



# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

## CERTIFICAZIONE

### FSC

(Forest Stewardship Council – Certificazione di Gestione Forestale Responsabile)

### STANDARD GENERICO FSC FM CSI

FSC-STD-ITA-02-2024 V2-0

(STANDARD DI GESTIONE FORESTALE FSC PER L'ITALIA)

## ELEMENTI DEL SISTEMA DOCUMENTALE FSC

in riferimento a: **ALLEGATO E** dello Standard

| Rev. n    | data              | Pagine/paragrafi revisionati | redatto           | approvato         |
|-----------|-------------------|------------------------------|-------------------|-------------------|
| 00        | 15/06/2025        | Prima emissione              | 15/06/2025        | 15/06/2025        |
| <b>01</b> | <b>31/03/2026</b> | <b>Aggiornamento</b>         | <b>31/03/2026</b> | <b>31/03/2026</b> |



**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**

di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice

Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA – CR

REA: CR-194395 – CF/ P.IVA: 01694800192

aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it





# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

## Indice

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Premessa</b> .....  | 3  |
| <b>2. Documentazione generale e conformità normativa</b> .....                | 4  |
| <b>3. Tracciabilità delle attività svolte</b> .....                           | 6  |
| <b>4. Organizzazione aziendale e gestione dei portatori d'interesse</b> ..... | 7  |
| <b>5. Pianificazione e gestione delle piantagioni pioppicole</b> .....        | 9  |
| <b>6. Monitoraggio ambientale, sociale ed economico</b> .....                 | 10 |
| <b>7. Procedure e politiche FSC</b> .....                                     | 13 |
| <b>8. Conclusioni</b> .....   | 14 |



**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**

di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice

Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA - CR

REA: CR-194395 - CF/ P.IVA: 01694800192

aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it





## 1. Premessa

Il Sistema Documentale FSC rappresenta l'insieme strutturato di documenti, registrazioni, procedure, politiche e strumenti operativi attraverso cui l'Organizzazione pianifica, gestisce, controlla e dimostra le attività di gestione forestale responsabile svolte all'interno dell'Unità di Gestione (UdG).

Il presente documento costituisce la sintesi degli elementi del sistema documentale adottato dall'Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini ai fini della certificazione FSC di Gestione Forestale, in conformità ai requisiti dello standard FSC-STD-ITA-02-2024 V2-0 e ai contenuti previsti dall'Allegato E.

La documentazione predisposta consente di:

- garantire la conformità normativa e amministrativa;
- assicurare la tracciabilità delle attività svolte;
- monitorare gli impatti ambientali, sociali ed economici della gestione;
- documentare le attività di pianificazione e monitoraggio forestale;
- supportare il miglioramento continuo del sistema di gestione;
- garantire trasparenza nei confronti dei portatori d'interesse.

Il sistema documentale comprende inoltre registri operativi, procedure gestionali, modulistica tecnica, strumenti di monitoraggio e documentazione relativa alle consultazioni con lavoratori, comunità locali, enti competenti e stakeholder interessati alla gestione forestale.





## 2. Documentazione generale e conformità normativa

Il sistema documentale aziendale si fonda innanzitutto sulla gestione della conformità normativa applicabile all'Unità di Gestione (UdG), quale elemento essenziale per garantire il rispetto dei requisiti previsti dallo standard FSC e della normativa vigente.

A tal fine, l'Organizzazione mantiene aggiornato il documento "**Registro Normativa Applicabile**", contenente i principali riferimenti legislativi nazionali, regionali e locali inerenti alle attività agricole, forestali, ambientali, fitosanitarie, fiscali e di sicurezza sul lavoro. Tale registro costituisce lo strumento di riferimento per il monitoraggio degli obblighi normativi, autorizzativi e amministrativi applicabili alla gestione aziendale.

L'Organizzazione mantiene un archivio aggiornato dei seguenti documenti:

- **Visura Camerale** (Partita IVA, Codice Fiscale, registrazione presso la Camera di Commercio, iscrizione al Registro delle Imprese) aggiornata con cadenza semestrale;
- **Fascicolo Aziendale**, estratto dalla piattaforma SisCO, attestante i titoli di conduzione, i contratti di affitto e le visure catastali, aggiornato annualmente in riferimento all'annata agraria.

Le verifiche periodiche della documentazione consentono di garantire il mantenimento della conformità agli obblighi normativi e fiscali applicabili, assicurando al contempo la tracciabilità delle attività svolte.

Particolare importanza riveste la gestione delle informazioni territoriali. Dal punto di vista tecnico e gestionale, il sistema documentale comprende l'elenco aggiornato delle particelle aziendali, i dati inventariali e le **cartografie tematiche** disponibili in formato digitale e cartaceo. Tali documenti consentono di identificare con precisione le aree gestite e costituiscono la base per il monitoraggio ambientale e produttivo dell'azienda.

L'"**Elenco delle Particelle**" rappresenta il principale documento di riferimento per l'individuazione delle superfici certificate e include i lotti a coltivazione pioppicola condotti e certificati, le superfici ricadenti in aree protette, l'elenco dei mappali catastali, la diversificazione clonale adottata, le aree a gestione naturale e le FMU.

Completano il sistema documentale gli strumenti organizzativi e gestionali fondamentali per il funzionamento del sistema FSC, tra cui l'**Organigramma aziendale** e la **Politica di Gestione Forestale**, mediante i quali l'azienda definisce ruoli, responsabilità, principi gestionali e obiettivi di sostenibilità e gestione responsabile.



# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

## di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

La Procedura **PRO 02** disciplina in particolare **la gestione e il controllo delle attività forestali e la formazione del personale**, supportata dal modello **“Mod. 2.02 – Schede del personale”**.

L'aggiornamento e il monitoraggio della documentazione vengono effettuati con frequenza annuale, continua oppure quinquennale, secondo quanto previsto dai requisiti dello standard FSC e dalle procedure interne adottate dall'azienda.



The mark of  
responsible forestry

**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**  
di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice  
Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA – CR  
REA: CR-194395 – CF/ P.IVA: 01694800192  
aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it





### 3. Tracciabilità delle attività svolte

La tracciabilità delle attività effettuate è garantita attraverso il “**Mod. 03.01.B – Registro delle operazioni**”, nel quale vengono registrati, per ciascun appezzamento:

- la tipologia di intervento eseguito;
- la data di esecuzione;
- gli operatori coinvolti nelle attività.

La gestione delle fertilizzazioni e dei trattamenti fitosanitari è supportata da specifici registri aziendali che consentono di documentare e monitorare gli interventi effettuati. In particolare, il “**Registro delle concimazioni**” (**Mod. 03.01.B1**) riporta informazioni relative all’operatore incaricato, alle quantità distribuite, alla tipologia di digestato impiegato e all’appezzamento interessato. Analogamente, il “**Registro dei trattamenti fitosanitari**” (**Mod. 03.01.T**) documenta le applicazioni effettuate, integrandosi con le valutazioni ESRA predisposte per i prodotti utilizzati, tra cui Cypermetrina e Dodina.

Il sistema documentale include inoltre il **Registro descrittivo dei lotti (Mod. 03.01.A)**. Tale documentazione è integrata dal **Mod. 3.01.D** dove vengono segnati gli incrementi circonferenza e altezza.

A supporto della tracciabilità territoriale, l’Organizzazione mantiene aggiornati **l’Elenco delle particelle aziendali**, i dati inventariali e le **cartografie tematiche**.



The mark of responsible forestry





## 4. Organizzazione aziendale e gestione dei portatori d'interesse

La struttura dell'Organizzazione aziendale con la definizione dei compiti e delle responsabilità gestionali fondamentali per il funzionamento del sistema FSC è descritta nell'**Organigramma aziendale**, aggiornato ogni qual volta si apportino modifiche significative nell'organico.

Nel documento **Politica di Gestione Forestale** sono fissati i principi gestionali e gli obiettivi di sostenibilità e gestione responsabile.

Il sistema di gestione FSC adottato dall'azienda attribuisce particolare importanza al coinvolgimento e alla consultazione dei portatori d'interesse, considerati elementi fondamentali per garantire trasparenza, partecipazione e corretta gestione delle relazioni con il territorio.

L'azienda mantiene aggiornato l'"**Elenco Stakeholders**", documento che identifica:

- portatori d'interesse;
- enti territoriali competenti;
- comunità locali;
- rappresentanti istituzionali;
- soggetti tecnici e scientifici;
- contatti utili alle attività di consultazione e comunicazione.

La Procedura **PRO 01** disciplina le **relazioni con le popolazioni locali**, mentre la Procedura **PRO 04 "Soluzione dispute e contenziosi"** definisce le modalità di gestione di reclami, ricorsi e controversie connesse alla gestione sostenibile delle piantagioni pioppicole. I modelli che fanno riferimento a questa procedura ed in cui sono registrati eventuali reclami, segnalazioni o controversie riguardanti le attività aziendali, sono:

**Modello 4.01 - "Registro Non Conformità"** in cui sono annotate eventuali non conformità;

**Modello 4.02 - "Registro Reclami"** consente di documentare le denunce formalizzate ricevute da stakeholder, comunità locali o lavoratori, le eventuali aree oggetto di contestazione relative a diritti legali o consuetudinari, nonché le contromisure e le azioni adottate dall'azienda per la risoluzione delle problematiche emerse.

All'interno dei registri di cui sopra vengono archiviati i verbali delle riunioni e delle consultazioni, svolte sia in presenza sia in modalità online, con portatori d'interesse, autorità competenti (servizi forestali territoriali, Carabinieri Nucleo forestale, Comuni, funzionari regionali e/o comunali), esperti (associazioni ambientaliste, ricercatori, Università) e rappresentanti delle comunità locali. Tali attività consentono di monitorare



# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

## di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

eventuali impatti negativi generati dalle attività aziendali e di definire, ove necessario, adeguate misure di prevenzione e mitigazione condivise con le parti interessate.



The mark of responsible forestry

**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**

di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice

Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA - CR

REA: CR-194395 - CF/ P.IVA: 01694800192

[aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it](mailto:aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it)





## 5. Pianificazione e gestione delle piantagioni pioppicole

La pianificazione gestionale dell'Organizzazione si basa sulla descrizione del base patrimoniale delle piantagioni certificate attraverso il periodico aggiornamento dei seguenti report informativi e modelli di monitoraggio gestionale:

**Elenco delle Particelle**, ad aggiornamento periodico coordinato con ogni revisione del fascicolo aziendale, rappresenta il principale documento di riferimento per l'individuazione delle superfici certificate e include i lotti a coltivazione pioppicola condotti e certificati, le superfici ricadenti in aree protette, l'elenco dei mappali catastali, la diversificazione clonale adottata, le aree a gestione naturale e le FMU.

**Modello 03.01.A – “Registro descrittivo dei lotti”** raccoglie le principali informazioni tecniche relative agli appezzamenti, tra cui l'età delle piantagioni, la circonferenza e l'altezza dei pioppi, il sesto d'impianto adottato e il clone utilizzato.

**Modello 3.01.D – “Registro sintetico degli incrementi di circonferenza ed altezza media dei lotti”.**

**Modello 3.01.E “Registro resa utilizzi”** in cui, per ciascun lotto giunto a fine ciclo, viene documentata la ripartizione delle rese ottenute da ciascun tipo di assortimento, in relazione alle caratteristiche dendrometriche e qualitative del legname prodotto.

**Modello 3.01.I “Stima del valore di macchiatico”** che consente di rendere, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'importo del macchiatico unitario medio sulla base della differenza dei dati economici aggregati dell'anno precedente (parte attiva fornita dal totale dei ricavi ottenuti dalla vendita delle piante in piedi; e parte passiva stimata dagli ipotetici costi di abbattimento, depezzatura, esbosco e levatura ceppi)

La programmazione degli interventi gestionali viene concordata con un anticipo di almeno 15 giorni, tra il RGF e il CGF, così come documentato nel **Modello 03\_01\_Z – “Registro comunicazioni con RGF”**.

La registrazione di tutti gli interventi gestionali è puntualmente documentata dai seguenti modelli:

**“Mod. 03.01.B – Registro delle operazioni”** riporta per ogni attività:

- tipologia di intervento;
- data di esecuzione;
- operatori coinvolti.



# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

## di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

Il sistema di gestione è descritto all'interno del “**Manuale per la Gestione delle Piantagioni Pioppicole**”, integrato dal **Piano di Gestione FSC** e dalla documentazione tecnica di supporto.

Il **Piano di Gestione FSC** comprende:

- descrizione storica dell'uso del territorio;
- inquadramento geografico e territoriale;
- caratteristiche morfologiche e climatiche;
- analisi dei suoli;
- descrizione dei soprassuoli arborei;
- stato fitosanitario e stabilità dei popolamenti;
- analisi dell'accrescimento;
- pianificazione degli interventi colturali.

La certificazione interessa tutte le piantagioni gestite dall'Organizzazione nelle province di Parma, Cremona e Mantova.

L'azienda conferma inoltre l'impegno al miglioramento continuo della gestione forestale e delle pratiche colturali, con l'obiettivo di garantire produzioni legnose di qualità nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale, economica e sociale.

## 6. Monitoraggio ambientale, sociale ed economico

L'Organizzazione svolge attività strutturate di **monitoraggio ambientale** finalizzate a valutare la gestione sostenibile delle piantagioni e la verifica degli impatti derivanti dalle attività di coltivazione delle piantagioni pioppicole, in conformità ai requisiti FSC.

Le attività di monitoraggio di cui sopra riguardano in particolare:

- la quantificazione, la localizzazione e l'individuazione temporale delle somministrazioni di sostanze fertilizzanti di origine organica;
- la quantificazione, la localizzazione e l'individuazione temporale delle somministrazioni di prodotti fitosanitari;
- impatti ambientali delle attività colturali;



**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**

di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice

Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA - CR

REA: CR-194395 - CF/ P.IVA: 01694800192

aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it





- incidenza di danni biotici e abiotici

Il sistema documentale a supporto del monitoraggio ambientale comprende numerosi registri e moduli operativi, quali:

**Mod. 03.01.B – “Registro delle operazioni”**

**Mod. 03.01.B1 - “Registro delle concimazioni organiche”** riporta informazioni relative all’operatore incaricato, alle quantità distribuite, alla tipologia di digestato impiegato e all’appezzamento interessato.

**Mod. 03\_01\_C - “Registro dei danni biotici e abiotici”;**

**Mod. 03.01.T - “Registro dei trattamenti fitosanitari”** documenta le applicazioni effettuate, integrandosi con le valutazioni ESRA predisposte per i prodotti utilizzati, tra cui Cypermetrina e Dodina.

**Mod. 03.01.X – “Schede preliminari di valutazione degli impatti”:** ogni scheda è specificatamente associata ad un’attività colturali (abbattimento, irrigazione, potatura, sfalcio, ecc. ): in queste schede sono riportate la valutazione del rischio e le misure di mitigazione utili a ridurre gli impatti ambientali che tali interventi potrebbero determinare.

**Mod. 3.01.Y “Scheda valutazione impatti post intervento”** raccoglie per ciascun appezzamento informazioni relative agli interventi eseguiti, ed eventuali segnalazioni di impatto sottoforma di rilascio di rifiuti, danni al suolo, danni al soprassuolo ed emissioni in atmosfera.

**Mod. 2.01 “Collaudo cantiere”**, nel quale vengono riportare le attività svolte nell’ordine cronologico definito dal registro 03.01.B con il relativo esito di efficacia di ogni intervento (collaudo) valutato dal RGF.

Il sistema documentale di monitoraggio comprende anche i seguenti modelli finalizzati alla valutazione delle **ricadute a livello sociale ed economico** della gestione sostenibile delle piantagioni:

**Mod. 3.01.F – “Elenco Manodopera”**, ad aggiornamento annuale, in cui sono registrate le ore di lavoro totalizzate dalla manodopera impiegata per le operazioni gestionali dell’Organizzazione; tali informazioni quantificano le opportunità di sviluppo socioeconomico offerte a lavoratori e aziende operanti a livello locale.

**Mod. 4.03 – “Registro infortuni”** in cui sono annotati e registrati gli infortuni avvenuti all’interno delle piantagioni gestite dall’Organizzazione a carico del personale che risulta assunto delle ditte incaricate.



# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

## di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

L'Organizzazione predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, i seguenti strumenti di pianificazione gestionale finalizzati al **monitoraggio della sostenibilità economica** della gestione nel breve e nel medio periodo:

**MODELLO 3.01.G - Bilanci previsionali-preventivi**, in cui sono confrontate le voci passive di costo (pianificate ad inizio anno per ciascun lotto di piantagione in ragione dell'età e delle esigenze colturali) e le voci attive di ricavo (stimate ad inizio anno in ragione dei lotti per i quali è prevista l'utilizzazione a fine ciclo).

**MODELLO 3.01.H - Bilanci consuntivi**, in cui è confrontata la voce di costo totale (calcolato quale somma dei costi realmente sostenuti nel corso dell'anno precedente) con la voce di ricavo totale (calcolato quale somma degli importi realizzati nel corso dell'anno precedente dalla vendita dei lotti giunti a fine turno).

Le attività di **monitoraggio** riguardano infine anche gli aspetti che risultano significativi per attestare il **mantenimento della certificazione dei servizi ecosistemici**, con particolare riferimento alla gestione delle aree di conservazione e ad elevato valore ambientale.

Rientrano pertanto nel sistema documentale di monitoraggio anche i seguenti modelli:

**Mod. 03\_01\_M - "Registro dello STATO DI CONSERVAZIONE delle aree naturali"**: compilato semestralmente dal CGF che su specifico incarico attribuito dall'Organizzazione, registra le situazioni di anomalia che possono pregiudicare lo stato di conservazione delle aree opportunamente individuate anche dai riferimenti catastali.

**Mod. 03\_01\_N - "Registro incarichi conferiti per la MANUTENZIONE delle aree naturali"**: si tratta di un archivio che conserva e attesta gli accordi commerciali sottoscritti con imprese specializzate nella manutenzione di aree naturali. Tale riscontro documentale ha lo scopo di documentare l'impegno dell'Organizzazione nel pianificare e sostenere finanziariamente gli interventi di manutenzione e riqualificazione delle aree ad elevato valore ambientale.

**Mod. 03\_01\_O - "Registro resoconto ATTIVITA' MANUTENZIONE delle aree naturali"**: compilato periodicamente a cura del CGF, il modello consente di ricostruire un resoconto di tutti gli interventi messi in campo per massimizzare i servizi ecosistemici generati dalle aree naturali gestite dall'Organizzazione.

**Mod. 03\_01\_P - "Registro monitoraggio ACCESSIBILITA' e PERCORRIBILITA' della rete sentieristica"**: in questo modello di monitoraggio le aree naturali oggetto di tutela sono state suddivise in specifici ambiti, per ciascuno dei quali è stata quantificata l'estensione lineare della viabilità oggetto di controllo e manutenzione. Il controllo avviene con frequenza trimestrale a cura del CGF che segnala l'eventuale necessità di intervenire, nell'ambito delle attività di manutenzione, per ripristinare la percorribilità e la fruibilità della rete sentieristica.

**Mod. 03\_01\_Q - "Registro EVENTI e PRESENZE"**: il documento ha la funzione di documentare l'organizzazione e l'effettivo svolgimento di eventi pubblici o altre attività rivolte a valorizzare la fruizione all'interno delle aree ad alto valore naturale, suddivise in sotto ambiti opportunamente individuati con codice, e gestite dall'Organizzazione.



**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**

di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice

Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA - CR

REA: CR-194395 - CF/ P.IVA: 01694800192

aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it





# Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini

## di Giorgio Invernizzi & C. Società Semplice Agricola

Entro il mese di febbraio di ogni anno l'Organizzazione predispose la redazione di un documento riepilogativo di tutti i risultati emersi dalle attività di monitoraggio, denominato **RAPPORTO PUBBLICO MONITORAGGIO INDICATORI**, riferito all'anno precedente appena concluso, successivamente reso disponibile alla sezione "Green Area" del sito web <https://invernizzi-spa.com/>.

Caratterizzano il documento le sezioni del Rapporto Pubblico in cui, rispettivamente, viene calcolato l'impiego annuo di risorsa idrica e definito il bilancio annuale di emissione di anidride carbonica confrontando la capacità di fissazione della CO<sub>2</sub> delle piantagioni pioppicole coltivate con la produzione del gas serra attribuibile a tutte le operazioni colturali registrate nel corso dell'anno.

Le informazioni acquisite dalla valutazione critica dei risultati del monitoraggio confluiscono nell'attività di revisione e aggiornamento del documento tecnico denominato **MIGLIORI INFORMAZIONI DISPONIBILI**.

## 7. Procedure e politiche FSC

Il sistema documentale aziendale comprende specifiche procedure e politiche adottate per garantire la conformità ai requisiti FSC e il corretto funzionamento del sistema di gestione forestale (**PRO 05 Gestione della documentazione**).

Tra queste rientrano la politica anticorruzione (**PROCEDURA 07 - Manuale di politica e compliance anticorruzione**), l'impegno formale al rispetto dei Principi e Criteri FSC e la **PROCEDURA 03 – Specifiche sull'attività di monitoraggio**, che definisce modalità, tipologie e frequenza dei controlli finalizzati alla verifica delle pratiche di gestione sostenibile delle piantagioni pioppicole, anche attraverso una valutazione ante e post dei relativi impatti ambientali e sociali.

E' inoltre adottato dall'Organizzazione il documento denominato "**Linee guida operative rivolte ai contoterzisti**" (**Procedura 06**), che disciplinano le modalità di esecuzione delle attività svolte nelle piantagioni pioppicole certificate, dalle operazioni di nuovo impianto alle pratiche colturali e alle attività di taglio, al fine di garantire uniformità operativa e rispetto degli standard ambientali e gestionali adottati dall'Organizzazione.

Le procedure e la documentazione del sistema vengono sottoposte a revisione e aggiornamento con periodicità almeno quinquennale.



**Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini**

di Giorgio Invernizzi & C. Società Agricola Semplice

Via Cavour, 18 - 26040 GUSSOLA – CR

REA: CR-194395 – CF/ P.IVA: 01694800192

[aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it](mailto:aziendaagricola.rosseghini@pec.libera.cr.it)





## 8. Conclusioni

Il sistema documentale FSC adottato dall'Azienda Agricola Maria Luisa Rosseghini risulta strutturato, organico e coerente con i requisiti previsti dallo standard FSC-STD-ITA-02-2024 V2-0.

L'insieme delle procedure, dei registri, delle attività di monitoraggio e degli strumenti di controllo consente di garantire la conformità normativa, la gestione sostenibile delle risorse forestali, la tutela ambientale, la tracciabilità delle attività svolte, il coinvolgimento dei portatori d'interesse e il miglioramento continuo del sistema di gestione forestale.

Il sistema adottato rappresenta pertanto uno strumento efficace di pianificazione, controllo e gestione, volto ad assicurare il mantenimento degli standard di buona gestione forestale e il perseguimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale definiti dall'Organizzazione.

