

POLITICA DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE

DEL GRUPPO DI CERTIFICAZIONE “ALPI GRAIE”

L'Unione Montana Alpi Graie, coerentemente a quanto indicato nel proprio Statuto, attua misure necessarie per migliorare la qualità certificabile del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente.

Recentemente ha avviato un percorso volto alla valorizzazione del patrimonio forestale locale per incentivare produzione e consumo di legno a fini energetici nell'ambito di una filiera corta ed economicamente sostenibile. Cogliendo l'opportunità offerta dal PSR della Regione Piemonte con il bando di contributo dell'Operazione 16.6.1, è divenuta capofila di un gruppo di cooperazione costituitosi in ATS. L'ATS ha dato vita al progetto denominato Bio.For.Umag “Biomasse Forestali Unione Montana Alpi Graie”. I partecipanti all'ATS Bio.For.Umag sono: UNIONE MONTANA ALPI GRAIE (capofila), COMUNE DI GROSCAVALLO , COMUNE DI VIU' (associato), COMUNE DI LEMIE (associato), COMUNE DI USSEGLIO (associato), COMUNE DI RUBIANA (associato), COMUNE DI CERES (associato), AS.FO. "LA CHIARA" .

La forma associata così costituita prevedeva una durata di 4 anni, prorogabile.

I Comuni dell'Unione Montana Alpi Graie sono proprietari di superfici forestali che costituiscono una rilevante quota del territorio e svolgono importanti funzioni ambientali economiche e sociali che richiedono un'attenta gestione. Pertanto nell'ambito del progetto Bio.For.Umag è stato avviato l'Ufficio Forestale dell'Unione cui è stata affidata, la gestione tecnico-economica delle proprietà forestali dei singoli Comuni aderenti all'iniziativa. Il funzionamento e le funzioni dell'Ufficio Forestale sono disciplinati da apposita Convenzione stipulata tra i Comuni aderenti all'iniziativa e l'Unione Montana.

In questo contesto si è stabilito, di intraprendere il processo di certificazione per la Gestione Forestale Sostenibile. Oltre ai Comuni coinvolti nel progetto BioForUmag (eccetto Ceres) il gruppo di certificazione si compone inoltre dei Comuni di **Mezzenile e Traves**, facenti parte dell'UMAG alla quale hanno a loro volta delegato la gestione tecnico economica dei boschi comunali, e dell'Associazione Fondiaria “La Chiara” di Usseglio, partner del progetto BioForUmag, e gestore di superfici forestali private.

Il Gruppo di certificazione risulta così composto:

ELENCO DEI SOGGETTI ADERENTI AL GRUPPO DI CERTIFICAZIONE E RELATIVE SUPERFICI

MEMBRO DEL GRUPPO, RUOLO E TIPOLOGIA	SUPERFICIE FORESTALE (ha)	SUPERFICIE PIANIFICATA (ha)	SUPERFICIE A POTENZIALE GESTIONE ATTIVA (ha)	SUPERFICIE FORESTALE CERTIFICATA (ha)	VALIDITA' e STATO PFA
Unione Montana Alpi Graie – Capogruppo e soggetto gestore delle superfici forestali					
Comune di Groscavallo – Aderente pubblico	1.563	1.563	316	1.563	2023 – 2037 in istruttoria per approvazione
Comune di Lemie – Aderente pubblico	1.414	670	580	670	2013 – 2028 Approvato con DGR n. 7-5461 del 03.08.2022
Comune di Mezenile - Aderente pubblico	631	631	300	631	2018-2033 Approvato con DGR n. 24-8339 del 25 gennaio 2019
Comune di Rubiana - Aderente pubblico	1.858	750	687	687	2020-2035 Approvato con DGR n. 2-1209 del 10/04/2020
Comune di Traves – Aderente pubblico	169	169	111	104	2018 – 2033 Approvato con DGR n. 29-8292 del 11 gennaio 2019
Comune di Usseglio - Aderente pubblico	1.328	1.300	484	1.300	2021- 2035 in istruttoria per approvazione da novembre 2021
Comune di Viù - Aderente pubblico	2.366	2.366	307	2.366	2018-2033 Approvato con DGR 36-8601 del 22/03/2019
Associazione fondiaria ASFO La Chiara - Aderente privato	97	131	131	97	In istruttoria per approvazione
Totale	9.426,00	7.586,00	2.875,00	7.418,00	

La gestione forestale è condotta nel rispetto delle principali convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, della normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Per la rilevanza che i boschi assumono nel contesto di riferimento, ed il ruolo che riveste l'Unione Montana nel governo del territorio vengono assunti i seguenti impegni:

- Sviluppo della filiera legno nelle sue diverse forme;
- Gestione forestale attuata sulla base di Piani Forestali frutto di analisi di dettaglio delle componenti biotiche ed abiotiche degli ecosistemi forestali e delle loro valenze produttive, naturalistiche, paesaggistiche e storico-culturali;
- Sostegno all'acquisizione di certificazioni di qualità da parte di soggetti pubblici, aziende e produttori operanti sul territorio;
- Valorizzazione ai fini turistico ricreativi e delle produzioni non legnose del bosco;

- Finalizzazione e miglioramento continuo della produzione diversificata e dei servizi nel lungo periodo;
- Sostegno alla proprietà forestale privata, incentivando la formazione di gestioni associate, favorendo quelle già presenti nei Comuni dell'Unione;
- Minimizzazione dei rischi di danno ambientale e degrado agli ecosistemi forestali con pratiche idonee;
- Tassi di prelievo inferiori all'incremento produttivo assicurando il rinnovo ciclico dei prodotti prelevati;
- Rinnovazione dei popolamenti forestali mediante modelli selvicolturali che prevedano la rinnovazione naturale;
- Ricorso a tecniche di rinnovazione artificiale limitatamente ai casi di impossibilità di rinnovazione naturale e comunque escludendo l'uso di specie non autoctone;
- Esecuzione di rimboschimenti solo ove strettamente necessario, per esempio a seguito di eventi catastrofici, utilizzando specie diverse idonee alla stazione al fine di ottenere popolamenti plurispecifici; la superficie accorpata dei rimboschimenti non dovrà superare i 5 ettari (rif. Standard PEFC Indicatore 4.2.c);
- Utilizzo di materiale d'impianto per rimboschimenti o per rinnovazione artificiale dei popolamenti nel rispetto della normativa vigente e di provenienza autoctona certificata e nota;
- Divieto di utilizzo di fertilizzanti, lavorazione del suolo in bosco e asportazione della lettiera, del terriccio e del cotico erboso;
- Divieto di utilizzo di pesticidi, erbicidi e OGM nelle formazioni naturali e seminaturali salvo giustificati motivi fitosanitari;
- Impiego di personale qualificato (dottore forestale e squadre dotate di idonei requisiti) per l'esecuzione delle scelte gestionali, la conduzione degli interventi selvicolturali e il monitoraggio della gestione forestale;
- Impiego di personale adeguatamente preparato in materia di utilizzazioni boschive e formato in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni per gli interventi selvicolturali;
- Impiegare per gli interventi selvicolturali nelle superfici oggetto di certificazione imprese forestali iscritte all'Albo delle Imprese Forestali della Regione Piemonte o Albi equipollenti di altre Regioni che dimostrino di avere idonea formazione rispetto alle prestazioni e gli interventi necessari;
- Indicazione delle vie di esbosco funzionali all'esecuzione degli interventi selvicolturali nel progetto di taglio e/o relazioni tecniche ed elaborati cartografici;
- Esecuzione, per l'apertura di nuovi tracciati di viabilità forestale, ove non previsti dai PFA vigenti, della progettazione tecnica basata su uno studio delle esigenze attuali e future di servizio e dei fattori geomorfologici al fine di rendere il tracciato compatibile tecnicamente ed economicamente sostenibile;
- Monitoraggio dell'impatto degli interventi eseguiti, dello stato fitosanitario dei popolamenti e degli ecosistemi forestali per comprendere le ricadute delle scelte gestionali e permettere di migliorare la gestione forestale;
- Consultazione delle parti interessate al fine di acquisire una conoscenza appropriata dell'influenza e delle ricadute che la gestione forestale ha sul territorio, sugli operatori della filiera e la popolazione in generale.

AsFo La Chiara "nell'adottare la politica di gestione forestale sostenibile del gruppo di certificazione "alpi graie",

a) fa propri i seguenti obiettivi:

- prelievi minori all'incremento medio;

- miglioramento della stabilità, vitalità e resilienza del bosco;
- incremento della viabilità forestale;
- incremento della complessità e variabilità in termini di composizione specifica e struttura dei popolamenti;
- incremento degli interventi selvicolturali sul territorio del GR Alpi Graie.
- Supporto alla filiera locale

b) richiama, tra gli obiettivi gestionali scelti fin dalla costituzione e che nella gestione forestale dovranno trovare attenzione:

- sviluppo della forma associata, mediante adesione di nuovi proprietari, particolarmente in aree limitrofe ai conferimenti già raggiunti
- prevenzione degli incendi e del dissesto idrogeologico
- tutela dell'ambiente, del paesaggio, della biodiversità
- divulgazione e formazione, sostegno e partecipazione attiva alla ricerca

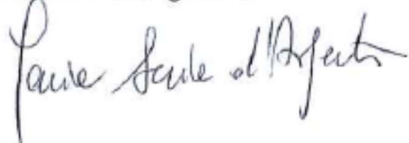
La presente Politica di Gestione Forestale Sostenibile potrà essere oggetto di variazioni e miglioramenti qualora l'evoluzione del quadro normativo o l'emergere di nuove esigenze di gestione lo rendano necessario.

L'Unione Montana Alpi Graie ed i soggetti aderenti al gruppo si impegnano a mantenere e rinnovare la presente politica e la gestione forestale dei boschi in conformità con le norme ed i parametri di GFS definite dal PEFC Italia almeno sino alla fine del 2027.

Il Responsabile del Sistema di GFS	La Direzione
Dott. For. Rolando Diego	Il Presidente dell'Unione Montana Blandino Gianluca

Rev.	Motivo revisione	Redatto	Verificato	Approvato
0	Prima emissione	Rolando Diego	Cielo Paolo	Blandino Gianluca
		15/05/2022	15/05/2022	15/05/2022
1	Revisione	22/12/2022	18/01/2023	18/01/2023
		Rolando Diego	Cielo Paolo	Blandino Gianluca

Marja Beria d'Argentina



Usseglio 26 gennaio 2023

NB IL PRESIDENTE PROCEDERA' ALLA FIRMA PER ADOZIONE DI POLITICA E MANUALE NELLE VERSIONI SUCESSIVE A QUESTA, SECONDO IL MANDATO RICEVUTO

MANUALE DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE

GRUPPO DI CERTIFICAZIONE “ALPI GRAIE”

Standard PEFC ITA 1000:2015 – PEFC ITA 1001-1:2015

Sommario

1	Introduzione	7
1.2	Premessa	7
1.1	La certificazione Forestale PEFC e il PEFC Italia	7
1.2	Il Logo PEFC	9
1.3	Definizioni e abbreviazioni	9
1.4.1	Definizioni	9
1.4.2	Abbreviazioni	10
1.4	Riferimenti normativi	11
2	Generalità	12
2.1	Il Gruppo di certificazione “Alpi Graie”	12
2.2	Il Manuale di Gestione Forestale Sostenibile	12
2.3	Responsabilità	12
2.4	Distribuzione	12
2.5	Modifiche al manuale di Gestione Forestale Sostenibile	12
2.6	Archiviazione	13
3	I membri del Gruppo di Certificazione	13
3.1	Le proprietà certificate	15
3.2	L’area di certificazione	18
4	Struttura e funzionamento del gruppo GFS Alpi Graie	19
4.1	Struttura e funzionamento del Gruppo	19
4.1.1	Considerazioni generali	19
4.1.2	Adesione di nuovi partecipanti al GR Alpi Graie	20
4.1.3	Struttura organizzativa e funzionamento del “Gruppo di certificazione Alpi Graie”	21
4.2	L’attuazione del progetto di Certificazione	22
4.2.1	Fasi propedeutiche alla certificazione	22
4.3	Scopo e campo di applicazione	23
4.4	Il Coinvolgimento delle parti interessate	23
5	La Pianificazione della Gestione	24
5.1	La Politica di gestione forestale sostenibile del “Gruppo Alpi Graie”	24
5.1.1	Scopo e campo di applicazione	24
5.1.2	Riferimenti	24
5.1.3	Responsabilità	24
5.1.4	Modalità esecutive	24
6	Formazione, sensibilizzazione e comunicazione	26
6.1	Formazione e sensibilizzazione	26
6.1.1	Scopo e campo di applicazione	26
6.1.2	Riferimenti	26
6.1.3	Responsabilità	26
6.1.4	Modalità esecutive	27
6.2	Comunicazione interna ed esterna	27
6.2.1	Scopo e campo di applicazione	27
6.2.2	Riferimenti	28
6.2.4	Modalità esecutive	28
6.2.5	Comunicazioni interne	28

6.2.6	Comunicazioni esterne	28
6.2.7	Comunicazione con le parti interessate esterne	29
7	Gestione della documentazione	29
7.1	La gestione della documentazione	29
7.1.1	Scopo e campo di applicazione	30
7.1.4	Modalità esecutive	31
7.1.5	Struttura dei documenti	31
7.1.6	Distribuzione archiviazione e conservazione dei documenti	31
7.2	La gestione delle registrazioni	32
7.2.1	Scopo e campo di applicazione	32
7.2.2	Riferimenti	32
7.2.3	Responsabilità.....	32
7.3	La Gestione del logo PEFC	33
8	Non conformità, azioni correttive e preventive	33
8.1	La gestione delle non conformità	33
8.1.1	Scopo e campo di applicazione	33
8.1.2	Riferimenti	34
8.1.3	Responsabilità.....	34
8.1.4	Modalità esecutive	34
8.1.5	Archiviazione	34
8.2.1	Scopo e campo di applicazione	34
8.2.2	Riferimenti	34
8.2.3	Responsabilità.....	35
8.2.4	Modalità esecutive	35
8.2.5	Archiviazione	35
9	Gestione dei ricorsi, reclami e controversie	35
10	Audit	35
10.1.1	Scopo e campo di applicazione	36
10.1.2	Riferimenti	36
10.1.3	Responsabilità.....	36
10.1.4	Modalità esecutive	36
10.1.5	Programma delle verifiche ispettive interne	36
10.1.6	Comunicazione e preavviso	36
10.1.7	Attuazione delle verifica ispettiva	36
10.1.8	Audit di terza parte.....	37
10.1.9	Archiviazione	37
11	Riesame della Direzione	37
11.1.1	Scopo e campo di applicazione	38
11.1.2	Riferimenti	38
11.1.3	Responsabilità.....	38
11.1.4	Modalità esecutive Riesame del SGFS.....	38
11.1.5	Archiviazione	38
12	Criteri ed indicatori di GFS	38
13	Programma di miglioramento	38
14	Elenco della documentazione collegata	39
15	DUE DILIGENCE	39

1 Introduzione

1.2 Premessa

L'Unione Montana Alpi Graie, coerentemente a quanto indicato nel proprio Statuto all'art. 4, attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente. Nell'ambito di una politica di valorizzazione del patrimonio forestale locale l'Unione e i Comuni ad essa aderenti hanno intrapreso un percorso volto ad incentivare la produzione ed il consumo di legno a fini energetici nell'ambito di una filiera corta ed economicamente sostenibile. Hanno costituito un'ATS che ha dato vita al Progetto Bio.For.Umag "Biomasse Forestali Unione Montana Alpi Graie" finanziato ai sensi dell'Operazione 16.6.1 del PSR 2014-2020 della regione Piemonte, i cui partecipanti sono di seguito elencati.

ELENCO PARTECIPANTI ALL'ATS BIO.FOR.UMAG

UNIONE MONTANA ALPI GRAIE (capofila)

COMUNE DI GROSCAVALLO (associato)

COMUNE DI VIU' (associato)

COMUNE DI LEMIE (associato)

COMUNE DI USSEGLIO (associato)

COMUNE DI RUBIANA (associato)

COMUNE DI CERES (associato)

AS.FO. "LA CHIARA" (associato)

Tra i diversi obiettivi progettuali rientra la **Gestione tecnico-economica** delle proprietà forestali pubbliche in forma associata. I Comuni aderenti sono, infatti, proprietari di superfici forestali che costituiscono una rilevante quota del territorio e svolgono importanti funzioni ambientali economiche e sociali che richiedono un'attenta gestione. Essi hanno pertanto delegato, con apposita **convenzione**, tale funzione all'Unione Montana che la attua mediante l'Ufficio Forestale. In questo contesto si è stabilito, di intraprendere il processo di certificazione per la Gestione Forestale Sostenibile.

Oltre ai Comuni coinvolti nel progetto BioForUmag (ad esclusione di Ceres dove sono pressoché assenti i boschi pubblici) il gruppo di certificazione si compone inoltre dei Comuni di Mezenile e Traves che, facenti parte dell'UMAG, hanno delegato ad essa la Gestione Forestale, e dell'Associazione Fondiaria "La Chiara" di Usseglio, partner del progetto BioForUmag e gestore di superfici forestali private.

Con la pianificazione forestale di tutte le foreste di proprietà pubblica sul territorio dell'Unione Montana Alpi Graie, la certificazione diviene uno strumento fondamentale per:

- mantenere biodiversità, produttività e potenziale volti a garantire nel presente e nel futuro importanti funzioni ecologiche, economiche e sociali a livello locale;
- dichiarare al pubblico l'attenzione verso l'ambiente locale e le sue peculiarità naturali;
- favorire la commercializzazione dei prodotti legnosi aumentandone la competitività.

1.1 La certificazione Forestale PEFC e il PEFC Italia

La certificazione consiste in un processo tramite il quale un organismo di certificazione esterno indipendente e accreditato certifica che una foresta viene gestita in conformità a determinati parametri di sostenibilità e continuità delle produzioni e dei servizi. Il PEFC offre un quadro di riferimento per la realizzazione di sistemi nazionali di certificazione comparabili e per il loro mutuo riconoscimento. Il PEFC è un'iniziativa volontaria, basata su una larga intesa delle parti interessate relativamente all'implementazione della GFS a livello nazionale o regionale. E' stato istituito nel 1998 e, in seguito all'adesione di Stati extraeuropei quali Canada, Stati Uniti, Brasile, Cile, Malesia e Australia, ha abbandonato l'originaria denominazione di Pan European Forest Certification

("Schema di certificazione forestale Pan Europea") assumendo quella di Programme for Endorsement of Forest Certification schemes ("Programma per la valutazione di schemi di certificazione forestale"). Lo standard definisce gli elementi comuni e i requisiti che devono essere rispettati dagli schemi di certificazione nazionali, desiderosi di prendere parte e utilizzare il marchio commerciale del PEFC.

Questi requisiti minimi si propongono di promuovere la gestione sostenibile delle foreste e assicurare i consumatori che i prodotti riportanti l'etichettatura PEFC provengono da foreste gestite in modo sostenibile. La certificazione della Gestione Forestale Sostenibile (di seguito GFS) consente a chi gestisce una proprietà forestale di dimostrare che la gestione dell'area, pur essendo redditizia dal punto di vista economico, avviene in base ad un'attenta analisi della realtà ecologica del sito ed è sostenibile nel lungo periodo. Infatti, la definizione stessa di "gestione forestale sostenibile", espressa nel 1993 durante la Conferenza interministeriale di Helsinki, precisa che l'uso e la gestione dei terreni forestali e delle foreste in generale devono concorrere a mantenere la produttività, la capacità di rinnovazione, la vitalità, la biodiversità e la capacità di questi ecosistemi di coprire anche in futuro le importanti funzioni ecologiche, sociali ed economiche che svolgono attualmente. Il sistema di certificazione PEFC si è largamente diffuso in Europa risultando facilmente attuabile anche per le piccole proprietà forestali, rispetto ad altri schemi di certificazione, grazie ad una procedura meno rigorosa dal punto di vista degli standard di gestione e meno incisiva dal punto di vista dei costi. Lo schema di certificazione PEFC ha il vantaggio di essere ampiamente riconosciuto dagli stakeholders del settore in tutta Europa e nel resto del mondo, pur restando un sistema flessibile visto che prevede la possibilità di stabilire degli standard riferiti alle realtà nazionali. Il sistema di certificazione PEFC, poiché creato in un ambito internazionale, necessita la costituzione di un Ente di gestione nazionale PEFC per ogni Paese, il quale ha il compito di coinvolgere tutte le parti interessate. Gli Enti nazionali devono elaborare e mettere in atto uno schema di certificazione valido a livello nazionale ma che rispetti gli standard e i criteri definiti a livello internazionale. Il "PEFC – Italia" è un'associazione senza fini di lucro, fondata il 4 aprile 2001, che ha aderito al Consiglio della Certificazione Forestale Pan Europea (PEFCC) in occasione dell'Assemblea Generale di Santiago di Compostela il 19 giugno 2001. Possono far parte del "PEFC – Italia" i rappresentanti di tutte le parti interessate della filiera Foresta – Legno (piantagioni incluse).

Il "PEFC – Italia" ha sviluppato il sistema di certificazione forestale italiano ed è basato sul Documento Tecnico "Struttura della Certificazione Forestale Pan-Europea - Elementi Comuni e Requisiti" (PEFCC-DT) - approvato dall'assemblea generale del Consiglio della Certificazione Forestale Pan-Europea (PEFCC) il 26 novembre 2002 in Lussemburgo. Il sistema italiano è stato approvato nell'assemblea dell'Associazione "PEFC - Italia" del 28 febbraio 2003 svoltasi a San Michele all'Adige (TN) con la successiva deliberazione da parte del Consiglio d'Amministrazione tenutosi a Parma il 06 agosto 2003. La certificazione della GFS ha l'obiettivo di fornire al consumatore la garanzia che i prodotti contrassegnati PEFC provengano da proprietà, imprese ed enti che applicano una gestione forestale conforme ai criteri stabiliti dallo schema di certificazione PEFC. Il "PEFC – Italia" intende documentare e favorire la GFS, migliorando l'immagine della selvicoltura e della filiera foresta - legno in generale, fornendo uno strumento di mercato che consenta di commercializzare legno e prodotti derivanti da foreste e da impianti di arboricoltura da legno gestiti in modo sostenibile.

Tenuto conto della debolezza della struttura fondiaria presente sul territorio nazionale, il "PEFC – Italia" intende fornire a tutti gli attori della filiera foresta - legno la possibilità di partecipare in maniera volontaria indipendentemente dalla loro dimensione:

- alla certificazione della GFS, implementando oltre alla certificazione individuale, anche la certificazione di gruppo e la certificazione regionale;

- alla certificazione della rintracciabilità dei prodotti legnosi commercializzati e trasformati, che provengono da foreste e piantagioni gestite in modo sostenibile.

1.2 Il Logo PEFC

Il PEFC prevede l'uso di un apposito marchio che, quando arriva sul mercato, identifica i prodotti contenenti legno proveniente da foreste gestite secondo gli standard ambientali, sociali ed economici decisi a livello nazionale e validi a livello internazionale. Il documento Standard PEFC Council – PEFC ST 2001:2008 “Requisiti per gli utilizzatori dello schema PEFC, Regole d'uso del logo PEFC - Requisiti” stabilisce “i requisiti per gli utilizzatori del logo PEFC relativi ad un uso corretto, verificabile e non fraintendibile dell'uso del Logo e delle corrette dichiarazioni”.

1.3 Definizioni e abbreviazioni

Ai fini dell'applicazione del presente manuale, si applicano le definizioni e le abbreviazioni riportate nel seguito, in parte tratte dai documenti PEFC-Italia e in parte inserite per l'applicazione del sistema di gestione.

1.4.1 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);

aderente: un proprietario/gestore forestale o altro soggetto garantito da un certificato forestale individuale o di gruppo che ha il diritto legale di gestire il bosco in una superficie forestale ben definita e che ha la capacità di applicare i requisiti dello standard di Gestione Forestale Sostenibile in quell'area;

albero monumentale: sono considerati alberi, filari ed alberate monumentali di interesse storico-culturale e ambientale-paesaggistico (LR n.50/1995):

a) alberi isolati o facenti parte di formazioni boschive naturali o artificiali che per età o dimensioni possono essere considerati come rari esempi di maestosità o longevità;

b) alberi che hanno un preciso riferimento ad eventi o memorie rilevanti dal punto di vista storico o culturale;

c) filari ed alberate di particolare pregio paesaggistico, monumentale, storico-culturale, ivi comprese quelle inserite nei centri urbani;

area certificata: la superficie forestale coperta da certificato forestale individuale o da certificato forestale di gruppo relativo alla somma delle superfici forestali degli aderenti;

attestato di partecipazione alla certificazione forestale di gruppo: documento rilasciato ad un singolo aderente che si riferisce al certificato forestale di gruppo e che conferma che l'aderente è garantito dallo scopo della certificazione forestale di gruppo;

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;

auditor: soggetto che ha la competenza per effettuare una verifica ispettiva;

bosco: si considera la definizione prevista dalla LR 4/2009;

certificazione: procedura con cui una terza parte dà assicurazione scritta che un prodotto, processo o servizio è conforme ai requisiti specificati;

certificato forestale di gruppo (CFG): documento che conferma che un gruppo soddisfa i requisiti della gestione forestale sostenibile e ogni altro requisito dello schema di certificazione;

certificazione forestale di gruppo: certificazione di un gruppo mediante un unico certificato;

conformità: soddisfacimento di un requisito;

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 una serie di condizioni o processi tramite cui può essere valutata la GFS;

gestione forestale sostenibile: gestione e uso delle foreste e dei territori forestali in modo e misura tali da mantenere la loro biodiversità, produttività, capacità rigenerativa, vitalità 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): un gruppo di aderenti rappresentati dal rappresentante di gruppo allo scopo di applicare lo standard di gestione forestale sostenibile e la sua certificazione;

gruppo di audit: uno o più auditor che eseguono un audit supportati, se richiesto, da esperti tecnici;

indicatori: misure quantitative, qualitative o descrittive che, quando periodicamente determinate e monitorate, indicano la direzione del cambiamento (Seminario Intergovernativo sui Criteri e Indicatori per una GFS);

non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito;

organismo di accreditamento: organismo (in Italia, ACCREDIA) che dirige e amministra un sistema di accreditamento e rilascia l'accREDITAMENTO;

organismo di certificazione: organismo che effettua la certificazione di conformità;

parti interessate: un individuo o gruppi di individui con un interesse comune, coinvolti o influenzati dalle operazioni di un'organizzazione;

principi: regole fondamentali che servono come base per ragionamenti e azioni. I principi sono elementi espliciti di un obiettivo quale la GFS;

proprietario/gestore: qualunque soggetto pubblico e/o privato, proprietario o possessore (anche gestore con apposite deleghe) in buona fede;

rappresentante di gruppo (RG): entità che rappresenta gli aderenti con responsabilità generale di assicurare che la gestione forestale all'interno dell'area certificata sia conforme allo standard di gestione forestale sostenibile e agli altri requisiti dello schema di certificazione forestale applicabile

requisito: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente;

responsabile del gruppo di audit: un auditor del gruppo di audit è generalmente denominato responsabile del gruppo;

revoca: ritiro del certificato ad opera dell'Organismo di certificazione;

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 effetti stabiliti;

rinuncia: comportamento volontario del richiedente o dei 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;

superficie forestale: si applica la definizione prevista dal DECRETO LEGISLATIVO 3 aprile 2018, n. 34 - Testo unico in materia di foreste e filiere forestali.

sviluppo sostenibile: il soddisfacimento dei bisogni delle attuali generazioni senza che siano compromesse le capacità delle generazioni future di soddisfare i propri;

terza parte: persona o organismo riconosciuto come indipendente dalle parti coinvolte relativamente all'oggetto in questione;

viabilità forestale: si applicano le definizioni e gli artt. del DECRETO LEGISLATIVO 3 aprile 2018, n. 34 - Testo unico in materia di foreste e filiere forestali.

1.4.2 Abbreviazioni

AC Azioni correttive

ACCREDIA Organismo di accreditamento degli organismi di certificazione in Italia

AIFP: Albo delle imprese forestali del Piemonte

AZ Proprietario/gestore

DIR Direzione

DR Direttore

DT Documento Tecnico

GAL Gruppo di Azione Locale "Valli di Lanzo Ceronda Casternone"

GFS Gestione Forestale Sostenibile

GIS: Geographic Information System

GR Gruppo di certificazione

ha: ettari
m: metri
mc: metri cubi
MGFS Manuale di gestione forestale sostenibile
ml: metri lineari
MO: Modulo
NC: Non conformità
NTF: Norme Tecniche Forestali (L.r. n. 4 del 10 febbraio 2009 “Gestione e promozione economica delle foreste” e s.m.i., Regolamento regionale recante: “Regolamento forestale di attuazione dell’articolo 13 della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4” e s.m.i.)
OA: Organismo di accreditamento
OdC Organismo di certificazione
PEFC Programme for Endorsement of Forest Certification schemes
PEFCC: Consiglio del PEFC
PFA Piano Aziendale Forestale
PFT: Piano Forestale Territoriale
PSR: Programma di Sviluppo Rurale
q: quintali
RdA: Responsabile dell’Audit interno
RdC: Responsabile della Comunicazione
RdF: Responsabile della Formazione
RdR: Responsabile del Riesame e dell’approvazione della documentazione
RSGFS: Responsabile del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile
REGPIE Regione Piemonte
RG Rappresentante di Gruppo, entità che rappresenta gli aderenti ad un gruppo
RG: Registro
RRLeg: Responsabile della Raccolta della Legislazione vigente
s.l.m.: “sul livello del mare”.
SGFS: Sistema di Gestione Forestale Sostenibile
TF: Tecnico Forestale
UF: Ufficio Forestale
UMAG: Unione Montana Alpi Graie
VI: Verifica Ispettiva

1.4 Riferimenti normativi

PEFC Documento Tecnico e i relativi allegati
ITA 1000 “Descrizione dello schema PEFC Italia di certificazione della Gestione Forestale Sostenibile” - Edizione 2015 del 1 giugno 2017
ITA 1001-1 “ Criteri ed Indicatori per la certificazione individuale e di gruppo di GFS” – Edizione 2015 del 1 giugno 2017
ITA 1001-2 “ Criteri ed Indicatori complementari per la certificazione regionale di GFS”
ITA 1002 "Schema di Certificazione della Catena di Custodia del legno"
ITA 1003 "Accreditamento OdC e qualificazione personale di audit GFS e CoC"
UNI CEI EN 45020:2007 Normazione ed attività connesse – Vocabolario generale
UNI EN ISO 14001:2004 – 14001:2015
UNI EN ISO 19011:2012 Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione
Regolamento ACCREDIA per l’accreditamento del Sistema di Gestione, RG 01-01 del 14

aprile 2014

2 Generalità

2.1 Il Gruppo di certificazione "Alpi Graie"

Il Gruppo di certificazione **Alpi Graie** è costituito da:

- **Unione Montana Alpi Graie**, in qualità di **capogruppo/rappresentante** e soggetto delegato alla Gestione in forma associata delle superficie forestali pubbliche,
- Comuni dell'Unione (**aderenti pubblici**): Groscavallo, Lemie, Mezenile, Rubiana, Traves, Usseglio e Viù
- **Associazione Fondiaria "La Chiara" di Usseglio, (aderente privato)** soggetto gestore di terreni e superfici forestali pubblico-privati ad essa conferiti.

2.2 Il Manuale di Gestione Forestale Sostenibile

Il presente "Manuale del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile" è il documento nel quale sono contenuti gli elementi finalizzati a comprovare la Gestione Forestale Sostenibile secondo lo schema PEFC-Italia da parte del **GR Alpi Graie**.

Esso rappresenta il supporto documentale di riferimento per i componenti del Gruppo PEFC **Alpi Graie** e per l'Organismo di Certificazione (OC) durante le visite di audit.

Il Manuale del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile contiene i seguenti elementi:

- **generalità**

- motivazioni ed obiettivi del documento;
- descrizione del richiedente (struttura organizzativa) e dei proprietari;
- scopo e campo di applicazione (livello di applicazione);
- riferimenti legislativi e normativi e prescrizioni legali ed altre applicabili;
- definizioni e abbreviazioni;

- **politica di gestione;**

- **implementazione dei requisiti richiesti da PEFC - Italia (ITA 1001-1)**, con segnalazione delle fonti di informazione che hanno generato il dato;

- **programma di miglioramento** di Gestione Forestale Sostenibile relativo agli indicatori per i quali è previsto l'ambito di miglioramento in ITA 1001-1;

- **gestione delle non conformità e delle azioni correttive;**

- gestione dei reclami, ricorsi e controversie;

- **gestione dell'autocontrollo** realizzato attraverso le attività di monitoraggio, verifiche ispettive interne e riesame;

- **descrizione del sistema documentale** (gestione documenti, registrazioni e comunicazione all'interno e verso l'esterno dell'organizzazione).

2.3 Responsabilità

Il **RSGFS** è responsabile per la corretta redazione, verifica, distribuzione, aggiornamento e controllo del presente documento; la DIR approva il **MGFS** e ne autorizza la distribuzione.

2.4 Distribuzione

Una copia del Manuale di Gestione Forestale Sostenibile verrà messa a disposizione per la consultazione da parte delle parti interessate e sarà conservata nella sede **dell'Unione Montana Alpi Graie (capogruppo)** ed eventualmente, a richiesta, nelle sedi di ciascun aderente al gruppo. La distribuzione alle parti interessate sarà valutata dal **RSGFS** e previa autorizzazione (a maggioranza) dei rappresentanti del gruppo.

2.5 Modifiche al manuale di Gestione Forestale Sostenibile

Il **MGFS** è un documento dinamico, che può subire modifiche nel tempo, nell'ottica del miglioramento continuo o per recepire modifiche sostanziali riguardanti superfici, interventi e

politica di gestione. Ogni qualvolta il sistema di gestione forestale sostenibile viene modificato, il MGFS deve essere aggiornato. La revisione aggiornata del MGFS si contraddistingue dalle precedenti mediante i dati relativi a data di emissione e numero di revisione, riportati nell'intestazione del documento. Il RSGFS ha il compito di ritirare le versioni obsolete del manuale e di provvedere alla loro eliminazione, in modo da evitarne l'utilizzo.

2.6 Archiviazione

La copia originale del presente documento è archiviata dal RSGFS e conservata per un periodo di almeno 5 anni.

3 I membri del Gruppo di Certificazione

I soggetti che costituiscono il Gruppo di Certificazione sono Enti locali ed in particolare Unione di Comuni e Comuni stessi situati nel territorio delle Valli di Lanzo, in Provincia di Torino e l'Associazione fondiaria di terreni privati a destinazione agricola, boschiva e pastorale con sede ad Usseglio (Torino), denominata ASFO La Chiara.

Unione Montana Alpi Graie

L'Unione Montana Alpi Graie viene costituita nel 2014 tra i Comuni di Rubiana, Groscavallo, Lemie, Usseglio e Viù; successivamente nel 2020 entra a far parte dell'Unione alpi Graie il Comune di Ceres, nel 2021 il Comune di Traves e dal gennaio 2022 il Comune di Mezenile. La sua sede è a Viù in Piazza V. Veneto 2. L'attuale Presidente è il sig. Blandino Gianluca, sindaco pro-tempore di Rubiana. Il territorio dell'Unione ha un'estensione di circa 347 kmq ad una quota media di 774 m s.l.m. Gli abitanti sono circa 5.000.

Comune di Groscavallo

Groscavallo è sito nella porzione nord-occidentale della Città Metropolitana di Torino, in Val Grande, la più settentrionale delle tre Valli di Lanzo e dista 54 km da Torino e poco meno di 25 da Lanzo Torinese. La popolazione residente è di 202 abitanti. La Val Grande comprende i Comuni di Cantoiria, Chialamberto e Groscavallo ed è confinante a nord con la Valle Orco e a sud con la Val d'Ala. Il territorio di Groscavallo si sviluppa su una superficie di circa 9.300 ha, dei quali la proprietà comunale ne comprende 4.818. Le quote sono comprese tra i 956 m s.l.m. (alveo Stura di Val Grande in frazione Bonzo) e i 3.676 m s.l.m. (Uja di Ciamarella). Il 63% del territorio è occupato da rocce, macereti e ghiacciai e da praterie permanenti (prati, pascoli e prato-pascoli). L'attività pastorale è piuttosto radicata e le praterie pascolive comprendono circa il 28% della superficie comunale. I boschi si sviluppano su una superficie di 2.422 ha (26% della superficie territoriale totale). Le superfici forestali di proprietà comunale oggetto del PFA ammontano a 1.563 ettari; tali superfici sono per lo più accorpate, specialmente sul versante in destra orografica, oltre a numerosi appezzamenti di piccole dimensioni e quasi tutte in posizione di basso e medio versante. Il patrimonio forestale di Groscavallo, se opportunamente gestito può offrire opportunità di lavoro e favorire lo sviluppo della filiera legno potendo contare su assortimenti di vario genere, dal materiale per la biomassa ad uso energetico a tronchi per travatura e legna da ardere.

Comune di Lemie

Lemie è un piccolo centro situato nella porzione nord-occidentale della Città Metropolitana di Torino, nella Val di Viù, la valle meridionale delle tre Valli di Lanzo. Dista circa 52 km da Torino e circa 23 da Lanzo Torinese. La popolazione residente ammonta a 186 unità (dato aggiornato gennaio 2022). Il territorio del Comune di Lemie si sviluppa su una superficie di circa 4.570 ettari, di cui circa 3039 di proprietà comunale. Le quote sono comprese tra gli 828 m s.l.m. e i 2.906 m s.l.m. Le superfici forestali ammontano a 1.400 ettari e quelle oggetto di PFA e Certificazione a circa 670 ettari. Sono state escluse dalla fase pianificatoria le superfici forestali ad evoluzione libera prevalentemente rupicole e le superfici di invasione ad ontano verde. I boschi a gestione attiva sono

a prevalenza faggete. Il Piano Forestale Aziendale del comune di Lemie si inserisce nell'ambito del progetto Forcredit (www.fondazioneambiente.org), promosso a livello regionale dalla Fondazione per l'Ambiente Teobaldo Fenoglio, su cofinanziamento della Fondazione CRT e delle amministrazioni locali interessate, e finalizzato alla promozione della gestione forestale sostenibile quale strumento per favorire l'aumento dei quantitativi di carbonio stoccati negli ecosistemi forestali, con particolare riferimento alle problematiche energetiche e ambientali connesse ai rischi climatici globali.

Comune di Mezenile

Mezenile è un comune italiano di 739 abitanti della città metropolitana di Torino. Il suo territorio si estende per circa 2.900 ha dal fondovalle con un'altitudine minima di 533 m fino al crinale che separa la valle principale della Stura dalla Valle di Viù ad un'altitudine massima di 2343 m s.l.m.; il capoluogo è posto a 650 metri s.l.m. in destra idrografica della Stura di Lanzo. La superficie forestale di proprietà comunale ammonta a circa 1.078 ha e quella pianificata ed oggetto di certificazione a è pari a 631 ha di cui circa la metà a gestione attiva nel periodo di pianificazione 2018-2033. Le categorie forestali più rappresentate sono le boscaglie, seguite da arbusteti subalpini, rimboschimenti, faggete e larici cembrete. Negli ultimi venti anni non vi è stata una gestione attiva delle proprietà forestali comunali, mentre si è assistito ad un progressivo incremento del bosco con un processo di colonizzazione di superfici ex agricole e pascoli.

Comune di Rubiana

Il comune di Rubiana, nonostante la sua collocazione territoriale, fa parte dal punto di vista amministrativo dell'Unione Montana Alpi Graie. Esso è localizzato in Val di Susa e confina a Nord con Viù, ad Est con Val della Torre, a Sud con Almese e Villar Dora e ad Ovest con Caprie e Condove. Si tratta del paese maggiormente popolato tra quelli dell'Unione Montana Alpi Graie con circa 2.400 residenti. La breve distanza da Torino (30 km), il clima, l'esposizione favorevole ed i servizi la rendono luogo ideale sia come sito di residenza sia come seconda casa.

Il territorio del comune di Rubiana è di tipo montano con una morfologia di tipo vallivo (Val Messa). Esso si estende da 509 m s.l.m. a 2.213 m s.l.m., la superficie totale comunale è pari a 2.694 ha, mentre la superficie boscata è pari a 1.858 ha. L'accesso al territorio comunale è garantito dalla SP 197 che collega Almese al Colle del Lys. La grande maggioranza dei boschi di proprietà comunali è rappresentata da rimboschimenti di conifere. La superficie forestale oggetto di PFA ammonta a 687 ha. Gli obiettivi gestionali mirano da un lato alla valorizzazione economica del patrimonio forestale ritraendo materiale ad uso combustibile e materiale di maggior valore, dall'altro al miglioramento del complesso forestale soprattutto dal punto di vista della biodiversità favorendo la mescolanza specifica con latifoglie autoctone all'interno dei rimboschimenti.

Comune di Traves

Il Comune di Traves è localizzato nella media Val Grande di Lanzo, a monte di Germagnano e a valle di Pessinetto e Mezenile, ad una quota altimetrica che varia da circa 500 m s.l.m. a 1.600 m s.l.m.. Ha una popolazione residente di circa 500 abitanti. Il territorio comunale si estende per circa 1075 ha, le proprietà comunali sono circa 281 ha, per il 60% boscate. La superficie oggetto di certificazione è pari a 104 ettari. La categoria forestale maggiormente rappresentata è quella dei rimboschimenti di conifere che ammonta a oltre 92,6 ha. Gli obiettivi di gestione del PFA sono essenzialmente focalizzati sulla gestione della pineta con interventi per lo più a macchiatico negativo ed interventi sulla viabilità.

Comune di Usseglio

Piccolo paese di circa 200 abitanti situato in un vasto pianoro a 1.265 m di altitudine al fondo della Valle di Viù, è uno dei luoghi delle Valli di Lanzo più antichi e ricchi di testimonianze storiche ed artistiche e a forte vocazione turistica. Il panorama è tipicamente alpino, con montagne che svettano, oltre i 3.000 m s.l.m., tra cui il Rocciamelone e il Monte Lera.

Il territorio comunale si estende per circa 8.500 ha e confina con il territorio francese ad ovest, la val d'Ala a nord e la valle di Susa a sud; l'unica strada di collegamento è la SP 32. La popolazione residente sfiora le 200 unità.

La superficie forestale di proprietà comunale ed oggetto di pianificazione è di circa **1.300 ettari**. Si tratta di boschi relativamente giovani per lo più frutto del progressivo abbandono dei pascoli alpini. Le categorie forestali più rappresentate sono gli arbusteti subalpini e le boscaglie d'invasione. La gestione attiva è dunque limitata a ridotte superfici afferenti per lo più a boschi di larice.

Comune di Viù

Viù è un centro di circa 1.000 abitanti situato nella porzione centrale dell'omonima Valle ad una quota di circa 750 metri s.l.m. Il punto di massima altitudine è costituito dalla vetta del Ciarm del Prete (2.390 m), cima più alta dell'anfiteatro naturale della frazione dei Tornetti. Il capoluogo dista una quarantina di km da Torino e circa 15 da Lanzo Torinese. Il suo territorio, tra i più vasti d'Italia (circa 8.800 ha), conta numerose frazioni sparse ed estese faggete. La superficie di proprietà comunale è pari a 4.464 ha di cui oltre la metà (2.365 ha) è rappresentata da formazioni forestali. Nonostante la grande consistenza forestale le superfici a gestione attiva sono piuttosto limitate per limiti stazionali e infrastrutturali. Le tre categorie più rappresentate sono: boscaglie pioniere d'invasione (1274 ha), faggete (443 ha) e rimboschimenti (376 ha) che insieme costituiscono l'88% dei boschi comunali. La superficie forestale oggetto di certificazione è pari a 2.365 ha.

ASFO – La Chiara

L'Associazione Fondiaria "AsFo La Chiara" è nata nel 2016 ad Usseglio, ha preso il nome del torrente che scorre in valle "la Chiara". Raccoglie ad oggi oltre 50 proprietari, che hanno complessivamente conferito 131 ettari di terreno: boschi, prati, coltivi. I terreni vengono affidati dall'Associazione ad aziende allevatrici e coltivatrici che attuano le migliori fondiarie previste dal Piano di Gestione in funzione delle risorse disponibili. L'Associazione non ha finalità di lucro ed è tenuta ad investire ogni utile di gestione nel miglioramento fondiario. Gli obiettivi dell'ASFO sono quelli di contrastare la frammentazione fondiaria, promuovere le attività agrosilvopastorali, prevenire gli incendi ed il dissesto idrogeologico, favorire la tutela dell'ambiente e del paesaggio, recuperare i prati e i pascoli contenendo il bosco d'invasione, tutelare la biodiversità, valorizzare i servizi ecosistemici ed i prodotti locali.

Il Piano di gestione, messo a punto e depositato in Regione, indica le scelte culturali opportune per l'utilizzo più appropriato di ogni particella conferita – secondo le puntuali indicazioni dei tipi pastorali e dei tipi forestali riconosciuti a livello regionale individuando le aziende agricole locali la migliore possibilità di utilizzo sostenibile dei terreni già disponibili e di quelli che l'Associazione intende continuare a raccogliere, per sottrarli dall'abbandono. Le colture in atto sui terreni conferiti, oltre a foraggiere e boschi, spaziano dagli ortaggi, patate incluse, alle erbe officinali (rabarbaro e arnica) alle specie mellifere.

Nel novembre 2022 AsFo ha depositato in Regione Piemonte per l'approvazione il Piano Forestale Aziendale, contestualmente adottandolo.

L'Associazione partecipa attivamente alla progettualità di valle (cfr.: progetto di associazionismo forestale Selvachiarà 1, con le ditte boschive locali, e Selvachiarà 2 in collaborazione con il Consorzio Bonavalle di Lemie, progetto BioforUMAG in collaborazione con tutti i Comuni dell'Unione Montana Alpi Graie, partecipazione al bando SPACE della Compagnia di San Paolo, ...).

Con il contributo di Città Metropolitana, AsFo La Chiara ha infine attivato un'indagine sui cosiddetti terreni silenti per poi presentare istanza di affidamento ai sensi delle disposizioni di legge.

3.1 Le proprietà certificate

Le superfici in certificazione dei membri del Gruppo di Certificazione Alpi Graie derivano dall'elaborazione dei dati cartografici ed inventariali desunti dai Piani Forestali Aziendali di ciascun Comune e dell'ASFO La Chiara di Usseglio. L'area di certificazione non comprende tutta la superficie

del territorio comunale ma solo le superfici forestali (dato PFA) di proprietà comunale o privata in gestione all'ASFO. Per tutti i soggetti certificati, la superficie in certificazione è quella riferibile alla superficie forestale di proprietà comunale pianificata secondo i PFA o pubblico-provata per quanto riguarda i terreni dell'ASFO; alla data del 30 novembre 2022 le proprietà conferite ammontano a 130,55 ha dei quali 97 rappresentati da boschi. 59 ha sono riconducibili a proprietari privati, 38 ha sono di proprietà comunale.

Risulta una superficie soggetta a certificazione pari a 7.418 ettari, come da prospetti seguenti.

Viene predisposto apposito registro delle superfici certificate **"Reg_sup_cert"**.

Dettaglio dei partecipanti al gruppo di certificazione e relative superfici certificate

MEMBRO DEL GRUPPO, RUOLO E TIPOLOGIA	SUPERFICIE FORESTALE (ha)	SUPERFICIE PIANIFICATA (ha)	SUPERFICIE A POTENZIALE GESTIONE ATTIVA (ha)	SUPERFICIE FORESTALE CERTIFICATA (ha)	VALIDITA' e STATO PFA
Unione Montana Alpi Graie – Capogruppo e soggetto gestore delle superfici forestali					
Comune di Groscavallo – Aderente pubblico	1.563	1.563	316	1.563	2023 – 2037 in istruttoria per approvazione
Comune di Lemie – Aderente pubblico	1.414	670	580	670	2013 – 2028 Approvato con DGR n. 7-5461 del 03.08.2022
Comune di Mezenile - Aderente pubblico	631	631	300	631	2018-2033 Approvato con DGR n. 24-8339 del 25 gennaio 2019
Comune di Rubiana - Aderente pubblico	1.858	750	687	687	2020-2035 Approvato con DGR n. 2-1209 del 10/04/2020
Comune di Traves – Aderente pubblico	169	169	111	104	2018 – 2033 Approvato con DGR n. 29-8292 del 11 gennaio 2019
Comune di Usseglio - Aderente pubblico	1.328	1.300	484	1.300	2021- 2035 in istruttoria per approvazione da novembre 2021
Comune di Viù - Aderente pubblico	2.366	2.366	307	2.366	2018-2033 Approvato con DGR 36-8601 del 22/03/2019
Associazione fondiaria ASFO La Chiara - Aderente privato	97	131	131	97	In istruttoria per approvazione
Totale	9.426,00	7.586,00	2.875,00	7.418,00	

Le categorie forestali presenti nell'area di certificazione (dati PFA) sono le seguenti:

Categorie forestali	ASFO "La Chiara"		Groscavallo		Lemie		Mezenile	
	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
Acero-tiglio-frassineti	58	60	47	3	63	9,4	33,9	5,4
Arbusteti subalpini	0	0	303	19,4		0	87,8	13,9
Boscaglie pioniere e d'invasione	4	4	499	31,9	154,5	23,1	320,4	50,8
Faggete	18	19	33	2,1	329	49,1	39,8	6,3
Lariceti e cembrete	14	14	434	27,8		0	39,9	6,3
Querceti di rovere		0	13	0,8	17	2,5	0,7	0,1
Rimboschimenti	0	0	154	9,9	16,5	2,5	75,8	12
Altre categorie	3	3	80	5,1	90	13,4	32,7	5,2
Tutte le categorie forestali	97	100	1.563	100	670	100	631	100

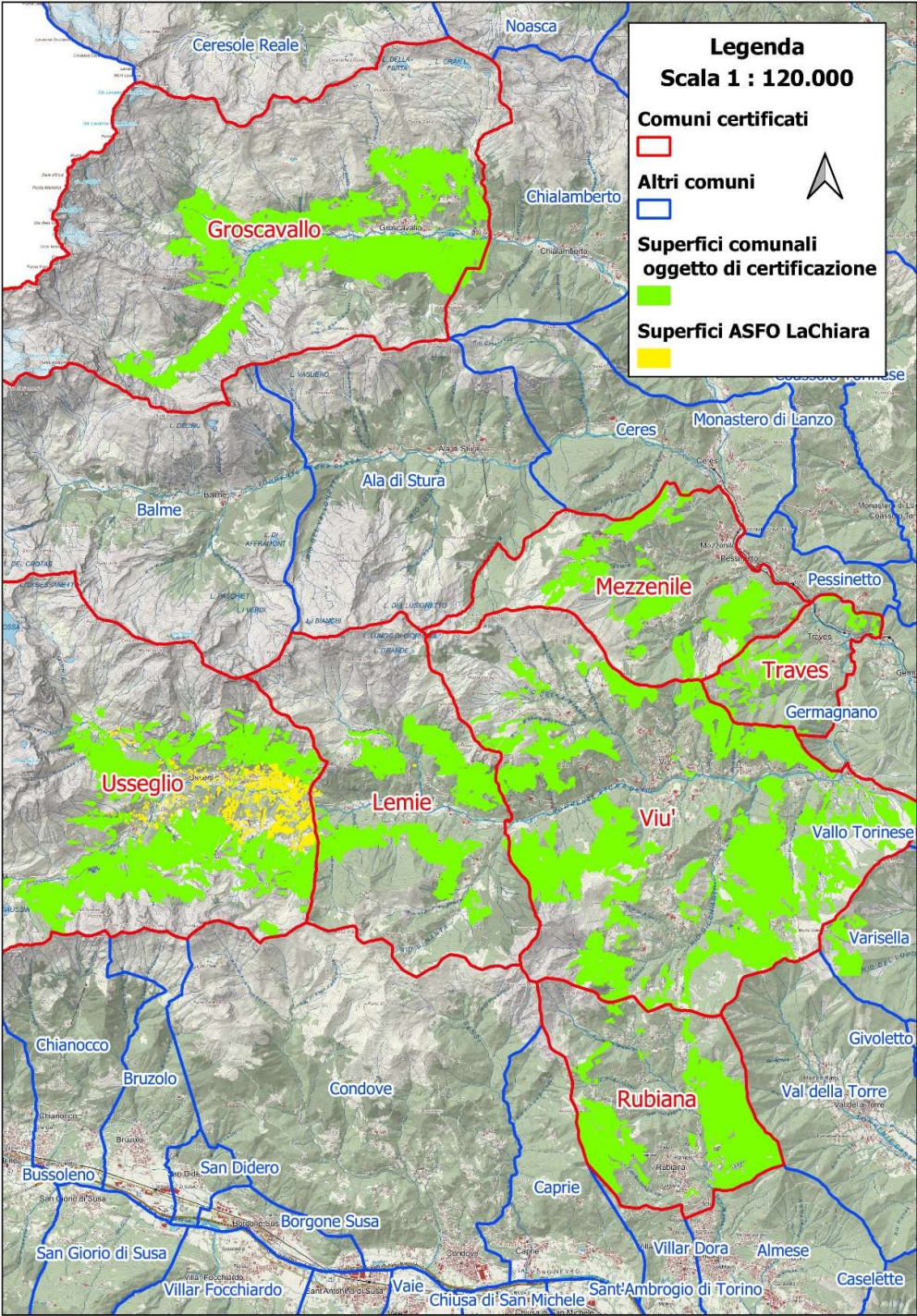
Categorie forestali	Rubiana		Traves		Usseglio		Viù		Totale categorie	
	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%	ha	%
Acero-tiglio-frassineti	25	3,6	1,4	1,4	238	18,3	12	0,5	469,3	6,3
Arbusteti subalpini		0		0	535	41,2	89	3,8	1.014,8	14
Boscaglie pioniere e d'invasione	83	12,1	0,4	0,4	266	20,5	1.274	53,9	2.605,3	35,1
Faggete	17	2,5		0		0	443	18,7	885,8	12,1
Lariceti e cembrete		0		0	220	16,8	66	2,8	770,9	10,6
Querceti di rovere	1,5	0,2	7,8	7,5		0	79	3,3	119	1,9
Rimboschimenti	485,5	70,7	92,6	89	41	3,2	376	15,9	1.241,4	16,7
Altre categorie	75	10,9	1,8	1,7		0	27	1,1	310,5	3,4
Tutte le categorie forestali	687	100	104	100	1.300	100	2.366	100	7.418	100

Nell'area in certificazione **non** sono presenti aree protette e siti Rete Natura 2000.

Sono presenti popolamenti da seme:

Superficie certificata (ha)	7.418	22/12/2022
Comuni certificati (n.)	7	22/12/2022
Privati certificati (n.)	1	22/12/2022

3.2 L'area di certificazione



4 Struttura e funzionamento del gruppo GFS Alpi Graie

4.1 Struttura e funzionamento del Gruppo

4.1.1 Considerazioni generali

Con il progetto BioForUmag - “Biomasse Forestali Unione Montana Alpi Graie” (Operazione 16.6.1 del PSR 2014-2020 della regione Piemonte) è stata avviata la Gestione Forestale in forma associata delle superfici forestali pubbliche. Con apposita **convenzione del 03/02/2021** tra i Comuni (partner di progetto) e l’Unione Montana tale funzione è stata delegata all’Unione Montana che la attua mediante la struttura tecnica dell’ **Ufficio Forestale**. La predetta convenzione stabilisce che potranno essere ammessi a partecipare alla convenzione anche altri Comuni, previa accettazione della maggioranza dei Comuni già convenzionati. La delega per la gestione forestale associata all’Unione Montana è stata data anche più recentemente dai Comuni di Mezzenile (DGU n. 36 del 27/09/2022) e Traves (DGU n. xxx del xxxx).

Il Comune di Lemie, aderente al Gruppo di Certificazione, già certificato per i crediti di carbonio, pur aderendo alla Convenzione prosegue autonomamente la propria gestione forestale. L’ASFO La Chiara gestisce autonomamente, sulla base del PFA, avvalendosi di consulenti tecnici forestali i terreni privati ad essa conferiti.

Le principali responsabilità nell’ambito della GFS del **Gruppo Alpi Graie** sono:

Per il **Capogruppo**:

- sostenere il costo della certificazione di gruppo e del relativo mantenimento;
- predisporre un Manuale GFS per l’applicazione degli standard di GFS all’intero gruppo di aderenti;
- predisporre, aggiornare e distribuire la documentazione, le informazioni e la modulistica necessaria agli aderenti al GR, al fine di permettere la partecipazione volontaria al sistema;
- informare gli aderenti 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 quanto indicato sotto;
- redigere, aggiornare e conservare le domande di adesione individuale degli aderenti, corredate dall’atto di impegno ai requisiti del sistema PEFC-Italia;
- organizzare un programma di monitoraggio annuale interno sugli aderenti al gruppo e collaborare negli audit condotti dall’OdC;
- custodire il certificato emesso dall’OdC;
- presentare domanda formale al PEFC-Italia per l’utilizzo del logo;
- aggiornare e conservare il registro degli aderenti (nominativi, ubicazione catastale e superfici interessate), trasmettendolo periodicamente al PEFC-Italia e all’OdC;
- accogliere nuove adesioni all’interno del gruppo dopo una attenta analisi dei prerequisiti da parte delle direzioni sentito il parere del RGFS;
- informare i partecipanti circa 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;
- registrare e trasmettere a PEFC-Italia e all’OdC gli eventuali reclami elevati dalle parti interessate;
- informare la direzione 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;
- provvedere all’esclusione dei partecipanti che, al termine del periodo concordato, non abbiano rimediato alle eventuali NC di loro esclusiva competenza, annullando conseguentemente la sottolicensing di utilizzo del logo e fornire comunicazione al PEFC-Italia e all’OdC;

- organizzare incontri con le “parti interessate” (popolazione, associazioni, consorzi agroforestali, consorzi per la viabilità agrosilvopastorale, organizzazioni ambientaliste, ecc), per dare informazioni sulla certificazione PEFC e per raccoglierne altre relative alla gestione forestale, che il GR dovrà adeguatamente utilizzare, se pertinenti;
- rendere pubblica la sintesi delle attività di audit (scritto dall’organismo di certificazione), che includa un riassunto degli accertamenti sulle conformità con lo standard di gestione forestale.
- incentivare l’utilizzo di legname derivante da boschi di proprietà del GR, certificati PEFC.

Per ogni **soggetto partecipante**:

- avere un piano di gestione forestale adottato, approvato o in via di approvazione;
- essere proprietario o soggetto gestore della superficie forestale che intende certificare;
- contribuire a sostenere i costi per la certificazione di gruppo e del relativo mantenimento;
- conformarsi ai requisiti imposti dallo schema di certificazione di PEFC-Italia;
- dimostrare che le attività di gestione forestale siano svolte nel rispetto dei criteri fissati da PEFC Italia;
- rendere disponibile la sintesi del piano di gestione dei boschi certificati;
- **mantenere aggiornati i Registri di sistema (es. Registro degli interventi, eventi e danni) e renderli disponibili con tempestività al RSGFS con cadenza almeno annuale;**
- rendere disponibile al GR e all’OdC tutti i documenti e le registrazioni necessari per lo svolgimento degli audit;
- relazionare a **cadenza annuale** al GR sulle utilizzazioni e i trattamenti selvicolturali nelle aree certificate;
- confermare l’adesione al GR almeno ogni 5 anni;
- comunicare l’eventuale rinuncia alla certificazione ed il relativo ritiro dall’adesione al 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 del PEFC-Italia;
- fornire piena cooperazione e assistenza nel rispondere efficientemente a tutte le richieste di dati, richieste e informazioni del GR o dell’OdC;
- consentire l’accesso ai boschi e alle altre pertinenze, sia in caso di audit o di revisioni formali che in altre situazioni;
- mettere in atto le azioni correttive;

Le responsabilità di carattere esecutivo e gestionale nonché la tenuta della documentazione di sistema fa capo **all’Ufficio Forestale dell’Unione Montana Alpi Graie** in qualità di **Responsabile del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile**, fermi restando gli obblighi e le responsabilità in capo a ciascun aderente al Gruppo di Certificazione.

4.1.2 Adesione di nuovi partecipanti al GR Alpi Graie

L’adesione prevede la predisposizione di una domanda scritta al RGFS riportante le motivazioni della proprietà ad aderire al sistema di certificazione del Gruppo Alpi Graie. Nella domanda dovranno essere esplicitate le superfici forestali da includere nella certificazione. Prima di accettare la richiesta di adesione di nuovi membri, la direzione generale ed amministrativa ed il RGFS devono verificare alcuni prerequisiti. In particolare i nuovi soci devono:

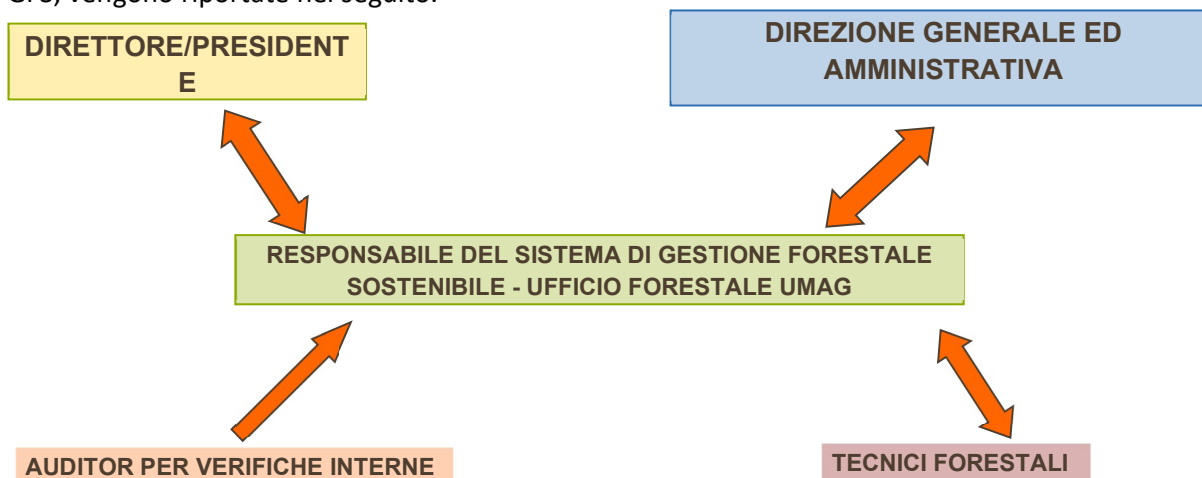
1. appartenere al territorio delle Valli di Lanzo;
2. avere adottato un piano di gestione forestale aziendale almeno per le aree da certificare;
3. dimostrare che le attività di gestione forestale siano svolte nel rispetto dei criteri fissati da PEFC-Italia sia da dipendenti propri che da fornitori (ditte) esterni;
4. rendere disponibile a tutti i documenti e le registrazioni necessari per lo svolgimento degli audit;

5. dare, per scritto, l'eventuale disponibilità economica a sostenere le spese di certificazione e del mantenimento della stessa;

Il RGFS, analizzati i prerequisiti, prima di accogliere un nuovo partecipante organizzerà con le eventuali parti interessate degli incontri atti a raccogliere indicazione e per fornire indicazione sulla certificazione PEFC. Accolta la domanda di adesione, con parere favorevole del RGFS, la Direzione approva con atto formale l'inserimento del nuovo socio all'interno del sistema di certificazione del Gruppo Alpi Graie.

4.1.3 Struttura organizzativa e funzionamento del "Gruppo di certificazione Alpi Graie"

I compiti, le responsabilità e le autorità delle varie funzioni del GR, per quanto attiene il Sistema di GFS, vengono riportate nel seguito.



1) Direzione generale ed amministrativa

La Direzione generale ed amministrativa è composta da un rappresentante di ciascun membro aderente al Gruppo di Certificazione formalmente designato.

Tabella elenco dei rappresentanti di ciascun aderente al GR

Essa deve:

- approvare la Politica di GFS;
- approvare le modifiche e revisioni sostanziali al Manuale di GFS (ovvero modifiche riguardanti la politica di GFS, la struttura organizzativa e la modalità d'inserimento di nuovi soci);
- approvare l'ingresso di nuovi componenti nel Gruppo compatibilmente con le finalità della certificazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente ed in accordo con il Responsabile del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile
- escludere membri del Gruppo nel caso effettuino azioni in contrasto con la pianificazione forestale esistente e che comportino l'esclusione dalla certificazione PEFC;
- approvare modifiche revisioni non sostanziali (ovvero modifiche non riguardanti la politica di GFS, la struttura organizzativa e la modalità d'inserimento di nuovi soci) al Manuale di GFS;
- nomina il RSGFS ed individua il gruppo tecnico;
- effettuare i riesami periodici del sistema al fine del miglioramento;
- approvare il Programma di Miglioramento, il programma annuale degli audit interni;
- gestire i reclami, ricorsi e controversie;

2) Direttore (Presidente dell'Unione Montana Alpi Graie – rappresentante del GR)

La funzione di Direttore è assegnata al presidente dell'Unione Montana Alpi Graie che è il soggetto rappresentante del GR di Certificazione. Al direttore sono affidati i seguenti compiti:

- presentare la domanda di certificazione;

- rappresentare il GR nelle sedi opportune;
- presentare domanda al PEFC - Italia per l'utilizzo del logo;
- mantenere i contatti con l'OdC e con la Segreteria PEFC Italia;
- garantire la comunicazione interna ed esterna;
- custodire il certificato emesso dall'OdC.

3) Responsabile del Sistema (RSGFS)

L'**Ufficio Forestale dell'Unione Montana** è la struttura tecnica con la quale viene condotta la gestione forestale delegata al Capogruppo (UMAG) per quanto attiene ai Comuni di Groscavallo, Mezenile, Rubiana, Traves, Usseglio e Viù. La gestione forestale del Comune di Lemie e dell'ASFO La Chiara viene condotta, sebbene in modo coordinato con l'Unione, autonomamente.

L'Ufficio Forestale, è designato come il **Responsabile del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile**. Ad oggi si compone di un tecnico forestale laureato con il supporto ed il coordinamento tecnico di un dottore forestale con decennale esperienza nella gestione forestale.

Il **Responsabile del Sistema**, si occupa dell'operatività e coordinamento del sistema di GFS. Potrà, in accordo con la Direzione, avvalersi di tecnici forestali appositamente incaricati per il supporto nella gestione di tutte le attività ad esso assegnate.

Nello specifico il **RSGFS** deve:

- predisporre, aggiornare e distribuire la documentazione, le informazioni e la modulistica necessarie;
- gestire le registrazioni del sistema di competenza;
- curare l'aggiornamento delle prescrizioni legali ed altre;
- partecipare e collaborare in occasione delle verifiche ispettive svolte dall'OdC;
- garantire l'aggiornamento delle informazioni relative agli indicatori della GFS con la collaborazione dei singoli membri del GR;
- definizione e aggiornamento del piano di miglioramento;
- gestire le non conformità e le azioni correttive e preventive;
- approvare le azioni correttive e preventive dandone comunicazione alla Direzione;
- informare i membri del GR nel caso in cui siano state riscontrate non conformità e collaborare alla definizione delle azioni correttive e preventive;
- dare attuazione al piano di audit interni;
- vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del sistema;
- gestire l'operatività della concessione del logo PEFC;
- stabilire i requisiti per il rispetto della gestione PEFC da parte delle ditte di utilizzazione boschiva attraverso la redazione di specifici capitoli d'oneri nel progetto di martellata
- attività di comunicazione ed informazione circa la certificazione PEFC;
- pubblicazione del rapporto;
- gestione degli incontri con le parti interessate;
- adozione di ogni altra decisione per garantire l'efficace funzionamento del sistema.

4.2 L'attuazione del progetto di Certificazione

4.2.1 Fasi propedeutiche alla certificazione

La Certificazione di Gestione Forestale Sostenibile del GR Alpi Graie è stata voluta dagli amministratori dell'UMAG e per questo inserita tra gli obiettivi e le azioni del progetto di cooperazione denominato BioForUmag – Biomasse forestali Unione Montana Alpi Graie a valere sulla Misura 16.6.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte. La certificazione di GFS è ritenuta uno dei tasselli fondamentali per la tutela ambientale e lo sviluppo socio-economico del territorio.

Nel corso del progetto BioForUmag sono stati realizzati diversi incontri di sensibilizzazione rivolti a cittadini e imprese, tecnici e amministratori volti a spiegare l'importanza della Certificazione in generale e (certificazione di qualità, di provenienza, di sostenibilità ambientale) e nello specifico anche la Certificazione Gestione Forestale Sostenibile e tutto ciò che implica l'applicazione di uno schema di certificazione.

L'Ufficio Forestale si è occupato della predisposizione di tutto il sistema di certificazione, dalla stesura del presente Manuale, alla redazione e compilazione dei registri, alla verifica del livello di applicazione dei requisiti di gestione forestale PEFC ecc.

In modo sintetico le fasi propedeutiche condotte per arrivare alla certificazione sono state:

- **Sensibilizzazione e informazione rivolta a portatori di interesse (imprese boschive).** In questa fase sono state diffuse le conoscenze sui temi della certificazione forestale e sullo schema PEFC ai membri del GR e ai potenziali soggetti coinvolti (es. imprese forestali).
- **Definizione della Politica di Gestione Forestale Sostenibile.**
- **Definizione di strumenti documentali e di registrazione a supporto del sistema di gestione.** Il GR mediante l'UF ha predisposto gli strumenti documentali necessari al funzionamento e controllo richiesti dal PEFC (Manuale, procedure e moduli), con particolare riferimento a: politiche, pianificazione, operatività, aspetti organizzativi, controlli, azioni correttive e preventive. E' stata quindi condotta un'analisi della realtà forestale e delle modalità di gestione in essere con riferimento agli aspetti legislativi di riferimento e ai requisiti PEFC-Italia.
- **Applicazione dei criteri ed indicatori PEFC;** Il GR mediante l'UF ha verificato il livello di applicazione dei requisiti di gestione forestale PEFC, ricercati i dati e le informazioni, definito il quadro delle evidenze qualitative e quantitative necessarie per l'adesione allo schema di riferimento.
- **Informazione rivolta a tecnici ed amministratori;** Descrizione del funzionamento del Sistema di Gestione, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente del GR, attività e procedure da svolgere per mantenere attivo il Sistema di Certificazione.
- **Audit interno e riesame;** Il GR ha condotto le verifiche ispettive interne per verificare il funzionamento e le procedure del sistema ed il riesame del sistema al fine di verificarne la sua adeguatezza ed efficacia.

Le attività citate sono mantenute attive secondo la programmazione contenuta nei successivi capitoli del manuale.

4.3 Scopo e campo di applicazione

Il presente Manuale di Gestione Forestale Sostenibile descrive ed illustra il sistema di gestione forestale del Gruppo Alpi Graie. Esso rappresenta il documento di riferimento che descrive operativamente l'impegno che gli aderenti al gruppo hanno intrapreso e intendono mantenere nel tempo per raggiungere gli obiettivi fissati nella Politica di Gestione Sostenibile. I capitoli del presente manuale descrivono le parti del sistema e la loro organizzazione, le interrelazioni tra i vari livelli di responsabilità, specificando la documentazione correlata a ciascuno dei requisiti del sistema.

4.4 Il Coinvolgimento delle parti interessate

Il coinvolgimento delle parti interessate è avvenuto e proseguirà attraverso:

- Identificazione dei soggetti suddivisi nelle tre aree di interesse (ambientale, socio-economica e istituzionale/controllo);
- Effettuazione di incontri dedicati al fine di informare le parti interessate sul processo di certificazione e raccolta delle eventuali osservazioni.

5 La Pianificazione della Gestione

5.1 La Politica di gestione forestale sostenibile del “Gruppo Alpi Graie”

La Politica di Gestione Forestale Sostenibile del Gruppo di certificazione Alpi Graie è volta alla tutela e al miglioramento delle funzioni sociali dei boschi e alla loro valorizzazione economica, coerentemente con le iniziative e le attività che ciascun membro aderente, sta portando avanti per migliorare la qualità del contesto montano, tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell’ambiente. I contenuti sono raccolti nei documenti “**SisGFS1_PGFS – Politica di Gestione Forestale Sostenibile**”.

5.1.1 Scopo e campo di applicazione

La politica di GFS del GR identifica i principi sui quali esso intende impostare il proprio impegno verso il miglioramento dell’organizzazione e delle sue attività nei confronti della valorizzazione del territorio e del miglioramento ambientale. Tale documento rappresenta il riferimento di tutto il sistema di GFS del GR, orienta l’organizzazione del sistema e identifica le direzioni operative verso cui gli aderenti al GR intendono muoversi. La politica di GFS si applica a tutti gli elementi di gestione forestale e alle relative funzioni del GR.

5.1.2 Riferimenti

ITA 1000: 2015 “Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale”

5.1.3 Responsabilità

Il Responsabile della Gestione Forestale Sostenibile (RSGFS) ha il compito di elaborare, promuovere e divulgare la politica di GFS nel gruppo coadiuvato da ciascun membro del GR. La Direzione (DIR) ha la responsabilità di approvare la politica di GFS e permettere la diffusione dei principi in essa contenuta all’interno del gruppo.

5.1.4 Modalità esecutive

Il RSGFS sulla base delle informazioni ricavabili dall’analisi iniziale e da un confronto preliminare con i diversi aderenti al GR elabora la politica di GFS, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- la missione ed i valori di base del Gruppo e dei suoi componenti;
- l’impegno al miglioramento continuo;
- il coordinamento con le altre politiche dell’organizzazione;
- il rispetto dei requisiti legislativi e di altri standard a cui il Gruppo aderisce;
- specifiche condizioni regionali o locali.

La politica di GFS viene a questo punto sottoposta alla Direzione per l’approvazione dei contenuti, e successivamente comunicata, diffusa e spiegata a tutti i componenti del Gruppo. Viene inoltre assicurata la sua disponibilità al pubblico tramite affissione della stessa presso l’Ufficio Forestale e le sedi dei singoli partecipanti al GR. Annualmente in fase di Riesame della Direzione vengono rivisti i contenuti della politica GFS. Il riesame può avvenire anche a fronte di mutamenti interni o esterni all’organizzazione, allo scopo di mantenere sempre valido ed efficace il sistema di GFS. L’esecuzione delle attività tecniche discendenti dalla politica di GFS è compito dell’Ufficio Forestale e personale tecnico incaricato dai singoli aderenti al GR.

5.2 Gli strumenti di Pianificazione

In Regione Piemonte la pianificazione forestale è articolata su tre livelli:

- Livello Regionale: PFR - Piano Forestale Regionale; documento programmatico pluriennale redatto sulla base dei contenuti del SIFOR (Sistema Informativo Forestale).
- Livello di area forestale: PFT – Piano Forestale Territoriale per la Valorizzazione polifunzionale del patrimonio forestale e pastorale; è il documento di pianificazione operativa a livello sovra-comunale; per ogni ambito territoriale omogeneo (area forestale) in cui è stato suddiviso il territorio regionale è stato redatto un PFT. Le aree forestali sono

47. Nei PFT oltre alle indagini agrosilvopastorali sono presenti approfondimenti circa la viabilità ed i fenomeni di dissesto.

- Livello locale: PFA – Piano Forestale Aziendale; documento di pianificazione forestale di cui possono dotarsi le singole proprietà pubbliche, private, consortili o associate. Il documento deve essere impostato tenendo conto di obiettivi, destinazioni, prescrizioni contenute nei PFT.

Nell’ottica di gestire i propri boschi in maniera razionale, controllata e sostenibile gli aderenti al Gruppo di Certificazione hanno predisposto ciascuno un Piano Forestale Aziendale.

Con il progetto BioForUmag- “Biomasse Forestali Unione Montana Alpi Graie”, come spiegato sopra, è stata recentemente avviata la Gestione Forestale in forma associata delegata all’Unione Montana mediante apposita convenzione con i Comuni. I Comuni di Mezenile e Traves hanno delegato successivamente con apposito atto la gestione forestale associata all’UMAG.

Il Comune di Lemie, aderente al Gruppo di Certificazione, già certificato per i crediti di carbonio, pur aderendo alla Convenzione prosegue autonomamente la propria gestione forestale.

L’ASFO La Chiara di Usseglio gestisce autonomamente, avvalendosi di consulenti tecnici forestali i terreni privati ad essa conferiti.

I PFA predisposti sono strutturati in linea di massima nei seguenti capitoli e allegati principali come previsto dalla normativa regionale:

Relazione tecnica

- Quadro di sintesi

- Introduzione

- Inquadramento territoriale e forestale

- Ubicazione, confini e proprietà
- Caratteristiche stazionali
- Descrizione evolutivo-culturale dei boschi
- Avversità e interazioni
- Biodiversità e sostenibilità
- Gestione passata
- Vincoli e zonazioni

- Obiettivi e compartimentazione

- Destinazioni
 - Classi di compartimentazione
 - Delimitazione particellare
 - Aspetti silvo-pastorali
- ##### **- Gestione prevista**
- Interventi selvicolturali
 - Normativa
 - Viabilità e sistemi di esbosco
 - Attuazione del Piano regionale per la protezione dagli incendi boschivi
 - Programma degli interventi e quadro economico

Allegati

- Carta forestale e delle altre coperture del territorio
- Carta dei Tipi strutturali
- Carta delle compartimentazioni
- Carta degli interventi, priorità e viabilità
- Carta sinottica catastale
- Descrizione particellare
- Registro degli interventi e degli eventi

5.3 Prescrizioni legali ed altre

Il Capogruppo dovrà garantire l'identificazione, l'accesso e l'aggiornamento delle prescrizioni legali o di altro tipo inerenti la gestione forestale sostenibile. Il Responsabile del RSGFS del Gruppo Alpi Graie gestisce direttamente l'identificazione ed aggiornamento delle prescrizioni inerenti la documentazione proveniente dal PEFC - Italia e dall'OdC. Presso la sede dell'Unione Montana sono disponibili, in consultazione, i testi delle prescrizioni pertinenti.

E' stato redatto un apposito registro della Legislazione in vigore inerente la Gestione Forestale Sostenibile e più in generale l'ambiente il territorio e la filiera legno-energia.

Le modalità di gestione delle prescrizioni legali ed altre sono riportate nel successivo capitolo 7 del presente Manuale.

6 Formazione, sensibilizzazione e comunicazione

6.1 Formazione e sensibilizzazione

Per quanto riguarda la formazione non si prevede per il Gruppo Alpi Graie un vero e proprio piano formativo; i soggetti coinvolti nel Sistema di Gestione saranno: tecnici ed amministratori, dottori forestali esperti in materia di certificazione, imprese agro-forestali. Il Responsabile del sistema di certificazione valuterà con la Direzione di volta in volta l'esigenza di attività formative per tecnici ed amministratori coinvolti nel sistema di certificazione.

L'attività di sensibilizzazione coinvolge gli amministratori e i tecnici dei Comuni aderenti al GR, le rappresentate dell'ASFO La Chiara, le parti interessate e tutti gli altri soggetti che sono coinvolti nel sistema di GFS. In particolare con le parti interessate vengono organizzati incontri per fornire informazioni sulla certificazione PEFC e per raccoglierne altre relative alla gestione forestale.

Nel corso dell'affidamento di lavori ai soggetti esterni, eseguito secondo la procedura "5_PVLot - Procedura vendita lotti_pubblici" si prevede anche la sensibilizzazione mediante procedura "9_PS Procedura per la sensibilizzazione degli operatori esterni".

Il Gruppo PEFC Alpi Graie provvede a sensibilizzare le parti interessate su:

- gli obiettivi del Gruppo di certificazione Alpi Graie;
- il significato del sistema di GFS e i requisiti PEFC;
- la politica di GFS e le responsabilità dei soggetti interessati nel raggiungimento degli obiettivi.

6.1.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura operativa descrive le modalità per:

- identificare le esigenze formative e di sensibilizzazione degli attori coinvolti dal Sistema di Gestione;
- realizzare le attività di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione e sensibilizzazione svolte;
- assicurare la consapevolezza delle persone coinvolte in merito al proprio operato nel raggiungimento degli obiettivi per la GFS;

6.1.2 Riferimenti

ITA 1000: 2015 "Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione della Gestione Forestale"

6.1.3 Responsabilità

La Direzione per mezzo del Responsabile della Gestione Forestale Sostenibile (RSGFS) ha il compito di elaborare, promuovere e divulgare la politica di GFS all'interno del gruppo e nei confronti di tutte le parti interessate (aziende del settore, associazioni, cittadini). La Direzione Generale ha la responsabilità di approvare la politica di GFS e permettere la diffusione dei principi in essa contenuta nel territorio delle Valli di Lanzo.

La Direzione approva le attività di formazione e sensibilizzazione e garantisce strumenti e mezzi per eseguire tali attività (tempi e contenuti degli incontri).

Il Responsabile del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile (RSGFS) individua insieme alla Direzione quali sono le esigenze di formazione per il personale tecnico ed amministrativo coinvolto nella Certificazione e per le parti interessate e pianifica gli incontri di formazione a seconda delle esigenze di aggiornamento per i soggetti interessati.

I principali soggetti interessati dalle attività di formazione sono:

- i componenti del gruppo (Sindaci, personale tecnico, rappresentate dell'ASFO di Usseglio)
- le ditte boschive e di prima lavorazione presenti sul territorio;
- i tecnici forestali e personale incaricato della gestione forestale sostenibile;
- associazioni, consorzi ecc. presenti sul territorio;
- i singoli cittadini interessati (in modo particolare chi acquista piante da abbattere su proprietà comunali).

6.1.4 Modalità esecutive

Esigenze di formazione

L'attività di formazione deve rendere consapevoli tutti i soggetti interessati:

- dell'importanza della conformità alla Politica di Gestione Forestale Sostenibile, alle procedure e ai requisiti del RSGFS;
- degli aspetti ambientali coinvolti e dei benefici per il sistema forestale dovuti al miglioramento della loro prestazione individuale;
- dei loro ruoli e delle loro responsabilità nell'ottenimento della conformità ai requisiti del SGFS;
- delle potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure operative specificate.

Preparazione ed attuazione della formazione

Il RSGFS, con la collaborazione della Direzione e dei soggetti tecnici coinvolti, identifica le necessità formative in relazione agli aspetti forestali e al sistema di gestione forestale sostenibile in base alle esigenze che di volta in volta emergono.

I formatori (interni ed esterni) e i destinatari della formazione saranno informati degli incontri di formazione in maniera preventiva; nell'invito saranno indicate le seguenti informazioni:

- programma dell'incontro
- destinatari della formazione
- luogo, data ed ora dell'incontro
- relatore
- obiettivi

Qualora ve ne sia la necessità potrà essere distribuita la documentazione degli incontri di formazione. La registrazione dei partecipanti avviene su appositi moduli, archiviati presso l'Ufficio Forestale dell'Unione Montana.

6.2 Comunicazione interna ed esterna

Il GR Alpi Graie garantisce la comunicazione interna tra le diverse funzioni responsabili (Direzione, direttore, RGFS, Tecnici) e la comunicazione esterna riguardante le parti interessate, la comunità locale, nazionale, la Segreteria PEFC - Italia e l'OdC. In particolare, per quanto riguarda la consultazione delle parti interessate, il GR provvede a definire un sistema di comunicazione in modo da raccogliere le proposte ed indicazioni aventi una rilevanza per la GFS.

6.2.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è quello di garantire un flusso di informazioni sia all'interno del Gruppo che all'esterno assicurando la ricezione e la risposta ad ogni richiesta pervenuta.

L'obiettivo è quello di:

- rendere partecipe ogni membro del gruppo e singola funzione/area delle disposizioni interne adottate con lo scopo di migliorare la qualità, ovvero l'efficacia e l'efficienza nella realizzazione del prodotto e nell'erogazione del servizio;
- divulgare le disposizioni cogenti di prodotto/servizio ed assicurare che queste siano sempre aggiornate;
- illustrare obiettivi e traguardi di GFS e le azioni per mettere in atto il raggiungimento degli stessi;
- proporre suggerimenti per il miglioramento dei vari aspetti della GFS;
- diffondere i requisiti previsti dal GFS e dal PEFC – Italia;
- dare evidenza dell'efficacia del GFS;
- istaurare un rapporto e rispondere alle richieste delle parti interessate;
- sviluppare il progetto di GFS sul territorio.

La procedura si applica a tutti i tipi di comunicazione che possono avvenire internamente tra i diversi livelli e le diverse funzioni/aree del Gruppo ed esternamente con le parti interessate.

6.2.2 Riferimenti

ITA 1000 2015 “Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale”.

6.2.3 Responsabilità

La Direzione ed il Direttore valutano le informazioni da fornire all'esterno. Il Responsabile di Sistema di Gestione Forestale Sostenibile (RSGFS) è responsabile della gestione della comunicazione verso l'esterno; soddisfa eventuali richieste di informazioni provenienti dall'esterno, previa consultazione della Direzione, e di volta in volta definisce la documentazione da distribuire all'esterno. Registra, risponde ed archivia, presso l'Ufficio Forestale ogni richiesta di informazione.

6.2.4 Modalità esecutive

6.2.5 Comunicazioni interne

Il RSGFS deve essere sensibile e tempestivo nell'esaudire le richieste di informazioni dei membri del GR Alpi Graie in materia di gestione forestale. Internamente la comunicazione potrà avvenire attraverso semplici e mail, PEC o comunicati interni, riunioni ed incontri su particolari argomenti (ad es. risultati di audit, comunicazione del programma di gestione forestale sostenibile ecc.); questi aspetti della comunicazione vengono organizzati come previsto dalla procedura per la formazione (vedi capitolo “Risorse umane”).

Il RSGFS annota le richieste di informazioni specifiche e le comunicazioni inerenti la Certificazione sul **Registro delle Comunicazioni** e per quanto possibile risponde direttamente a tale richiesta. In caso di necessità consulta il Direttore e i consulenti tecnici al fine di soddisfare la richiesta.

6.2.6 Comunicazioni esterne

La comunicazione esterna consiste in ogni rilievo, osservazione, richiesta inerente la GFS proveniente dall'esterno. In particolare la comunicazione esterna si articola in:

- risposta alle richieste o reclami provenienti dalle parti interessate, la comunità locale e nazionale la segreteria PEFC – Italia e l'OdC;
- sviluppo del progetto sul territorio;
- pubblicazioni sui giornali locali;
- distribuzione e affissione del materiale illustrativo nell'ambito territoriale;
- organizzazione di eventi sul territorio;

Il Gruppo Alpi Graie decide se comunicare all'esterno riguardo i propri aspetti di gestione forestale significativi, documentando la propria decisione. Eventuali richieste di informazioni in materia provenienti dall'esterno vengono gestite dal RSGFS previa consultazione con il Direttore e la

Direzione. All'esterno vengono comunicate solamente informazioni non ritenute riservate dalla Direzione. Come controparti esterne il Gruppo Alpi Graie riconosce:

- le Autorità Pubbliche;
- i propri consulenti, fornitori, imprese boschive ecc.;
- le organizzazioni non governative con interesse in campo forestale;
- i privati cittadini ed in particolare i proprietari forestali confinanti con le proprietà pubbliche certificate

La politica e gli obiettivi di GFS sono resi pubblici dal GR Alpi Graie nelle forme più opportune e viene promossa la consultazione della parti interessate al fine di conoscere l'impatto della gestione praticata sui portatori d'interessi legati alla gestione del patrimonio forestale del GR. La Direzione può fornire ulteriore documentazione all'esterno in relazione alla richiesta pervenuta. Le informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione per effetto di Norme, Leggi, Regolamenti ecc. seguono il loro iter prestabilito e non vengono disciplinate da questa procedura. E' facoltà della Direzione fornire tali informazioni a seguito di specifiche richieste.

Ogni richiesta di informazione proveniente dall'esterno viene registrata e conseguentemente archiviata dal RSGFS sul Registro delle Comunicazioni. Le informazioni acquisite con la gestione di consultazioni e comunicazioni, analizzate in sede di riesame della direzione, sono prese in considerazione nella definizione di obiettivi e programmi di GFS.

Tutte le altre comunicazioni di carattere tecnico, amministrativo, che riguardano più in generale la Gestione Forestale vengono conservate nelle normali caselle di posta elettronica e soltanto se particolarmente rilevanti riportate nel registro delle comunicazioni.

6.2.7 Comunicazione con le parti interessate esterne

L'attività di sensibilizzazione coinvolge le parti interessate esterne e tutti i soggetti che sono coinvolti nel sistema di GFS. In particolare con le parti interessate vengono organizzati degli incontri per fornire informazioni sulla certificazione PEFC e per raccoglierne altre relative alla gestione forestale. Gli incontri permettono di far conoscere gli aspetti tecnici e gestionali del SGFS ed in particolare illustrano:

- gli obiettivi di GFS
- il significato del SGFS ed i requisiti PEFC
- la politica di GFS e le responsabilità dei soggetti interessati al raggiungimento degli obiettivi.

7 Gestione della documentazione

7.1 La gestione della documentazione

Il Gruppo Alpi Graie si avvale di documentazione interna ed esterna per definire le regole di funzionamento del sistema di GFS. La documentazione interna è costituita dalle seguenti tipologie:

- manuale (documento che descrive la struttura, il funzionamento del Gruppo, la politica di GFS e gli obiettivi, le modalità messe in atto per una gestione conforme ai requisiti PEFC-Italia, tabella di corrispondenza dei criteri ed indicatori e piano di miglioramento, Piano di miglioramento ed obiettivi);
- registri e modelli;
- procedure;
- piani di gestione forestale dei singoli membri aderenti al Gruppo;

La documentazione esterna del sistema è invece quella predisposta dai soggetti esterni, necessaria o di supporto al funzionamento e controllo del sistema (es. documentazione/segnalazioni prodotta dalle parti interessate, dalla popolazione, documentazione dell'OdC, regole del sistema PEFC-Italia, regole per l'utilizzo del logo con relative licenze e disposizioni legislative e normative). Il GR garantisce la corretta gestione dei documenti propria del Sistema di GFS.

7.1.1 Scopo e campo di applicazione

Con la presente procedura vengono descritte la documentazione del Sistema di Gestione forestale sostenibile del GR e le modalità operative per la preparazione, verifica, approvazione e gestione della documentazione stessa. Tale procedura descrive inoltre le modalità per tenere sotto controllo i documenti richiesti dal RSGFS del GR e contiene le indicazioni per la gestione dei documenti di origine esterna/interna.

La procedura stabilisce le regole per:

- approvare i documenti, circa l'adeguatezza, prima della loro emissione;
- riesaminare, aggiornare e riapprovare i documenti stessi;
- assicurare che vengano identificate le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti;
- assicurare che le pertinenti versioni dei documenti applicabili siano disponibili sui luoghi di utilizzazione e che i documenti siano e rimangano leggibili e facilmente identificabili;
- assicurare che i documenti di origine esterna siano identificati e la loro distribuzione sia controllata;
- prevenire l'uso involontario di documenti obsoleti e adottare una loro adeguata identificazione.

La procedura si applica ai seguenti documenti:

- Manuale di GFS e registri di Sistema;
- Modulistica necessaria per assicurare la pianificazione, il funzionamento e il controllo dei processi;
- Documenti necessari all'organizzazione per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei suoi processi;
- Documenti di pianificazione forestale;
- Documenti di origine interna/esterna:
 - documenti amministrativi
 - documenti commerciali
 - documenti di clienti e fornitori
 - corrispondenza (comunicazioni di vario genere)
 - documenti di lavoro (es. progetti, relazioni ecc.);
- disposizioni legislative, regolamentarie e norme tecniche.

7.1.2 Riferimenti

ITA 1000: 2015 "Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale".

7.1.3 Responsabilità

Le responsabilità per la preparazione, la verifica, l'approvazione e l'archiviazione dei documenti del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile del Gruppo Alpi Graie sono indicate nella tabella seguente.

GESTIONE DEI DOCUMENTI DEL SGFS

Tipologia documento	Redazione	Verifica	Approvazione	Emissione e distribuzione	Revisione	Archiviazione
POLITICA DI GFS	DIR	DR	DIR	RSGFS	DIR	RSGFS
PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO DI GFS	DIR	DR	DIR	RSGFS	DIR	RSGFS
MANUALE DI GFS	RSGFS	DIR	DIR	RSGFS	RSGFS DIR	RSGFS
MODULISTICA	RSGFS	RSGFS	RSGFS	RSGFS	RSGFS	RSGFS
CONTRATTI	RSGFS	RSGFS	DIR	RSGFS	RSGFS	RSGFS
CORRISPONDENZA	tutti	RSGFS	DIR	RSGFS - DIR	-	RSGFS

DOCUMENTI COMMERCIALI	-	RSGFS	-	RSGFS	-	RSGFS
DISPOSIZIONI LEGISLATIVE, NORME TECNICHE	-	RSGFS	-	RSGFS	-	RSGFS
DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE FORESTALE	RSGFS - CT	RSGFS	RSGFS	RSGFS CT	RSGFS CT	RSGFS CT

Legenda:

DR = Direttore

DIR = Direzione Amministrativa

RSGFS = Responsabile del Sistema di gestione forestale

CT = Consulenti Tecnici

7.1.4 Modalità esecutive

7.1.5 Struttura dei documenti

La struttura di sistema utilizzata dal Gruppo Alpi Graie per l'elaborazione di procedure di gestione forestale, ove possibile, è così definita:

- **Scopo e campo di applicazione:** gli obiettivi e le finalità da raggiungere con la stesura del documento e l'ambito di applicazione dell'attività in oggetto;
- **Riferimenti:** Altri documenti del SGFS o esterni richiamati in procedura;
- **Responsabilità:** indicazione delle figure e delle responsabilità delle figure coinvolte dalla procedura;
- **Modalità esecutive:** descrizione della sequenza delle attività necessarie per soddisfare il raggiungimento dell'obiettivo rispondendo alle domande: cosa, chi, come, quando, dove, con quali strumenti;
- **Archiviazione:** le modalità con cui viene archiviato, per essere eventualmente reso disponibile per future consultazioni, il documento in questione.
- **Modulistica:** I moduli devono riportare:
 - Codice del modulo
 - Titolo del modulo
 - Numero di revisione

7.1.6 Distribuzione archiviazione e conservazione dei documenti

Documenti del SGFS

Distribuzione e archiviazione

L'archivio cartaceo dei documenti originali del SGFS si trova presso l'Ufficio Forestale dell'Unione Montana Alpi Graie.

Tutti i documenti di sistema, aggiornati, sono archiviati e resi disponibili per i Membri del Gruppo su supporto informatico. Ogni aggiornamento relativo ai documenti di sistema viene comunicato, a cura del RSGFS, tramite comunicazione scritta (via e mail semplice) ai membri del GR. La distribuzione all'esterno dei documenti del SGFS è a cura di RSGFS previa autorizzazione del DR e DIR.

Conservazione dei documenti

La conservazione dei documenti è assicurata per almeno 5 anni, salvo diverse disposizioni derivanti da leggi o contratti.

Revisione, aggiornamento e modifiche ai documenti

Le revisioni/aggiornamenti di un documento devono essere effettuate nel rispetto delle medesime regole di redazione, verifica, approvazione ed archiviazione, applicate in occasione della emissione dei documenti stessi. Le responsabilità sono dettagliate nella tabella sopra riportata (capitolo 7.1.3). Quando si procede alla modifica di un documento di sistema si aggiorna l'indicatore di revisione

riportando sul documento revisionato, nell'apposita tabella relativa alla descrizione delle revisioni, le indicazioni relative alle modifiche apportate. La documentazione obsoleta viene conservata nell'Archivio storico, previa apposizione della dicitura "superato".

Gestione disposizione legislative e norme tecniche

IL RSGFS provvede all'individuazione delle disposizioni legislative dei principali ambiti che interessano la GFS quali la legislazione e pianificazione forestale, la gestione ambientale, gli aspetti di controllo e vigilanza, l'ambito commerciale ed amministrativo.

Le prescrizioni si identificano in:

- direttive e regolamenti comunitari;
- leggi nazionali;
- leggi regionali;
- regolamenti e deliberazioni comunali (es. polizia rurale);
- documenti del Consiglio Europeo PEFC;
- documenti PEFC - Italia;
- norme tecniche;
- regolamento dell'ente di certificazione.

E' stato predisposto un apposito registro "14_RLEX_Legislazione_Rev0" disponibile sia in formato cartaceo che elettronico che sarà aggiornato all'Occorrenza in caso di nuove norme, e sarà comunque oggetto di revisione ed aggiornamento ogni 5 anni.

Il RSGFS garantisce l'identificazione e l'accesso delle prescrizioni legali o di altro tipo inerenti la gestione forestale sostenibile, oltre che mediante l'apposito registro della legislazione in vigore, anche attraverso i seguenti strumenti:

- Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee;
- Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- Siti Internet dedicati all'aggiornamento legislativo e normativo.

7.2 La gestione delle registrazioni

Il GR Alpi Graie attraverso l'Ufficio Forestale e con il supporto attivo di ciascun membro del GR per mezzo dei tecnici forestali, stabilisce e mantiene un sistema di gestione delle registrazioni che ne permette l'identificazione, l'archiviazione, la conservazione, l'eliminazione e l'accesso da parte delle persone autorizzate.

Le registrazioni sono documenti che attestano il grado di funzionamento e di attività del sistema di GFS, evidenziandone la sua efficienza e le criticità. Le registrazioni diventano pertanto uno strumento per capire se il sistema effettivamente funzioni, quale grado di sviluppo e maturità abbia raggiunto, quali siano le possibili aree di miglioramento in base alle quali fissare nuovi obiettivi e traguardi, quali siano i punti deboli del sistema e quali, fra quelli normalmente utilizzati, siano gli indicatori chiave di performance ambientale. Le registrazioni relative ai documenti del Sistema vengono gestite secondo le modalità stabilite nella procedura descritta di seguito "**Gestione delle registrazioni**".

7.2.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le regole e le responsabilità per l'identificazione, l'archiviazione, la reperibilità, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni del SGFS del Gruppo Alpi Graie. La procedura si applica a tutte le registrazioni del SGFS del GR.

7.2.2 Riferimenti

ITA 1000: 2015 "Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale".

7.2.3 Responsabilità

Le responsabilità per l'emissione, l'approvazione della documentazione di registrazione è ad opera della Direzione.

Sono "registrazioni di sistema" tutti i documenti che attestano il grado di funzionamento e di attività del SGFS. Le registrazioni di sistema possono essere su supporto cartaceo o informatico e vengono effettuate di norma dal RSFS.

Archiviazione, conservazione e reperibilità

Le registrazioni di sistema devono essere conservate per almeno 5 anni, a meno che le norme di legge prescrivano periodi più lunghi. Le registrazioni di sistema vengono conservate e rese reperibili presso il RSGFS il quale ne garantisce la necessaria protezione. Al termine del periodo di conservazione previsto, le registrazioni di sistema possono essere eliminate a cura del RSGFS.

7.3 La Gestione del logo PEFC

Il logo PEFC, può e deve essere utilizzato dal Gruppo Alpi Graie secondo le modalità definite nel contratto di licenza d'uso fornito dal PEFC-Italia e secondo le modalità definite dai manuali e specifiche tecniche di PEFC Italia (sito internet PEFC). Le modalità di rilascio dell'autorizzazione all'uso del logo PEFC e di relativo controllo sono le seguenti:

- il PEFC Italia gestisce, tramite un contratto scritto con il Consiglio Europeo PEFC, i diritti per l'uso del logo;
- il PEFC Italia ha provveduto a rilasciare al Gruppo Alpi Graie, una volta certificato e su domanda formale, una sublicenza per l'uso del logo.
- l'OdC ha il compito di controllare le modalità di corretto uso del logo concesso al Gruppo Alpi Graie;
- il contratto di utilizzo del logo prevede le azioni conseguenti ad un suo eventuale improprio utilizzo.

Per gli aspetti applicativi fare riferimento al contratto di licenza d'uso e al Documento "Requisiti per gli utilizzatori PEFC – Regole d'uso del logo PEFC".

8 Non conformità, azioni correttive e preventive

8.1 La gestione delle non conformità

Una non conformità rappresenta un mancato soddisfacimento di un requisito specificato: si può trattare di un requisito delle norme di riferimento per la certificazione, di regole del sistema di gestione, di conformità riguardante una disposizione legislativa, un regolamento, un contratto, un protocollo, ecc. Ogni qualvolta viene riscontrato che un qualsiasi aspetto di gestione dell'attività del Gruppo PEFC Alpi Graie non sia conforme ai requisiti specificati viene applicata la procedura, descritta di seguito, "Gestione delle non conformità", nella quale vengono riportate le modalità operative per:

- individuare le non conformità;
- stabilire un adeguato trattamento;
- analizzare le cause;
- avviare e portare a termine le necessarie azioni correttive e preventive;
- verificare l'efficacia delle azioni correttive e preventive.

Le non conformità possono essere segnalate dal personale dei Comuni e dei membri aderenti al Gruppo, dal personale dell'Ufficio Forestale, dal personale dei Carabinieri Forestali, e più in generale da tutte le parti interessate alla GFS o dall'OdC.

8.1.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le modalità di identificazione, valutazione, trattamento e verifica delle non conformità, delineando le responsabilità e le autorità connesse, nell'ambito del Gruppo Alpi Graie. La procedura si applica a tutti i prodotti e processi del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile.

8.1.2 Riferimenti

ITA 1000:2015 “Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale”.

8.1.3 Responsabilità

Tutte le parti interessate sono responsabili della segnalazione di una non conformità relativa al SGFS. La valutazione della non conformità avviene a cura del RSGFS che informa il DR e se quest’ultimo lo ritiene necessario viene informata anche la DIR. Il RSGFS identifica un responsabile per il trattamento della non conformità. L’esito del trattamento viene verificato dal RSGFS che chiude ed archivia la registrazione.

8.1.4 Modalità esecutive

Le non conformità possono essere segnalate dal personale dei comuni o dei consorzi aderenti al Gruppo, dal personale dell’Ufficio Forestale, dai tecnici forestali coinvolti nel SGFS, dal personale dei Carabinieri forestali, e più in generale da tutte le parti interessate alla GFS o dall’OdC a seguito dei risultati di Verifiche Ispettive interne od esterne oppure tramite comunicazioni o reclami da parte di clienti, fornitori, imprese forestali o delle varie parti interessate esterne.

La segnalazione, l’identificazione delle non conformità, la definizione delle cause, le azioni per il trattamento e le eventuali azioni preventive e/o correttive vengono registrate in un unico registro (22_GFS1_Reg_NCAzioniCorrettive_Rev0).

Il RSGFS provvede ad identificare le non conformità mediante numerazione progressiva e registrarle nell’apposito registro. Il RSGFS, avverte il DR e se necessario anche la DIR e congiuntamente si valuta le non conformità definendo le opportune azioni di trattamento e le scadenze ed individuano il/i Responsabile/i designato/i al/ai quale/i vengono comunicate tali informazioni. Nel caso di ritardo nel completamento di un’azione di trattamento, oppure di esito non favorevole della stessa, il RSGFS sollecita l’incaricato ed eventualmente concorda con lo stesso una nuova scadenza od un’azione alternativa.

Quando tutte le azioni di trattamento risultano completate con esito favorevole, il RSGFS chiude la segnalazione di non conformità ponendo data e firma nell'apposito spazio del modulo.

Il RSGFS allega alla segnalazione eventuali documenti esplicativi a titolo di documentazione della chiusura con esito favorevole. Quando l’analisi dei motivi di non conformità porta all’individuazione di cause di natura sistematica oppure quando si rileva una non conformità potenziale, è necessario aprire un’azione correttiva o preventiva.

8.1.5 Archiviazione

Tutta la documentazione emessa a fronte di questa procedura è archiviata dal RSGFS.

8.2 La gestione delle azioni correttive

L’azione correttiva rappresenta un’azione la cui pianificazione presuppone un’analisi della non conformità e l’individuazione della/e sua/e causa/e. L’azione preventiva rappresenta un intervento a monte, avente lo scopo di evitare, per quanto possibile, il verificarsi di una non conformità. Le azioni correttive e quelle preventive hanno il medesimo iter gestionale. Il Responsabile del Sistema, sulla base delle informazioni desumibili dall’iter descritto nel precedente capitolo e dall’analisi delle cause ricorrenti, individua le azioni correttive o preventive che si rendono eventualmente necessarie ed individua i soggetti incaricati ed i tempi di attuazione. Le azioni correttive e preventive possono essere proposte anche dalle parti interessate alla GFS.

8.2.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le modalità di gestione delle azioni correttive e preventive nell’ambito del Gruppo di certificazione Alpi Graie al fine di eliminare le cause reali e potenziali delle non conformità e prevenirne il ripetersi o evitarne il verificarsi.

8.2.2 Riferimenti

ITA 1000:2015 “Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale”

8.2.3 Responsabilità

Le responsabilità relative all'analisi, al riesame delle non conformità ed all'identificazione delle azioni correttive e preventive sono del RSGFS che le condivide con il DR. La DIR è responsabile dell'approvazione delle azioni correttive e preventive proposte, la cui attuazione spetta al Responsabile designato. Il RSGFS ha il compito di verificare il completamento e l'efficacia delle azioni correttive e preventive intraprese, di comunicarne l'esito alla Direzione e di archiviare le registrazioni relative.

8.2.4 Modalità esecutive

Le azioni correttive hanno per fine la rimozione di una qualsiasi causa di non conformità rilevata, mentre le azioni preventive tendono ad impedire il verificarsi di non conformità. Il trattamento o azione di risoluzione di una non conformità, prescindendo dall'analisi per la ricerca ed eliminazione della causa, avviene secondo la procedura seguente. La necessità di attuare azioni correttive e/o preventive scaturisce dall'analisi da parte del RSGFS di:

- Segnalazioni interne / esterne;
- Segnalazioni di non conformità;
- Gravità delle non conformità riscontrate;
- Sistematicità delle non conformità riscontrate;
- Risultati di verifiche ispettive interne ed esterne;
- Reclami e segnalazioni da parti interessate esterne;
- Dati risultanti dalle attività di monitoraggio e misurazione.

Il RSGFS, esamina le cause e individua eventuali non conformità; quindi definisce le azioni correttive e/o preventive compilando il registro "Non conformità, azioni correttive e preventive" indicando l'incaricato all'attuazione e la scadenza prevista. Il RSGFS provvede ad identificare le azioni correttive e/o preventive mediante numerazione progressiva e le condivide con il DR. E' compito della Direzione approvare le azioni stabilite. Si procede dunque all'attuazione di tali azioni ed alla verifica del loro completamento ed efficacia da parte del RSGFS. La Direzione ha la facoltà di proporre azioni correttive e/o preventive sulla base di segnalazioni dirette.

8.2.5 Archiviazione

Tutta la documentazione emessa a fronte di questa procedura è archiviata dal RSGFS.

9 Gestione dei ricorsi, reclami e controversie

La registrazione dei reclami, dei ricorsi e delle controversie presentate dalle parti interessate e dalle terze parti esterne avviene mediante l'Ufficio Forestale dell'Unione. Le modalità di gestione sono analoghe a quelle stabilite per la gestione delle non conformità. I reclami, ricorsi e controversie sono registrati ed archiviati dal RSGFS compilando il "Registro dei reclami".

I ricorsi e le controversie che dovessero sorgere contro l'OdC vengono gestiti secondo le procedure previste dal medesimo, che dovranno essere accettate dal richiedente all'atto dell'incarico all'OdC stesso.

10 Audit

Il Gruppo di certificazione Alpi Graie provvede alla verifica periodica del proprio SGFS attraverso la conduzione di audit interni: l'audit è un processo di verifica sistematico e documentato per conoscere e valutare, con oggettiva evidenza, se il sistema sia conforme ai requisiti di riferimento e ai criteri definiti dall'organizzazione stessa e per comunicare i risultati alla Direzione.

Le modalità di pianificazione, gestione e conduzione degli audit sono riportate nella procedura descritta di seguito "Verifiche ispettive interne".

Per quanto riguarda le verifiche effettuate dall'organismo di certificazione, il Gruppo Alpi Graie rende pubblica una sintesi delle attività di audit, che include un riassunto degli accertamenti sulle conformità con lo standard di gestione forestale.

10.1.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le modalità di effettuazione delle verifiche ispettive interne, le responsabilità e i requisiti per la pianificazione, conduzione e documentazione delle stesse, nell'ambito del Gruppo di certificazione Alpi Graie.

10.1.2 Riferimenti

ITA 1000: 2015 "Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale".

10.1.3 Responsabilità

Il RSGFS discute insieme alla DR il programma annuale delle verifiche ispettive interne, che viene approvato dalla Direzione in sede di riesame. Il RSGFS diffonde i programmi degli audit e le comunicazioni di preavviso. Il Valutatore ha il compito di registrare gli esiti degli audit e comunicarli al RSGFS. Il RSGFS provvede ad informare la Direzione e a conservare le relative registrazioni. Il RSGFS adotta le azioni per eliminare le eventuali non conformità rilevate e le loro cause. Egli inoltre verifica l'attuazione delle azioni previste.

10.1.4 Modalità esecutive

Le verifiche ispettive interne di GFS sono effettuate innanzitutto per verificare se il SGFS implementato risulta conforme ai requisiti PEFC – Italia ITA 1000:2015, se tale sistema sia efficacemente applicato e funzionante e se il SGFS implementato risulta conforme ai requisiti legislativi applicabili. E' utile inoltre per fornire informazioni e dati oggettivi inerenti il SGFS che possano essere utilizzati dalla Direzione in sede di riesame, per il miglioramento.

10.1.5 Programma delle verifiche ispettive interne

Il RSGFS sottopone ad approvazione da parte della DIR, in sede di riesame, il Programma annuale delle Verifiche Ispettive Interne. Il programma elenca i processi e le attività da sottoporre a verifica, il periodo di svolgimento della verifica e identifica il valutatore coinvolto. Nella definizione del programma si tiene conto dello stato e dell'importanza dei processi oltre che dei risultati di precedenti verifiche ispettive; di massima, il programma prevede **una verifica all'anno**, salvo la facoltà di svolgere verifiche aggiuntive quando ne venga ravvisata l'opportunità, ad esempio per valutare l'esito e l'efficacia di eventuali azioni correttive o preventive.

10.1.6 Comunicazione e preavviso

La comunicazione di preavviso, predisposta dal RSGFS ed inoltrata al Responsabile del processo sottoposto a verifica, contiene le seguenti informazioni:

- la data della verifica ispettiva interna;
- il personale coinvolto nell'audit interno;
- l'oggetto della verifica;
- le modalità e i criteri adottati.

10.1.7 Attuazione delle verifica ispettiva

Le verifiche ispettive interne devono assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di verifica. I valutatori devono avere specifiche competenze e devono garantire l'indipendenza e l'oggettività rispetto all'oggetto della verifica. Le competenze specifiche richieste ai valutatori del SGFS sono:

- conoscenza dei requisiti PEFC – Italia relativi allo schema di certificazione oggetto di valutazione;
- conoscenza della legislazione applicabile;
- conoscenza del SGFS;
- conoscenza delle tecniche di audit;
- conoscenza delle attività oggetto di verifica;
- abilitazione alla libera professione di Dottore Agronomo-Forestale

Le verifiche ispettive interne generalmente includono la valutazione di:

- disponibilità dei documenti e delle registrazioni di competenza del processo/attività oggetto di verifica;
- disponibilità dei rapporti di verifica precedenti ed esito delle azioni svolte a seguito delle eventuali anomalie rilevate.

La verifica ispettiva viene effettuata seguendo un programma di audit ed eventualmente delle apposite check list. Al termine della verifica ispettiva viene redatto dal valutatore un rapporto (“rapporto di audit interno”) contenente:

- verifica del trattamento e dell’efficacia di precedenti azioni correttive/preventive;
- verifica della disponibilità dei rapporti di verifica precedenti;
- non conformità rilevate;
- opportunità di miglioramento;
- giudizio finale.

Tale rapporto viene comunicato dal valutatore al responsabile del processo sottoposto a verifica, al personale coinvolto e al RSGFS, il quale provvede ad informare la Direzione. Il RSGFS adotta le azioni per eliminare le eventuali non conformità rilevate e le loro cause; egli inoltre verifica l’attuazione delle azioni predisposte. Il RSGFS comunica, in occasione del riesame da parte della Direzione Amministrativa, gli esiti delle verifiche ispettive e i risultati delle azioni intraprese per eliminare le eventuali non conformità, in modo da permettere una valutazione complessiva.

10.1.8 Audit di terza parte

Per quanto riguarda le verifiche effettuate dall’organismo di certificazione, il Gruppo di certificazione Alpi Graie rende pubblica una sintesi delle attività di audit, che include un riassunto degli accertamenti sulle conformità con lo standard di gestione forestale.

10.1.9 Archiviazione

La documentazione inerente le verifiche ispettive costituisce una registrazione di sistema, è gestita dal RSGFS ed è archiviata presso l’Ufficio Forestale Alpi Graie in accordo con le disposizioni contenute nelle procedure “*Tenuta sotto controllo delle registrazioni*” e “*Tenuta sotto controllo dei documenti*”.

11 Riesame della Direzione

La Direzione del Gruppo Alpi Graie, a intervalli prefissati con periodicità almeno annuale, ha il compito di effettuare il riesame del sistema di GFS, al fine di consentirne il miglioramento continuo e assicurarne la costante efficacia e adeguatezza. Nel corso del riesame, sulla base della documentazione e delle registrazioni e sulla base del Rapporto sulla GFS, vengono affrontati principalmente i seguenti argomenti:

- verifica dell’adeguatezza della politica di GFS;
- verifica dello stato di raggiungimento degli obiettivi nell’ambito del Programma di miglioramento;
- riesame di obiettivi e traguardi alla luce delle prestazioni raggiunte e di eventuali modifiche alla politica di GFS;
- analisi di nuovi elementi di gestione forestale sostenibile;
- esame dei risultati delle attività di sorveglianza, anche relativamente alla conformità alle prescrizioni legali;
- esame delle non conformità, azioni correttive e preventive;
- esame dei risultati degli audit;
- valutazione delle segnalazioni ed input provenienti dalle parti interessate;
- stato di avanzamento e adeguatezza delle attività intraprese a seguito del riesame precedente;
- valutazione generale dei punti di forza e debolezza del sistema;

- modifiche e revisioni degli elementi del sistema di gestione;
- individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

Le modalità di preparazione e conduzione del riesame sono riportate nella seguente procedura descritta “Riesame da parte della Direzione”

11.1.1 Scopo e campo di applicazione

La presente procedura descrive le modalità di riesame del Sistema di Gestione Forestale Sostenibile del Gruppo Alpi Graie da parte della Direzione al fine di valutarne l’efficacia e l’adeguatezza ed individuare le opportunità di miglioramento.

11.1.2 Riferimenti

ITA 1000: 2015 “Descrizione dello schema PEFC-Italia di certificazione delle Gestione Forestale”.

11.1.3 Responsabilità

L’applicazione di quanto stabilito nella presente procedura è a cura della Direzione e del RSGFS.

11.1.4 Modalità esecutive Riesame del SGFS

La Direzione, a intervalli prefissati con periodicità almeno annuale, ha il compito di effettuare il riesame del SGFS, per permetterne il miglioramento continuo e assicurarne la costante efficacia e adeguatezza. Affinché la Direzione possa condurre efficacemente il riesame, e prendere le opportune decisioni, il RdSGFS mette a disposizione tutti i dati e le informazioni che possono essere utili allo scopo. Nel corso di un riesame si può discutere della necessità di aggiornare la politica di GFS, gli obiettivi e i traguardi e/o di modificare qualsiasi altro elemento del sistema rilevatosi inadeguato in seguito alle attività di sorveglianza, controllo e audit o a causa di mutate situazioni o dell’impegno al miglioramento continuo. Per il riesame viene redatto un Rapporto sul SGFS da parte del RSGFS. I principali documenti su cui si basa il riesame della direzione sono i seguenti:

- documento relativo alla politica di GFS e ai relativi obiettivi e traguardi (Programma di miglioramento);
- risultati degli audit interni ed esterni;
- registrazioni delle non conformità;
- registrazioni delle azioni preventive e correttive;
- prescrizioni legali ed altre.

Il riesame svolge una funzione di revisione generale mirante alla realizzazione di un continuo miglioramento dell’attività del Gruppo di certificazione Alpi Graie. Al termine del riesame vengono identificate le azioni da intraprendere e le eventuali modifiche da apportare al sistema e ai documenti relativi. In tale sede vengono definiti, il Programma annuale di audit e il Programma di miglioramento, le eventuali attività di formazione e sensibilizzazione, eventuali modifiche alla politica di gestione ecc. Gli esiti del riesame vengono documentati su apposito “Verbale del Riesame della Direzione”.

11.1.5 Archiviazione

Tutta la documentazione emessa a fronte di questa procedura viene archiviata dal RSGFS e conservata secondo quanto previsto dalla procedura “Tenuta sotto controllo delle registrazioni”.

12 Criteri ed indicatori di GFS

Le informazioni quantitative e qualitative relative alla verifica ed applicazione dei Criteri ed Indicatori PEFC Italia individuati dal documento ITA 1001-1 sono contenute nel documento “Tabella Criteri e Indicatori”. Annualmente saranno aggiornati i criteri di GFS, in relazione all’applicazione dei PFA e agli interventi realizzati nel corso dell’anno. In concomitanza con la revisione dei PFA sarà anche effettuata la revisione completa dei criteri di GFS.

13 Programma di miglioramento

La corretta applicazione dei rispettivi PFA garantisce il rispetto delle norme in materia forestale ed ambientale vigenti e risponde ai requisiti previsti dagli indicatori dello standard PEFC.

Tra gli obiettivi di miglioramento scelti nell'arco dei 5 anni di validità di certificazione vi sono i seguenti, meglio descritti e dettagliati nel documento 4- PAMP Prestazioni Ambientali e Piano di Miglioramento :

- verifica, monitoraggio ed aggiornamento dei dati PFA;
- contenimento del bosco di invasione nella Piana di Usseglio e nelle aree adibite a prato-pascolo al fine del mantenimento degli habitat e delle colture tradizionali del territorio;
- incrementare o almeno mantenere costanti gli interventi selvicolturali sul territorio del GR Alpi Graie.
- incremento della viabilità forestale;
- monitoraggio e valutazione degli interventi di miglioramento boschivo eseguiti nei boschi di protezione ai sensi delle Operazioni 8.3 e 8.5 del PSR 2014-2020 Regione Piemonte;
- sviluppo della filiera legno-energia con installazione di nuovi impianti per la produzione di energia alimentati a biomasse forestali;
- individuazione e restituzione cartografica dei siti di interesse pubblico a fini turistico-ricreativi presenti sul territorio dell'Unione;
- estensione della Certificazione dei Crediti di Carbonio ad altre realtà del GR;
- associazione di filiera, marchio e disciplinare di produzione legna da ardere certificata.

14 Elenco della documentazione collegata

Tra la documentazione collegata al Sistema di GFS Alpi Graie vi è in particolare:

- Piani Forestali Aziendali
- Cartografia superfici forestali oggetto di certificazione del GR Alpi Graie (contenute all'interno dei Piani Forestali Aziendali);

15 DUE DILIGENCE - Regolamento EUTR - Timber Regulation - n. 995/2010

A livello globale, il mancato rispetto delle leggi sulle risorse forestali durante la raccolta, il trasporto, l'acquisto e la vendita di legno e derivati è un problema di primaria importanza, che comporta conseguenze negative in termini economici e sociali, oltre che ambientali.

L'Unione Europea ha riconosciuto la necessità di contribuire agli interventi in atto a livello mondiale per contrastare il fenomeno dello sfruttamento illegale del legno. In questo contesto è nato il **Regolamento EUTR - Timber Regulation - n. 995/2010**, entrato in vigore il 3 Marzo 2013 in tutti gli Stati Membri e finalizzato a contrastare il commercio di legname e derivati di origine illegale.

Il nuovo Regolamento EUTR coinvolge diversi soggetti della filiera legno:

- **Operatori**, ovvero coloro che immettono per la prima volta il prodotto (legname e derivati) sul mercato UE
- **Commercianti**, ovvero coloro che vendono o trasformano il prodotto già immesso sul mercato.

Il Regolamento EUTR introduce nuovi adempimenti a carico di Operatori e Commercianti della filiera del legno:

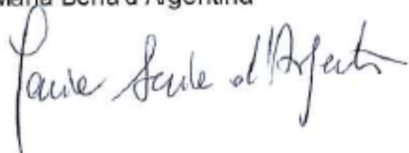
- l'obbligo per gli Operatori di applicare un insieme di procedure e misure finalizzate a minimizzare il rischio di utilizzare legno illegale (Sistema di Due Diligence).
- l'obbligo per i Commercianti di garantire la rintracciabilità attraverso il mantenimento di un Registro.

Il sistema di Due Diligence per il legname dei boschi del gruppo Alpi Graie trova applicazione allo stato attuale, principalmente nella vendita di lotti in piedi. La vendita di legname in catasta è al momento poco applicata. Tuttavia la procedura prevede che il legname in catasta venga separato fisicamente da altro legname non certificato PEFC. Il venditore fornisce all'acquirente documentazione fiscale attestante la quantità e la specie del legname e, su richiesta, copia della

documentazione tecnica (progetto di taglio). Tutta la documentazione deve riportare il logo PEFC con il numero di certificato e l'indicazione esatta della provenienza (Comune, foglio, mappale, particella forestale ecc.).

Per quanto riguarda la vendita di alberi in piedi, le ditte boschive ricevono la documentazione tecnica del lotto (progetto di taglio o comunicazione semplice) oltre che la documentazione fiscale recante gli estremi del certificato PEFC. Analogamente sulla documentazione inerente il lotto dovranno essere riportati gli estremi del numero del certificato e la provenienza.

Marja Beria d'Argentina

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marja Beria d'Argentina', written in a cursive style.

Usseglio 26 gennaio 2023

**NB IL PRESIDENTE PROCEDERA' ALLA FIRMA PER ADOZIONE DI POLITICA E MANUALE NELLE VERSIONI
SUCESSIVE A QUESTA, SECONDO IL MANDATO RICEVUTO**