificare la puntuale messa in atto delle AC richieste dal Comitato di Controllo.

5.2.5. Compiti dei Partecipanti al gruppo

I partecipanti al gruppo sono le aziende agricole inserite nell'elenco dei partecipanti e presenti nell'allegato A.



Essi devono:

- a) porgere richiesta formale di adesione alla Certificazione di Gruppo;
- b) avere uno strumento di pianificazione delle attività e degli interventi colturali;
- c) pagare la quota associativa di partecipazione al GR (per sostenere economicamente il GR e le spese di certificazione e del relativo mantenimento);
- d) indicare, in forma scritta, al GR le superfici pioppicole e che intendono includere nella certificazione di gruppo; tutte le aree gestite all'interno del "gruppo" devono essere sottoposte a certificazione, nella loro interezza;
- e) conformarsi ai requisiti del presente schema di certificazione;
- f) dimostrare che le attività siano svolte nel rispetto dei criteri fissati da PEFC-Italia sia da dipendenti propri che da fornitori (ditte) esterni;
- g) rendere disponibile al GR e all'OdC tutti i documenti e le registrazioni necessari per lo svolgimento degli audit, nelle modalità richieste da GR;
- h) confermare l'adesione a GR almeno ogni 5 anni;
- i) comunicare l'eventuale rinuncia dell'azienda alla certificazione ed il relativo ritiro dell'adesione a GR con un anticipo di almeno due mesi in modo da consentire al rappresentante di GR di assolvere alle obbligazioni nei confronti di OdC e PEFC-Italia, fatto salvo l'obbligo di pagare le quote associative di partecipazione al GR fino al termine del quinquennio, salvo cause di forza maggiore dimostrabili.

5.2.6. Compiti di PEFC-Italia

PEFC-Italia è l'associazione che costituisce l'organo di governo nazionale del sistema di certificazione PEFC. La sua composizione, i suoi compiti ed il suo funzionamento rispettano quanto definito nello Statuto.

Oltre a quanto previsto dallo Statuto, PEFC-Italia:

- a) predispone lo sviluppo, l'adozione nonché la modifica delle regole relative al controllo della certificazione di GSP;
- b) predispone lo sviluppo, l'adozione nonché la modifica delle regole relative al controllo della certificazione della CoC dei prodotti legnosi;
- c) stipula con i GR e con i proprietari i contratti per l'utilizzo del logo PEFC.

PEFC Italia opera attraverso la Segreteria. La Segreteria ha il compito di coordinare l'attività dell'associazione e curare l'esecuzione delle deliberazioni dei suoi organi.



La Segreteria è diretta dal Segretario Generale del PEFC–Italia. In particolare:

- a) procede alla revisione della documentazione secondo le indicazioni del PEFC–Italia;
- b) comunica ai richiedenti l'elenco degli OdC accreditati (SINCERT in Italia) e l'elenco degli OdC che hanno presentato domanda di accreditamento (al SINCERT, in Italia);
- c) cura la conservazione e l'aggiornamento del registro dei soggetti certificati;
- d) cura la conservazione e l'aggiornamento del registro dei proprietari che aderiscono alla certificazione di gruppo;
- e) cura la conservazione e l'aggiornamento del registro degli utilizzatori del logo PEFC, comunicando i dati al PEFC;
- f) offre supporto informativo a tutti i richiedenti (Aziende, GR, OdC, ecc);
- g) rappresenta l'unico soggetto delegato a fornire l'interpretazione autentica dello schema PEFC Italia, relativamente a questioni inerenti allo schema.

5.2.7. Organismo di certificazione (OdC) e Organismo di accreditamento (OA)

La certificazione è effettuata da ICILA S.r.l, con sede in Lissone (MB), Piazzale Giotto, 1, OdC indipendente e di terza parte, accreditato da parte di SINCERT, OA nazionale, membro dell'IAF - International Accreditation Forum, per la certificazione di GSP e della rintracciabilità dei prodotti legnosi (per le modalità operative vedasi ITA 1003).

5.3. DOCUMENTAZIONE AZIENDALE

Per accedere alla certificazione ogni singola azienda facente parte del gruppo dovrà produrre la seguente documentazione:

- Elenco completo delle particelle catastali che si vogliono inserire in certificazione;
- Planimetrie relative alle superfici dichiarate;
- Visure catastali terreni;
- Titolo di conduzione valido di durata almeno pari al periodo di impegno;
- Tipologia di cloni utilizzati;
- Numero di piante e sesto d'impianto utilizzato;
- Elenco delle macchine utilizzate nella coltivazione del pioppo;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.



5.4. ISTRUTTORIA DELLA PRATICA E VALUTAZIONI PRELIMINARI

L'organismo certificatore acquisisce le richieste del gruppo richiedente l'ingresso al sistema di certificazione, senza alcuna limitazione o discriminazione, provvede alla valutazione della documentazione, se corretta dispone la prima visita di avvio. Nel caso la documentazione fosse incompleta o incongruente, informerà il rappresentante legale del gruppo delle integrazioni o degli interventi necessari a superare le non conformità evidenziate, indicando i tempi ed i termini utili.

Superata la fase procedurale iniziale, ICILA effettuerà la visita ispettiva di avvio che ha lo scopo di stabilire la conformità degli aspetti operativi, strutturali e gestionale di ogni singola azienda del gruppo.

Inoltre ICILA identificherà eventuali discrepanze tra il sistema di Gestione Forestale, comprese le prestazioni della foresta o piantagione ed i requisiti per la certificazione, al fine di valutare l'idoneità del gruppo richiedente a sostenere le valutazioni successive.

In aggiunta è consentito ad ICILA di raccogliere elementi significativi dell'attività dell'organizzazione e di meglio programmare l'Audit di certificazione.

La documentazione verrà inserita in un apposito fascicolo che in seguito sarà esaminato dall'organismo di controllo.

Nel caso di pronunciamento positivo, la singola azienda del gruppo riceverà l'attestato di idoneità al regime di controllo di ICILA, congiuntamente ai documenti di registrazione previsti per l'attività in oggetto.

Nel caso di pronunciamento negativo, l'azienda viene informata dell'esito con adeguato dettaglio sulle motivazioni dello stesso, l'elencazione delle misure correttive necessarie al fine di superare le difformità ed i tempi di esecuzione per evitare il decadimento della domanda. Entro la scadenza, l'operatore interessato dovrà inviare una dichiarazione che attesti le azioni correttive effettuate, che verranno vagliate in occasione della prima visita ispettiva.

5.5. CONCESSIONE DELLA CERTIFICAZIONE

La decisione sulla certificazione è presa dal Comitato di Certificazione di ICILA dopo aver analizzato la Proposta di Certificazione presentata dal Responsabile Certificazione Ambientale di ICILA; la Proposta di Certificazione include il Rapporto di Audit, la documentazione allegata al Rapporto e ogni significativa documentazione relativa all'iter di certificazione.



In caso di assenza di riscontri di NON CONFORMITA' PRIMARIE si procede al rilascio del certificato.

In caso di presenza di NON CONFORMITA' SECONDARIE la certificazione verrà rilasciata ma il richiedente dovrà attuare correzioni in merito alla non conformità che non dovranno più essere riscontrate nella visita successiva da parte dell'ente certificante.

In caso di presenza di NON CONFORMITA' PRIMARIE, la certificazione verrà sospesa finché non sarà adeguatamente attuata l'azione correttiva richiesta dall'ente certificante.

L'azione correttiva sarà verificata documentalmente quando possibile; diversamente lo sarà nella visita ispettiva supplementare e in presenza di conformità sarà rilasciata la certificazione forestale.

5.6. VERIFICHE ISPETTIVE E PROCEDURE DI SORVEGLIANZA

5.6.1. Verifiche ispettive interne al gruppo

5.6.1.1 Verifica preliminare

Preliminarmente lo Staff Tecnico predisporrà una serie di visite ispettive per ogni singola azienda rientrante nel gruppo atte ad appurare:

- La conformità legislativa in merito a :
 - compatibilità del sito di impianto con gli strumenti di pianificazione e programmazione territoriale;
 - titolo di possesso del terreno;
 - scelta del materiale di propagazione;
 - coltivazione;
 - danni all'impianto provocati da selvaggina o da attività venatoria;
- la conformità delle trattrici e delle macchine operatrici utilizzate per la coltivazione pioppicola e l'eventuale presenza di marchi di conformità CE;

I modelli utilizzati per la visita ispettiva preliminare sono presenti in allegato (C 3 e C 4).

Al termine della visita preliminare verrà predisposto un verbale inerente la visita ispettiva in cui verranno descritte le eventuali NON CONFORMITA' riscontrate.

Copia del verbale verrà inviata al Comitato di Controllo del gruppo che avrà il compito di discutere e prendere provvedimenti in merito.

Il modello di verbale utilizzato è presente in allegato (C 5).



5.6.1.2 verifiche ispettive periodiche

Successivamente al raggiungimento della certificazione e a cadenza annuale il Comitato di Controllo commissionerà allo Staff Tecnico visite aziendali a campione.

Lo Staff tecnico effettuerà i seguenti controlli ispettivi:

- controllo documentale:
 - registro lavorazioni;
 - registro trattamenti fitosanitari;
 - registro concimazioni;
 - registro danni biotici ed abiotici;
- controllo attività di campo:
 - rispetto del disciplinare tecnico;

Al termine della visita ispettiva verrà predisposto un verbale inerente la visita stessa in cui verranno descritte le eventuali NON CONFORMITA' riscontrate.

Copia del verbale verrà inviata al Comitato di controllo del gruppo che avrà il compito di discutere e prendere provvedimenti in merito.

Il modello di verbale utilizzato è presente in allegato D 2.

5.6.2. Verifiche ispettive dell'organismo di controllo

ICILA effettua un controllo periodico sull' Organizzazione certificata mediante visite di sorveglianza. La visita di sorveglianza ha lo scopo di verificare:

- Il mantenimento delle condizioni di conformità della gestione della piantagione ai criteri ed indicatori di gestione forestale sostenibile PEFC;
- Che eventuali non conformità individuate in audit precedenti siano risolte o in corso di risoluzione secondo il piano di azioni correttive definito dall'organizzazione.
- Il corretto uso dei certificati e del logo;
- Gestione dei reclami da parte di clienti o altre parti interessate.

Il controllo avviene mediante audit di sorveglianza programmati e decorre con cadenza annuale. L'organismo di controllo può realizzare visite di sorveglianza supplementari non programmate, qualora il comitato di certificazione lo ritenga necessario o nel caso di reclami.

5.7 RIESAME DELLA DIREZIONE



Il riesame periodico dell'attività svolta dal GR compete al comitato di controllo, il quale, almeno una volta all'anno, si riunisce all'uopo appositamente.

In dettaglio saranno oggetto di riesame da parte della direzione:

- esiti delle verifiche ispettive interne;
- istanze e proposte dei singoli partecipanti al GR pervenute;
- aggiornamenti normativi e legislativi;
- eventuali verifiche delle norme tecniche e loro aggiornamento;

Nella riunione potranno essere approvate e rese operative modifiche al sistema anche a seguito dell'accoglimento di reclami da parte dei partecipanti al GR o di terzi.

Nella riunione verranno inoltre individuati e discussi settori di possibile miglioramento del sistema, definendone i migliori percorsi attuativi.

Di tutte le riunioni verrà redatto un verbale, che successivamente verrà portato a conoscenza di tutti i partecipanti al GR.

5.8. NON CONFORMITÀ

5.8.1. Tipologie di non conformità

Le tipologie di NON CONFORMITÀ' si possono riassumere in:

- Di campo o primarie;
- Documentali o secondarie.

Le NON CONFORMITÀ' di campo interessano il rispetto del disciplinare tecnico di produzione, in particolare il rispetto dei disciplinari di prodotti fitosanitari ammessi, la tipologia di concimi, le dosi utilizzabili e il rispetto delle lavorazioni al terreno e delle pratiche agronomiche di potatura.

Le NON CONFORMITÀ' documentali interessano il corretto utilizzo dei registri aziendali riguardanti le lavorazioni, i trattamenti fitosanitari, le concimazioni, le fatture d'acquisto.

Rappresenta una NON CONFORMITÀ' la mancata registrazione di un trattamento, la mancanza di una cronologia o la mancanza di un'indicazione dell'operatore che ha svolto il trattamento.

5.8.2. Segnalazione di non conformità



Le NON CONFORMITA' primarie o secondarie possono essere riscontrate e segnalate sia da un soggetto del Gruppo sia da enti esterni al Gruppo medesimo.

La segnalazione di presunta NON CONFORMITA' deve essere inviata in forma scritta o telematica alla società CE.S.A. srl, organismo tecnico del Gruppo, il quale provvederà a informare il Comitato di Controllo. Quest'ultimo, in base all'effettiva gravità della segnalazione presentata, predisporrà una visita ispettiva da parte dello Staff Tecnico.

5.8.3. Gestione di non conformità

In seguito alla visita ispettiva, riscontrata l'effettiva sussistenza della NON CONFORMITA', lo Staff Tecnico invierà i risultati al Comitato di Controllo, il quale deciderà in merito.

Il Comitato di Controllo, in caso di non conformità essenziale invierà un avviso, con relativa documentazione, ad ICILA e a PEFC-Italia.

Successivamente invierà un primo richiamo scritto al soggetto interessato informandolo del riscontro di non conformità e fissando un termine temporale per adempiere le misure correttive indicate nel richiamo.

Dopo tale periodo verrà predisposta una visita ispettiva per accertare l'applicazione delle misure correttive. In caso di permanenza della non conformità rilevata, il Comitato di Controllo invierà un secondo richiamo scritto fissando un nuovo termine, più breve del precedente, per adempiere le misure correttive richieste.

Se al termine della successiva visita ispettiva la non conformità risultasse ancora in essere, il Comitato di Controllo provvederà a **sospendere l'azienda** in oggetto e comunicherà la decisione all'organismo di controllo competente. L'azienda sospesa non potrà commercializzare il proprio prodotto con marchio PEFC, né menzionare in nessun documento di vendita l'appartenenza al Gruppo di Certificazione. La sospensione sarà revocata al momento della verifica da parte dello staff tecnico della completa risoluzione di tutte le non conformità essenziali che hanno comportato la sospensione.

5.8.4. Sospensione e revoca della certificazione

ICILA può **sospendere** la certificazione quando:



- L'organizzazione, senza validi motivi, rifiuti di accogliere gli ispettori o ostacoli l'attività di verifica;
- A seguito di verifiche che individuino non conformità essenziali;
- Mancata attuazione da parte dell'organizzazione delle azioni correttive a seguito di non conformità rilevate nelle precedenti visite aziendali;
- Si rilevi un reiterato uso improprio o ingannevole del certificato o dei marchi di certificazione PEFC;
- Non è accettata da parte di ICILA una modifica del sistema di gestione forestale, ritenuta tale da poter avere influenza negativa sul rispetto dei requisiti di certificazione;
- Si verifichi qualsiasi circostanza che possa compromettere o influire negativamente sul sistema di gestione forestale dell'organizzazione o sull'uso del logo PEFC e ICILA da parte dell'organizzazione stessa.

ICILA può **revocare** la certificazione nei seguenti casi:

- Seria non osservanza, conseguente a negligenza grave, degli impegni assunti con la sottoscrizione del regolamento;
- Mancata rimozione, al termine del periodo di sospensione della certificazione, delle cause che hanno condotto alla sospensione;
- Mancata attuazione o inadeguatezza delle azioni intraprese dall'Organizzazione per evitare usi impropri e non autorizzati del certificato PEFC, dei logo ICILA/PEFC, dei marchi commerciali e di ogni dichiarazione e messaggio promozionale legato alla certificazione PEFC;
- Cessazione delle attività per le quali l'Organizzazione aveva ottenuto la certificazione;
- Fallimento o liquidazione dell'Organizzazione;
- Mancato versamento delle somme dovute ad ICILA, dopo un mese dall'invio da parte di ICILA di una lettera raccomandata di diffida.

La decisione di revoca viene comunicata all'Organizzazione mediante lettera raccomandata A.R. Come conseguenza della revoca della certificazione e dell'autorizzazione all'uso del logo ICILA, l'Organizzazione è obbligata a:

- Restituire l'originale del certificato ICILA/PEFC;



- Non utilizzare più il certificato di conformità ed i marchi ICILA/PEFC ed eliminare da tutti i prodotti e documenti ogni tipo di materiale di carattere promozionale e informativo, ogni riferimento o marchio connesso alla certificazione ICILA/PEFC e al PEFC.

5.9. RECLAMI E LORO GESTIONE

A seguito di verifiche ispettive effettuate o dall'Ente Certificatore e/o internamente al GR, possono essere elevati rilievi ai partecipanti al GR stesso.

Il Capogruppo si farà carico di comunicare ad ICILA e PEFC-Italia il reclamo ricevuto, di verificare ogni segnalazione di eventuali presunte inadempienze commesse dai partecipanti al GR ricevute da Enti Terzi e di ogni eventuale inadempienza rilevate a carico dei partecipanti del GR da parte delle Autorità, aprendo una procedura di verifica interna e ordinando una visita ispettiva; questa visita ispettiva potrebbe portare all'apertura di una NC nei confronti dei partecipanti interessati, nel qual caso la procedura è quella descritta al paragrafo 5.8.3.

Contro questi rilevi ciascun aderente può appellarsi entro 30 giorni dalla notifica fornendo le giustificazioni del caso. Eventuali spese sostenute dal GR per la verifica dei reclami saranno poste a carico dell'azienda interessata qualora si verifichi la fondatezza del reclamo; saranno a carico del GR qualora sia verificata l'infondatezza del reclamo. Ciascun reclamo verrà annotato su un apposito registro che dovrà contenere:

- a) data del reclamo
- b) nominativo del reclamante;
- c) nominativo dell'aderente;
- d) il motivo del reclamo;
- e) gli esiti del giudizio.

Spetta al Comitato di Controllo esaminare il reclamo e deliberare in merito. Il giudizio del Comitato è inappellabile.

L'esito del giudizio" riportato nel "registro dei reclami" ha validità di verbale del Comitato e verrà comunicato in forma scritta al reclamante.

5.10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

5.10.1 Informazione e formazione dei partecipanti al GR



La formazione e l'informazione dei partecipanti al GR avviene in occasione delle riunioni periodiche (cadenza minima annuale) previste all'interno del GR nonché durante gli incontri fra direzione e singoli partecipanti nell'ambito delle verifiche ispettive interne, che assumono pertanto un duplice significato di controllo e di formazione; particolare importanza assumono sotto questo profilo le visite aziendali che lo staff tecnico svolge periodicamente.

Nel corso di questi momenti i partecipanti vengono informati circa le novità organizzative e gestionali del GR stesso con esame, discussione e valutazione di eventuali modifiche al regolamento o alle norme tecniche giustificate da sopravvenute nuove normative o miglioramenti della tecnica colturale o commerciale.

Vengono poi condivise le esperienze dei singoli ed esaminati gli sviluppi del sistema di gestione sostenibile del pioppeto al fine di individuare aree e percorsi di miglioramento.

Gli incontri singoli o di gruppo vengono verbalizzati.

5.10.2 Informazione all'esterno del GR.

All'esterno del GR, per informare le parti interessate verranno utilizzati tutti i mezzi di comunicazione possibili, in particolare articoli sugli organi di stampa di settore a diffusione locale, implementazione di informazioni sul sito web del capogruppo, invio di questionari alle parti interessate in caso di modifiche strutturali sostanziali del sistema; potranno essere anche organizzati incontri pubblici sul tema.

L'iniziativa verrà, inoltre, costantemente divulgata presso le Ditte operanti nel mercato del legno di pioppo.

5.11. ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CERTIFICAZIONE: USO DEL CERTIFICATO, USO DEL LOGO PEFC

Le organizzazioni certificate secondo le norme PEFC hanno la possibilità di utilizzare il certificato, nonché i contrassegni di certificazione rilasciati da ICILA (compresi il nome, il contrassegno e ogni simbolo e/o sigla identificatrice di ICILA).

Inferiormente al logo potranno essere applicate le seguenti diciture:

-“da foreste gestite in maniera sostenibile”

-“promuoviamo la gestione sostenibile delle foreste”

PEFC-Italia gestisce i diritti per l'uso del logo PEFC; provvede a rilasciare ad aziende o gruppi una volta certificati e su loro apposita richiesta, una sublicenza per l'uso del logo; i gruppi



possono concedere l'uso del logo ai propri associati, inclusi nella certificazione, che ne fanno richiesta, tramite un contratto scritto.

ICILA controlla l'uso del logo concesso da PEFC-Italia alle organizzazioni da essa certificate PEFC. Nel caso di certificazioni di gruppo, il controllo del corretto uso delle sottolicensenze è obbligo degli stessi licenziatari, i quali devono verificare che il regolamento d'uso del logo inserito nel contratto sia rispettato.

Il logo PEFC può essere usato con o senza dichiarazioni.

Qualora i sublicenziatari desiderino apporre accanto al proprio marchio commerciale anche dichiarazioni PEFC dovranno riprodurlo nel seguente modo:

-PEFCTM, (numero di registrazione) (dichiarazione)

Le dichiarazioni possono essere utilizzate: sul prodotto, sull'etichetta o sulla documentazione allegata al prodotto.

In caso di grave uso scorretto o improprio del certificato e dei contrassegni di certificazione, ICILA si riserva la facoltà di intraprendere azioni legali nei confronti dell'organizzazione.

6. CRITERI E INDICATORI PER LA CERTIFICAZIONE INDIVIDUALE E DI GRUPPO DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI PIOPPETI

6.1. PREMESSA

Il quadro di riferimento comune per verificare la sostenibilità della gestione sostenibile del settore forestale sono le linee guida operative pan-europee adottate alla quinta riunione preparatoria a livello di esperti della Conferenza di Lisbona sulla Protezione delle Foreste in Europa, il 27-29 Aprile 1998 a Ginevra-Svizzera.

Le linee guida operative pan-europee formano un quadro comune di raccomandazioni che possono essere usate su base volontaria e a complemento degli strumenti nazionali e/o regionali per promuovere ulteriormente la gestione forestale sostenibile a livello di territorio sulle aree forestali naturali e artificiali in Europa.

Gli indicatori dei 6 Criteri vengono desunti dal documento chiamato "*Norme tecniche PEFC per la buona pratica pioppicola*". I Criteri seguono direttamente i Principi Forestali UNCED che hanno rinnovato in Europa il concetto della gestione forestale sostenibile. Sono state create principalmente due linee guide denominate H1 "Linee guida generali per la gestione sostenibile delle foreste europee" e la risoluzione H2 "Linee guida generali per la conservazione della



biodiversità delle foreste europee”. Le linee guida forniscono un indirizzo di politica generale e un obiettivo a lungo termine per soddisfare le richieste europee relative alla multifunzionalità dei boschi e delle piantagioni, in modo coerente con la loro gestione sostenibile e con la conservazione e l’incremento della loro biodiversità.

E’ stata introdotta una nuova definizione di “gestione forestale sostenibile” che si può così riassumere: *“la gestione corretta e l’uso delle foreste e dei terreni forestali nelle forme e a un tasso di utilizzo tali da mantenere la loro biodiversità, produttività, capacità di rinnovazione, vitalità e una potenzialità che assicuri ora ed in futuro, rilevanti funzioni ecologiche, economiche e sociali a livello locale, nazionale e globale e tali da non comportare danni ad altri ecosistemi”*.

Le linee guida operative pan-europee sono state elaborate per promuovere la gestione sostenibile dei boschi e delle piantagioni in Europa, traducendo i principi concordati internazionalmente a livello di pianificazione e di pratiche di gestione forestale. Le linee guida sono basate direttamente sulle risoluzioni H1 e H2 e seguono la struttura dei sei Criteri pan-europei che sono stati identificati come gli elementi centrali della gestione forestale sostenibile. Esse sono state divise in “Linee guida per la pianificazione della gestione forestale” e “Linee guida per le attività di gestione forestale” e, nell’ambito di ciascun Criterio, considerano i requisiti di base di carattere ecologico, economico e sociale per una gestione sostenibile dei boschi e delle piantagioni.

Si andrà ora ad analizzare, commentare ed implementare ogni singolo criterio generale cercando di evidenziare ed approfondire tutti i punti inerenti la gestione sostenibile dei pioppeti. Si eviterà di soffermarsi sugli argomenti di gestione sostenibile che non interessano la coltivazione pioppicola.

Ogni criterio sarà costituito da tre settori: le linee guida generali, adempimenti e la documentazione certificante il processo di certificazione.

6.2. CRITERIO 1 - MANTENIMENTO ED APPROPRIATO MIGLIORAMENTO DELLE RISORSE FORESTALI E LORO CONTRIBUTO AL CICLO GLOBALE DEL CARBONIO

PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE:

LINEA GUIDA A:



La pianificazione della gestione forestale deve avere lo scopo di mantenere, migliorare ed incrementare le foreste o altre aree boschive e migliorare la qualità del valore economico, ecologico, culturale e sociale delle risorse forestali, inclusi il suolo e le acque. Ciò deve essere conseguito facendo pieno uso di servizi correlati, come la pianificazione dell'uso del suolo e la conservazione dell'ambiente naturale.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- dimostrare di tenere in considerazione quanto richiesto dalle disposizioni legislative ed amministrative previste a livello comunitario, nazionale e regionale in materia di sostenibilità, ponendo particolare attenzione alla gestione del suolo, delle acque e dell'ambiente naturale. In particolare si dovrà prestare particolare attenzione al TESTO UNICO AMBIENTALE, al Reg. 9/R e a tutte le normative ambientali trattate a fondo nella relazione generale.
- Per garantire il corretto adempimento di tutte le normative vigenti, sarà necessario predisporre l'utilizzo di un "quaderno di campagna" dove ogni singolo produttore dovrà annotare ogni singola pratica colturale effettuata. Il suddetto quaderno di campagna dovrà essere periodicamente aggiornato e risultare ad ogni controllo ispettivo effettuato. Dovranno essere riportati sia le lavorazioni sia i trattamenti fitosanitari e le concimazioni effettuate. Inoltre dovranno essere riportate le dosi e le modalità di utilizzo.
- riportare eventuali sovvenzioni/contributi richiesti alla Pubblica Amministrazione per l'impianto/gestione del pioppeto. Indi per cui ogni singolo proprietario che nel corso degli anni precedenti la certificazione forestale ha ricevuto contributi per l'impianto del pioppeto in base al Reg.2080 o alla Misura H del PSR 2000-2006 dovrà comunicarlo prontamente e se richiesto dovrà presentare la documentazione inerente.

DOCUMENTAZIONE

Piano di coltivazione.

LINEA GUIDA B:



L'inventario e la mappatura delle risorse forestali devono essere definiti e mantenuti in maniera adeguata alle condizioni locali e nazionali ed in linea con quanto descritto in queste linee guida.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

avere l'inventario e la mappatura dei propri terreni. Sarà obbligatorio per ogni singolo associato al gruppo richiedente la certificazione possedere e mostrare in caso di sopralluogo ispettivo le mappe, le visure catastali, i titoli di conduzione, l'elenco degli appezzamenti rientranti nella certificazione, un passaporto delle piante, una documentazione attestante i cloni utilizzati, il numero di piante presenti e l'anno di impianto di ogni pioppeto. Tutta questa documentazione dovrà sempre essere mantenuta aggiornata.

DOCUMENTAZIONE

Predisposizione di tutta la documentazione inerente i pioppeti certificati: mappe, visure, titolo di conduzione aggiornati; ogni eventuale cambiamento dovrà essere comunicato all'amministrazione del gruppo.

LINEA GUIDA C:

I piani di gestione o loro equivalenti, appropriati alle dimensioni ed all'uso dell'area forestale, devono essere elaborati e periodicamente aggiornati. Essi devono essere basati sulla legislazione vigente come pure su piani di uso del suolo esistenti sul territorio e includere in modo adeguato le risorse forestali.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

seguire rigorosamente il piano di coltivazione istituito dal gruppo; in esso sarà descritto tutto ciò che concerne il gruppo, la regolamentazione tra i vari soci e saranno definite le varie modalità di gestione sostenibile del pioppeto.

Il protocollo di gestione sostenibile sarà aggiornato annualmente apportando le dovute variazioni in riferimento alla legislazione vigente.



Le norme tecniche PEFC per la gestione sostenibile dei pioppeti riguardano:

- vocazionalità del terreno;
- compatibilità della coltura del pioppo con l'ambiente;
- requisiti qualitativi del materiale vivaistico;
- modalità e densità d'impianto;
- epoche d'impianto;
- fertilizzazione;
- potatura;
- controllo infestanti;
- irrigazione;
- impiego e scelta dei prodotti fitosanitari;

Si rimanda all'allegato A per la descrizione completa del protocollo di gestione sostenibile approvato.

DOCUMENTAZIONE

Piano di coltivazione

LINEA GUIDA D:

Periodicamente deve essere eseguito un monitoraggio delle risorse forestali ed una valutazione della loro gestione i cui risultati devono contribuire al processo di pianificazione.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

registrare cronologicamente ogni intervento effettuato per la gestione sostenibile del pioppeto all'interno del "registro lavorazioni". Durante l'attività di riesame, lo staff tecnico effettuerà una valutazione analitica dei costi/benefici della gestione ed in base ai risultati evidenziati verranno adottate appropriate azioni correttive per contribuire ad un sostanziale miglioramento del processo di pianificazione.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un registro con notifica di precise informazioni cronologiche di tutti gli interventi eseguiti e loro valutazione.(Modello 1 Allegato A).



PRATICHE DELLA GESTIONE:

LINEA GUIDA A:

Le pratiche di gestione forestale devono salvaguardare la quantità e la qualità delle risorse forestali nel medio-lungo periodo, bilanciando il tasso di utilizzazione e di incremento preferendo le tecniche che minimizzano i danni diretti o indiretti alle risorse forestali, al suolo e alle risorse idriche.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

rispettare adeguatamente le misure selvicolturali. In particolar modo il rispetto degli schemi di potatura, avere sempre aggiornato il registro delle lavorazioni, seguire il piano di miglioramento per la gestione delle infestanti che il reparto tecnico del gruppo predisporrà.

Inoltre nella distribuzione dei fitofarmaci è necessario adottare tutte le precauzioni possibili per ridurre i danni all'operatore e all'ambiente: rispettare i dosaggi dei principi attivi e le indicazioni relative ai volumi d'acqua, eseguire le irrorazioni in assenza di vento e nelle ore meno calde della giornata, scegliere i prodotti commerciali a tossicità più bassa tenuto conto della loro efficacia, eseguire periodicamente interventi di manutenzione sulle attrezzature, indossare indumenti adatti alla protezione personale.

Per le corrette pratiche agronomiche e per l'elenco di tutti i principi attivi utilizzabili e consigliati dal settore tecnico per tutti i possibili interventi agronomici si rimanda all'Allegato B.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un "quaderno di campagna" su cui ogni singolo produttore dovrà sempre inserire ogni trattamento e/o pratica agronomica apportata al pioppeto. Il registro dovrà sempre essere a disposizione per le visite ispettive che verranno concordate sia da parte dell'ente certificante sia da parte del settore tecnico del gruppo.(Modello 1 Allegato A).

LINEA GUIDA B:

Devono essere prese adeguate misure selvicolturali per mantenere crescente la provvigione delle risorse disponibili o per portarla ad un livello economicamente, ecologicamente e socialmente desiderabile.



ADEMPIMENTI:

Il proprietario gestore deve:

adottare interventi di potatura rispettanti lo schema di potatura, lavorazioni seguendo le specifiche inserite nel documento tecnico (Allegato A) opportunamente registrate.

Seguire il piano di miglioramento per la gestione delle infestanti come richiesto per ottenere la certificazione PEFC.

DOCUMENTAZIONE:

Presenza in azienda di un registro aggiornato delle lavorazioni effettuate. (Allegato E.2.).

LINEA GUIDA C:

Non pertinente

6.3. CRITERIO 2 - MANTENIMENTO DELLA SALUTE E VITALITA' DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI

PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

Non pertinente

LINEA GUIDA B:

La salute e vitalità delle foreste devono essere periodicamente monitorate, specialmente in relazione a fattori biotici e abiotici che possono potenzialmente danneggiare la salute e la vitalità degli ecosistemi forestali, come ad esempio infestazioni, patologie, eccessivo pascolamento o utilizzazione di legname, l'incendio e i danni causati da fattori climatici, da inquinanti dell'aria e da operazioni di gestione forestale.

ADEMPIMENTI:

Il proprietario gestore deve:



- monitorare e registrare a scadenze regolari l'eventuale presenza di danni biotici e/o abiotici.

DOCUMENTAZIONE:

L'azienda deve mantenere aggiornato e disponibile un registro su cui verranno inseriti i danni di natura biotica e di natura abiotica riscontrati nelle operazioni periodiche di monitoraggio. (Modello 2 Allegato A).

LINEA GUIDA C:

I piani di gestione forestale o loro equivalenti devono specificare i modi e i mezzi per minimizzare i rischi di degrado e danneggiamenti agli ecosistemi forestali. La pianificazione della gestione forestale deve far uso degli strumenti di politica destinati a sostenere queste attività.

ADEMPIMENTI:

Il proprietario/gestore deve attenersi al piano di coltivazione che segue linearmente i requisiti necessari ad ottenere la certificazione sostenibile PEFC (in particolare Allegati H, I ed L)

DOCUMENTAZIONE:

Il documento di pianificazione gestionale deve essere sempre presente in azienda.

PRATICA DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

Le pratiche di gestione forestale devono far il miglior uso possibile di strutture e processi naturali e prendere misure biologiche preventive, dove e quando ciò sia economicamente fattibile, per mantenere e migliorare la salute e la vitalità delle foreste. Deve inoltre essere incoraggiata un'adeguata diversità genetica, sia di specie che strutturale, per migliorare la stabilità, la vitalità e la capacità di resistenza delle foreste nei confronti di fattori ambientali avversi e per rinforzare i meccanismi naturali di autoregolazione.

ADEMPIMENTI:



Il proprietario/gestore deve:

- adottare tecniche di difesa integrata,
- contenere l'apporto di fertilizzanti minerali
- utilizzare cloni certificati e limitare la costituzione di piantagione monoclinali
- attenersi alle indicazioni dell'Allegato H.

DOCUMENTAZIONE

Mantenere sempre aggiornato il “quaderno di campagna” sezione registro fertilizzazioni. (Allegato E.3).

Mantenere tutta la documentazione certificante la provenienza e la varietà delle pioppelle acquistate.

LINEA GUIDA B:

Devono essere applicate adeguate pratiche di gestione forestale come l'imboschimento o il rimboschimento con specie e provenienze adatte alle condizioni stazionali o l'uso di tecniche colturali, di utilizzazione e trasporto che minimizzino i danni agli alberi e/o suolo. Evitare perdite di oli minerali durante gli interventi di gestione forestale e l'indiscriminato accumulo di rifiuti di bosco.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- attenersi al documento di pianificazione e alle norme tecniche per quanto concerne il sesto d'impianto, le potature e le lavorazioni del suolo;
- preferibilmente evitare determinate operazioni colturali in condizioni climatiche avverse (es.entrare nel pioppeto subito dopo precipitazioni atmosferiche);
- inserire nel contratto di vendita l'obbligo da parte di colui che andrà ad esboscare dell'utilizzo di automezzi per l'esbosco ed il trasporto adatti alle condizioni pedologiche e utilizzo di lubrificanti biodegradabili. (Allegato I)

DOCUMENTAZIONE:



Inserire nel contratto di vendita del pioppeto una voce riguardante l'utilizzo da parte dell'esboscatore di automezzi per l'esbosco ed il trasporto adatti alle condizioni pedologiche, che utilizzino oli lubrificanti biodegradabili ed evitino di lasciare rifiuti non biodegradabili all'interno del pioppeto.

LINEA GUIDA C:

L'uso prodotti fitosanitari deve essere minimizzato, prendendo in considerazione adeguate alternative selvicolturali ed altre misure biologiche.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- indicare i principi attivi utilizzati e le finalità per cui vengono utilizzati
- archiviare e conservare all'interno del "quaderno di campagna" tutti i trattamenti utilizzati, indicando le dosi, il nome commerciale del prodotto, il principio attivo e l'avversità per cui si utilizza tale prodotto;
- conservare le schede di sicurezza dei fitofarmaci acquistati;
- attenersi strettamente ai prodotti (e alle dosi da etichetta) presenti nell'Allegato G.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un registro "quaderno di campagna" su cui il proprietario è tenuto ad apportare tutti i trattamenti effettuati, il nome commerciale del prodotto utilizzato, il principio attivo di riferimento e le dosi utilizzate.(Allegato E.4).

LINEA GUIDA D:

Nel caso si debbano utilizzare fertilizzanti, questi devono essere applicati in modo controllato e con adeguate attenzioni nei confronti del loro impatto ambientale.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

attenersi all'Allegato B del disciplinare sulle norme tecniche.

Inoltre dovrà specificare tra quelli indicati quale fertilizzante ha utilizzato, registrare la data di apporto e la finalità, ovvero il momento fenologico in cui si trova la piantagione, il quantitativo.



Preferibilmente redigere una scrittura privata con il contoterzista nel caso il proprietario si appoggi a terzi per le operazioni colturali. Nella scrittura dovrà specificarsi che il contoterzista si adegnerà e rispetterà le norme tecniche cui all'Allegato G (Modelli agli allegati E.7. ed E.8).

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un registro “quaderno di campagna” aggiornato ed eventualmente di una scrittura privata con colui che effettua le operazioni colturali per conto del proprietario. (Allegati E.7 ed E.8).

6.4. CRITERIO 3 - MANTENIMENTO E SVILUPPO DELLE FUNZIONI PRODUTTIVE NELLA GESTIONE FORESTALE

PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

La pianificazione della gestione forestale deve tendere a mantenere la capacità delle foreste di produrre una gamma di prodotti legnosi e non e di servizi su basi sostenibili.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

orientare la produzione verso i migliori assortimenti ritraibili dal pioppeto al momento della vendita. Cercare quindi di avere la maggior percentuale possibile di produzione di “trancia di prima qualità” cercando di contro di ridurre la produzione di legname per segazione e triturazione.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un documento di pianificazione ovvero una stima oggettiva del valore e della qualità del pioppeto messo in vendita. Si potrà avere così un valido documento ai fini della contrattazione ed inoltre esso metterà in evidenza gli eventuali errori di gestione in caso di valore stimato più basso di quello pianificato. Si potrà in questo modo pianificare eventuali cambiamenti gestionali per migliorare la qualità dei pioppeti in coltivazione.



LINEA GUIDA B:

La pianificazione della gestione forestale deve mirare a ottenere valide prestazioni economiche, prendendo in considerazione la possibilità di nuovi mercati e di attività economiche connesse con tutti i beni e servizi ritraibili dalle foreste.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

individuare in fase di pianificazione i potenziali mercati di sbocco degli assortimenti ritraibili.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un documento di pianificazione ovvero una stima oggettiva del valore e della qualità del pioppeto messo in vendita. Si potrà avere così un valido documento ai fini della contrattazione ed inoltre esso metterà in evidenza gli eventuali errori di gestione in caso di valore stimato più basso di quello pianificato. Si potrà in questo modo pianificare eventuali cambiamenti gestionali per migliorare la qualità dei pioppeti in coltivazione.

Utilizzo di moderni sistemi di comunicazione informatica (sito internet CONFAGRICOLTURA ALESSANDRIA) per avere maggior visibilità sul mercato e possibilità di individuare possibili sbocchi per i propri prodotti, prioritariamente rivolti all'industria del compensato.

LINEA GUIDA C:

I piani di gestione forestale o loro equivalenti devono considerare i diversi usi o funzioni dell'area forestale interessata. La pianificazione della gestione forestale deve far uso degli strumenti politici messi a punto per sostenere la produzione di beni e servizi forestali commerciabili e non.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

individuare in fase di pianificazione le potenziali fonti di sovvenzionamento per le attività e gli assortimenti ritraibili dal pioppeto. Mantenersi informati su leggi o provvedimenti specifici



regionali e nazionali; programmi o piani forestali regionali, linee di finanziamento comunitarie, piano di sviluppo rurale, accordi contrattuali.

PRATICA DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

La qualità delle attività di gestione forestale deve essere garantita, al fine di mantenere e migliorare le risorse forestali ed incoraggiare una produzione diversificata di beni e servizi nel lungo periodo.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

individuare gli assortimenti ottenuti utilizzando il piano di gestione forestale differenziandoli da quelli non rientranti nella certificazione forestale.

Indicare al momento della vendita i quantitativi ottenuti e in caso di presenza di una stima deve distinguere i vari assortimenti ritraibili. (Modello 3).

DOCUMENTAZIONE

Presenza di registro aziendale in cui vengono mantenute aggiornate le vendite di pioppeti con i relativi assortimenti se la vendita non è fatta “a corpo” (Modello 3).

Stime oggettiva del pioppeto messo in vendita per poter avere anche la differenziazione degli assortimenti ritraibili ottenuti suddivisi in classi qualitative.

LINEA GUIDA B:

Le operazioni colturali, di rinnovazione, di utilizzazione e di trasporto devono essere attuate nei tempi previsti e in modo da non ridurre la capacità produttiva della stazione, evitando ad esempio di danneggiare il popolamento residuo, sia per quanto riguarda gli alberi che il suolo, utilizzando sistemi di lavoro e tecniche adeguate.

ADEMPIMENTI



Il proprietario/gestore deve seguire coerentemente le norme tecniche indicate nell'Allegato A per quanto concerne l'impianto, le spaziature e i sesti.

DOCUMENTAZIONE:

Presenza di un registro su cui devono essere riportati tutti i dati riguardanti l'impianto, le spaziature, i cloni e tutto quanto concerne il pioppeto.

6.5. CRITERIO 4 - MANTENIMENTO, CONSERVAZIONE E APPROPRIATO MIGLIORAMENTO DELLA DIVERSITA' BIOLOGICA NEGLI ECOSISTEMI FORESTALI

PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

La pianificazione della gestione forestale deve tendere a conservare e migliorare la biodiversità dell'ecosistema, sia in termini di specie che a livello genetico, e dove appropriato anche a livello paesaggistico.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- Individuare i cloni adatti alle condizioni stazionali del pioppeto
- Registrare i cloni utilizzati in ogni nuovo piantamento, compreso il numero di piante e la provenienza delle pioppelle.
- Nell'ambito della differenziazione clonale, l'azienda dovrà garantire l'utilizzo di un clone diversi, in una percentuale stabilita dalle norme di cui all'Allegato B.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di una documentazione che evidenzia la tipologia di clone utilizzato e la percentuale sul totale dell'utilizzo del clone secondario su quello principale.

Presenza del certificato di provenienza delle pioppelle.



LINEA GUIDA B:

La pianificazione della gestione forestale, l'inventario sul terreno e la mappatura delle risorse forestali devono includere i biotipi forestali ecologicamente importanti, prendendo in considerazione gli ecosistemi forestali protetti, rari, sensibili o rappresentativi quali aree ripariali e biotipi umidi, aree che ospitano specie endemiche e habitat di specie minacciate, oltre alle risorse genetiche in situ protette o in via di estinzione.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

tenere in considerazione i vincoli dovuti alla coltivazione del pioppo in aree sensibili o rientranti in fasce protette.

In caso di pioppeti rientranti in fasce protette o vincolate dovrà rispettare tutte le restrizioni date dalle normative vigenti e dovrà comunicare all'amministrazione del gruppo eventuali cambiamenti che si vorrebbero attuare.

Potrà effettuare cambiamenti esclusivamente dopo aver ricevuto l'autorizzazione dall'amministrazione del gruppo.

DOCUMENTI

Presenza del documento di gestione generale dove sono inserite tutte le leggi vigenti in materia.

Presenza degli eventuali aggiornamenti in materia opportunamente inviati dall'amministrazione del gruppo.

PRATICA DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA B:

Quando possibile, devono essere preferite le specie di origine locale e le provenienze locali che sono ben adattate alle condizioni della stazione. Si dovranno usare solamente quelle specie i cui impatti sull'ecosistema siano stati preventivamente valutati.

ADEMPIMENTI



Il proprietario/gestore deve:

utilizzare cloni adatti alle condizioni stazionali, rispettare le percentuali di varietà clonali differenti che gli verranno attribuite;
acquistare pioppelle certificate e cloni supportati da certificato clonale.

DOCUMENTI

Deve essere presente all'interno della documentazione aziendale, copia del certificato clonale rilasciato dal vivaio-fornitore.

LINEA GUIDA E:

Le cure colturali e le operazioni di utilizzazione devono essere condotte in modo tale da non causare danni permanenti agli ecosistemi. In tutti i casi in cui ciò sia possibile, devono essere prese misure di carattere pratico per migliorare o mantenere la diversità biologica.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

garantire una differenziazione clonale se la superficie aziendale pioppicola supera i venti ettari.

DOCUMENTAZIONE

Deve essere presente all'interno della documentazione aziendale, copia del certificato clonale rilasciato dal vivaio-fornitore.

Presenza di documentazione che attesti il rispetto della diversificazione clonale.

6.6. CRITERIO 5 - MANTENIMENTO E APPROPRIATO MIGLIORAMENTO DELLE FUNZIONI PROTETTIVE DELLA GESTIONE FORESTALE (CON SPECIFICA ATTENZIONE ALLA DIFESA DEL SUOLO E ALLA REGIMAZIONE DELLE ACQUE)

PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE



LINEA GUIDA A:

La pianificazione della gestione forestale deve mirare a mantenere e accrescere le funzioni protettive delle foreste nei confronti della collettività, quali la protezione delle infrastrutture, la protezione dall'erosione del suolo, la protezione delle risorse idriche e devono salvaguardare da altri fenomeni idrogeologici avversi quali alluvioni o valanghe.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- individuare misure ed azioni che consenta una gestione del pioppeto atta a contenere fenomeni erosivi del suolo e a limitare i danni ad altre colture.
- seguire le specifiche tecniche inserite nel Piano di Coltivazione

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un documento di gestione sostenibile in cui siano chiare le regole da seguire per limitare problemi agro-ambientali quali l'erosione del suolo.

LINEA GUIDA B:

Le aree che adempiono specifiche e riconosciute funzioni protettive per la collettività, devono essere registrate e rilevate su mappe e i piani di gestione forestale devono prendere questi siti in adeguata considerazione.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

segnalare la presenza del proprio pioppeto all'interno di un'area protetta.

Fornire tutta la documentazione necessaria per censire, mappare e contrassegnare l'area in oggetto.

Seguire le norme tecniche restrittive necessarie per salvaguardare l'area sensibile.

DOCUMENTAZIONE

Presenza in azienda della documentazione cartografica delimitante l'area protetta.

Cartografia 1:10000



Piano gestionale in cui si evidenzia la gestione sostenibile differente per l'area in oggetto rispetto alle pratiche colturali adottate nei pioppeti in zone non vincolate.

PRATICA DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

Particolare attenzione deve essere prestata alle operazioni selvicolturali su suoli sensibili e su aree soggette ad erosione così come su aree dove gli interventi potrebbero determinare un'eccessiva erosione di suolo nei corsi d'acqua. Tecniche non appropriate come una lavorazione profonda del suolo e l'uso di macchinari inadatti devono essere evitate in tali aree.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- mantenere aggiornato il registro delle lavorazioni in ambito delle lavorazioni del suolo;
- seguire correttamente il disciplinare tecnico riguardante le lavorazioni

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un registro delle lavorazioni aggiornato.

Presenza del manuale con le specifiche tecniche riguardanti le lavorazioni del suolo.

LINEA GUIDA B:

Particolare attenzione deve essere prestata alle attività di gestione forestale su aree con funzione di protezione delle acque, per evitare effetti negativi sulla qualità e quantità delle risorse idriche. Deve essere inoltre evitato l'uso inadeguato di prodotti chimici e di altre sostanze nocive o di pratiche selvicolturali non corrette che potrebbero influenzare la qualità dell'acqua in modo dannoso.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

definire la frequenza delle operazioni colturali (lavorazioni del suolo, irrigazioni) e le caratteristiche delle macchine impiegate.



Seguire le specifiche tecniche in materia di lavorazioni, macchine utilizzabili, periodo utile.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di un registro “quaderno di campagna” aggiornato sulle lavorazioni effettuate, le macchine utilizzate e il periodo di intervento.

Presenza del manuale di gestione sostenibile con tutte le specifiche riguardanti le lavorazioni.

6.7. CRITERIO 6 - MANTENIMENTO DELLE ALTRE FUNZIONI E DELLE CONDIZIONI SOCIO-ECONOMICHE

PIANIFICAZIONE DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA B:

I diritti di proprietà e gli accordi per il possesso del territorio devono essere chiaramente definiti, documentati e stabiliti per le aree forestali pertinenti. In modo analogo, devono essere chiariti, riconosciuti e rispettati i diritti legali e tradizionali relativi all’ambito forestale.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

dimostrare lo stato di proprietà/possesso del pioppeto e gli eventuali vincoli insistenti.

DOCUMENTAZIONE

Presenza della documentazione necessaria a stabilire i vincoli di possesso, conduzione, comodato aggiornata e completa in ogni sua parte.

In caso di eventuali cambiamenti o nuovi contratti, una copia della documentazione dovrà essere inviata all’amministrazione del gruppo.

LINEA GUIDA E:

I gestori di foreste, chi svolge attività in appalto, gli operatori ed i proprietari forestali devono essere sufficientemente informati ed incoraggiati a mantenersi aggiornati mediante corsi di formazione continua in relazione alle tematiche della gestione forestale sostenibile.



ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- partecipare ai corsi di formazione istituiti dall'amministrazione del gruppo anche in collaborazione con l'Istituto per la Pioppicoltura o altri enti competenti;
- mantenersi sempre aggiornato sugli sviluppi della gestione sostenibile del pioppeto.

DOCUMENTAZIONE

Presenza degli attestati dei vari corsi di aggiornamento sulla gestione sostenibile del pioppeto che sono stati seguiti.

PRATICA DELLA GESTIONE

LINEA GUIDA A:

Le pratiche di gestione forestale devono fare il miglior uso delle esperienze e conoscenze locali in relazione alla foresta, come quelle delle comunità locali, dei proprietari forestali, delle organizzazioni non governative e degli abitanti del luogo.

ADEMPIMENTI

Il proprietario/gestore deve:

- dimostrare di adempiere correttamente le pratiche colturali per la gestione sostenibile del pioppeto.
- Seguire le disposizioni in materia fornitegli dal settore tecnico del gruppo, decise in comunione con l'organismo di controllo.

DOCUMENTAZIONE

Presenza degli attestati di partecipazione ai corsi di informazione e aggiornamento in materia di gestione sostenibile del pioppeto.

LINEA GUIDA B:

Le condizioni di lavoro devono essere sicure e si deve prevedere la fornitura di guide e di un'adeguata formazione circa il tema della sicurezza sul lavoro.



ADEMPIMENTI

Il proprietario gestore deve:

dimostrare l'adozione delle misure e le azioni adottate in materia di sicurezza relativamente alle attività gestionali nel pioppeto;

dimostrare la partecipazione a corsi in materia di sicurezza.

DOCUMENTAZIONE

Presenza di attestati di partecipazione a corsi di formazione in materia di sicurezza.

Presenza di documentazione attestante la regione dei mezzi meccanici utilizzati nelle pratiche colturali.

ALLEGATI