



GREEN COMMUNITY

"Monte Maggiore Green & Smart Community: Innovazione, Ambiente, Persone"

Iniziativa n. 7 - "Sviluppo sostenibile delle attività produttive (zero waste production)"

Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la realizzazione di piani di sviluppo di Green Communities da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 2 - Rivoluzione verde e Transizione ecologica, Componente 1 - Economia circolare e agricoltura sostenibile (M2C1), Investimento 3.2 Green Communities, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU 2021

Piano di Sostenibilità 2026–2031

A cura di ATENA Consulting Srls



Giugno 2026

Indice

Parte I - Inquadramento del Piano

1. Finalità e funzione del Piano di Sostenibilità

- 1.1. Finalità generale del Piano 2026–2031
- 1.2. Continuità degli strumenti realizzati oltre la chiusura del progetto
- 1.3. Gestione, aggiornamento e riuso degli output dell’Iniziativa n. 7
- 1.4. Sostenibilità come leva di sviluppo locale, non solo come riduzione degli impatti
- 1.5. Relazione tra sostenibilità, digitalizzazione, filiere locali e competitività territoriale

2. Inquadramento nel progetto Green Community Monte Maggiore

- 2.1. La Green Community “Monte Maggiore Green & Smart Community”
- 2.2. La Componente funzionale 7 nel PFTE
- 2.3. Coerenza con il PNRR M2C1 - Investimento 3.2 Green Communities
- 2.4. Coerenza con i principi DNSH, accessibilità, inclusione e basso impatto
- 2.5. Connessioni funzionali con le altre iniziative della Green Community

3. Perimetro territoriale e destinatari

- 3.1. Comunità Montana Monte Maggiore e nove Comuni dell’area
 - 3.2. Comuni pilota dell’Iniziativa n. 7: Pontelatone, Rocchetta e Croce, Liberi
 - 3.3. Destinatari principali: microimprese, aziende agricole, imprese agroalimentari, artigiani, operatori turistici, agriturismi, ristoranti, commercianti, start-up, associazioni, Pro Loco e amministrazioni
 - 3.4. Estendibilità progressiva agli altri Comuni e ad aree interne/rurali analoghe
 - 3.5. Criteri di inclusione di nuove imprese nella rete Green Lab
-

Parte II - Base conoscitiva e stato di partenza 2026

4. Output realizzati dall’Iniziativa n. 7

- 4.1. Piattaforma digitale Green Lab: funzioni, contenuti e asset da mantenere
- 4.2. Directory georeferenziata delle imprese
- 4.3. Schede impresa e schede prodotto
- 4.4. Mappa/Infografica delle filiere locali
- 4.5. Dossier prodotti e aziende
- 4.6. Audit documentali preliminari di sostenibilità
- 4.7. Manuale operativo per la sostenibilità e la comunicazione green
- 4.8. Materiali di comunicazione, formazione ed evento
- 4.9. Repository documentale e tracciamento delle evidenze

5. Quadro delle filiere e delle imprese coinvolte

- 5.1. Filiere strategiche emerse: vitivinicola, agrituristiche/ospitalità rurale, eventi e cerimonie
- 5.2. Imprese e vocazioni produttive di Pontelatone
- 5.3. Imprese e vocazioni produttive di Rocchetta e Croce

- 5.4. Imprese e vocazioni produttive di Liberi
- 5.5. Filiere complementari: zootecnia, salumeria, prodotti agroalimentari, servizi rurali
- 5.6. Imprese multifunzionali e sovrapposizione tra produzione, ospitalità, eventi e turismo
- 5.7. Rete territoriale iniziale e potenziale di ampliamento

6. Analisi dei fabbisogni delle microimprese

- 6.1. Fabbisogni comuni: consumi, rifiuti, scarti, acquisti, filiere corte
- 6.2. Packaging sostenibile e riduzione dei materiali a perdere
- 6.3. Branding territoriale e posizionamento sostenibile
- 6.4. Canali digitali, reputazione online, e-catalog e accesso al mercato
- 6.5. Green claims, comunicazione ambientale e rischio greenwashing
- 6.6. Fabbisogni formativi e consulenziali
- 6.7. Fabbisogni specifici del comparto vitivinicolo
- 6.8. Fabbisogni specifici di agriturismo e ospitalità rurale
- 6.9. Fabbisogni specifici di location eventi e cerimonie
- 6.10. Matrice "bisogno rilevato - risposta Green Lab - priorità - strumento"

7. Baseline 2026 e livello di auditabilità

- 7.1. Baseline delle imprese censite e accompagnate
 - 7.2. Baseline digitale: presenza online, schede, mappe, analytics
 - 7.3. Baseline ambientale: pratiche note, dati mancanti e ambiti non misurati
 - 7.4. Baseline comunicativa: claims, materiali, coerenza narrativa
 - 7.5. Baseline di rete: collaborazioni, eventi, contatti e filiere
 - 7.6. Classificazione delle evidenze: dati forti, dichiarazioni, fonti terze, gap informativi
 - 7.7. Limiti della conoscenza desk-based e necessità di aggiornamento periodico
-

Parte III - Visione, obiettivi e traiettoria 2026–2031

8. Visione strategica al 2031

- 8.1. Il Green Lab come infrastruttura territoriale digitale e collaborativa
- 8.2. "Produrre meglio, sprecare meno, valorizzare il territorio"
- 8.3. Dal progetto PNRR alla rete stabile di imprese sostenibili Monte Maggiore
- 8.4. Sostenibilità come reputazione condivisa del territorio
- 8.5. Autonomia progressiva delle imprese e capacità di aggiornamento della rete

9. Obiettivi generali del Piano

- 9.1. Garantire continuità alla piattaforma e agli asset digitali
- 9.2. Mantenere aggiornata la rete delle imprese e delle filiere
- 9.3. Rafforzare audit, autodiagnosi, sportelli e mentoring
- 9.4. Promuovere pratiche di zero waste production ed economia circolare
- 9.5. Migliorare packaging, logistica, comunicazione e green claims
- 9.6. Consolidare formazione e competenze digitali/green
- 9.7. Attivare KPI semplici, misurabili e aggiornabili
- 9.8. Ampliare progressivamente il modello ad altre imprese e territori

10. Traiettoria annuale 2026–2031

- 10.1. **2026 - Presa in carico e consolidamento del Green Lab digitale**
 - 10.2. **2027 - Allargamento della rete a nuove imprese e nuovi Comuni**
 - 10.3. **2028 - Sviluppo di moduli avanzati su carbon footprint, ESG semplificato e misurazione degli impatti**
 - 10.4. **2029 - Green Hackathon, premi e riconoscimento delle imprese virtuose**
 - 10.5. **2030 - Replicazione del modello e integrazione con altre politiche territoriali**
 - 10.6. **2031 - Valutazione finale, modello replicabile e nuovo ciclo di programmazione**
-

Parte IV - Modello di governance e gestione

11. Governance del Green Lab

- 11.1. Ruolo della Comunità Montana Monte Maggiore
- 11.2. Ruolo del RUP e degli uffici competenti
- 11.3. Ruolo dei Comuni pilota
- 11.4. Ruolo delle imprese aderenti
- 11.5. Ruolo di associazioni di categoria, Camere di Commercio, scuole, università e partner tecnici
- 11.6. Tavolo annuale Green Lab
- 11.7. Cabina di regia operativa e referenti tematici
- 11.8. Procedure decisionali, convocazioni e verbalizzazione

12. Gestione degli strumenti digitali

- 12.1. Proprietà pubblica degli asset digitali e dei sorgenti
- 12.2. Hosting, manutenzione, backup, sicurezza e continuità tecnica
- 12.3. Gestione autonoma dei contenuti da parte dell'Amministrazione
- 12.4. Aggiornamento directory, schede impresa, schede prodotto, mappa e calendario
- 12.5. Accessibilità digitale, privacy by design e formati aperti
- 12.6. Analytics e dashboard per il monitoraggio
- 12.7. Piano di gestione contenuti e responsabilità redazionali
- 12.8. Archivio documentale e tracciamento delle evidenze

13. Modello operativo di accompagnamento alle imprese

- 13.1. Flusso operativo: autodiagnosi → audit → piano d'azione → sportello → mentoring → misurazione → nuovo miglioramento
 - 13.2. Criteri di accesso agli sportelli
 - 13.3. Audit leggeri di sostenibilità e digitale
 - 13.4. Schede di autovalutazione e piani d'azione aziendali
 - 13.5. Mentoring dedicato per imprese pilota
 - 13.6. Toolkit e check-list operative
 - 13.7. Aggiornamento del Manuale operativo
 - 13.8. Tracciamento dei progressi delle imprese
-

Parte V - Linee di azione 2026–2031

14. Linea A - Piattaforma, e-catalog e comunità digitale

- 14.1. Aggiornamento annuale di schede impresa e prodotto
- 14.2. Mappa interattiva e georeferenziazione
- 14.3. Calendario eventi e iniziative
- 14.4. Area redazionale e buone pratiche
- 14.5. Community tematiche e networking tra imprese
- 14.6. Monitoraggio analytics e feedback utenti

15. Linea B - Audit, sportello e mentoring

- 15.1. Audit periodici su imprese nuove o già coinvolte
- 15.2. Sportelli tematici su branding, packaging, logistica, pricing e canali digitali
- 15.3. Mentoring su eco-innovazione, riduzione scarti, materiali riciclati e certificazioni volontarie
- 15.4. Piano annuale delle imprese da accompagnare
- 15.5. Archivio piani d'azione e follow-up

16. Linea C - Zero waste production ed economia circolare

- 16.1. Riduzione degli scarti e degli sprechi
- 16.2. Gestione rifiuti, sottoprodotti e materiali a perdere
- 16.3. Acquisti locali e filiere corte
- 16.4. Simbiosi tra imprese: vino, agriturismo, eventi, ristorazione, servizi
- 16.5. Azioni pilota per comparto
- 16.6. Documentazione delle buone pratiche

17. Linea D - Packaging, materiali e logistica sostenibile

- 17.1. Analisi del packaging attuale
- 17.2. Riduzione overpackaging e materiali compositi
- 17.3. Riciclabilità, riuso e materiali coerenti con il posizionamento territoriale
- 17.4. Packaging per vino, prodotti tipici, gift box ed eventi
- 17.5. Materiali informativi e supporti promozionali a basso impatto
- 17.6. Logistica locale, consegne, forniture e ottimizzazione dei flussi

18. Linea E - Branding territoriale e comunicazione green

- 18.1. Identità comune del Green Lab
- 18.2. Relazione tra brand aziendale e brand di territorio
- 18.3. Storytelling di prodotto, filiera e paesaggio
- 18.4. Fotografie, video, dossier e materiali coordinati
- 18.5. Registro dei claim e delle fonti
- 18.6. Comunicazione prudente, verificabile e non greenwashing
- 18.7. Linee guida per contenuti social, newsletter e materiali promozionali

19. Linea F - Formazione e competenze

- 19.1. Marketing digitale per microimprese
- 19.2. Storytelling di prodotto e filiera
- 19.3. Sostenibilità produttiva ed economia circolare
- 19.4. Green economy e green claims
- 19.5. Uso della piattaforma e dell'e-catalog
- 19.6. Coinvolgimento di giovani, scuole e comunità
- 19.7. Materiali didattici accessibili e aggiornabili

20. Linea G - Eventi, networking e promozione territoriale

- 20.1. Evento annuale Green Lab
 - 20.2. Degustazioni, incontri B2B/B2C e networking
 - 20.3. Kit espositivo riutilizzabile
 - 20.4. Dossier buyer/media e fotogallery
 - 20.5. Raccolta contatti, feedback e lead
 - 20.6. Premi annuali per imprese virtuose
 - 20.7. Green Hackathon e laboratori di innovazione dal 2029
-

Parte VI - KPI, monitoraggio e aggiornamento

21. Sistema di KPI

- 21.1. KPI di governance
- 21.2. KPI di piattaforma e aggiornamento digitale
- 21.3. KPI di partecipazione delle imprese
- 21.4. KPI di audit, sportello e mentoring
- 21.5. KPI formativi
- 21.6. KPI comunicativi e reputazionali
- 21.7. KPI ambientali semplificati
- 21.8. KPI economico-territoriali
- 21.9. KPI di rete e collaborazione
- 21.10. KPI di replicabilità

22. Cruscotto di monitoraggio

- 22.1. Fonti dei dati: piattaforma, analytics, schede, audit, eventi, feedback
- 22.2. Frequenza di rilevazione
- 22.3. Responsabili della raccolta dati
- 22.4. Dashboard annuale Green Lab
- 22.5. Relazione annuale di avanzamento
- 22.6. Restituzione pubblica dei risultati
- 22.7. Revisione annuale delle priorità

23. Piano annuale di rilancio

- 23.1. Filiere prioritarie dell'anno
 - 23.2. Eventi da programmare
 - 23.3. Imprese da coinvolgere o riattivare
 - 23.4. Schede e contenuti da aggiornare
 - 23.5. Community da animare
 - 23.6. Buone pratiche da documentare
 - 23.7. Azioni di comunicazione
 - 23.8. Indicatori da monitorare
 - 23.9. Risorse necessarie
 - 23.10. Verifica intermedia e aggiornamento
-

Parte VII - Sostenibilità economico-gestionale

24. Stima dei costi di gestione 2026–2031

- 24.1. Costi di hosting, manutenzione e aggiornamento piattaforma
- 24.2. Costi di coordinamento e segreteria operativa
- 24.3. Costi per aggiornamento contenuti, schede e mappa
- 24.4. Costi per audit, sportelli e mentoring
- 24.5. Costi per formazione ed eventi
- 24.6. Costi per comunicazione e materiali
- 24.7. Costi per monitoraggio, reportistica e restituzione pubblica
- 24.8. Scenari di costo: minimo, ordinario, sviluppo

25. Coperture finanziarie e risorse attivabili

- 25.1. Bilanci della Comunità Montana e degli enti locali
 - 25.2. Cofinanziamenti pubblici e privati
 - 25.3. Fondi regionali, nazionali ed europei
 - 25.4. CSR d'impresa, sponsorizzazioni e premi
 - 25.5. Camere di Commercio, associazioni di categoria e programmi per imprese
 - 25.6. Quote volontarie o servizi evoluti per imprese aderenti
 - 25.7. Integrazione con bandi su agricoltura, turismo, digitale e transizione ecologica
 - 25.8. Modello di sostenibilità finanziaria progressiva
-

Parte VIII - Rischi e misure di mitigazione

26. Analisi dei rischi

- 26.1. Rischio di mancato aggiornamento della piattaforma
- 26.2. Rischio di bassa partecipazione delle imprese
- 26.3. Rischio di frammentazione della governance
- 26.4. Rischio di insufficienza delle risorse economiche
- 26.5. Rischio di comunicazione ambientale generica o non verificabile
- 26.6. Rischio di obsolescenza digitale
- 26.7. Rischi privacy, sicurezza, backup e continuità tecnica
- 26.8. Rischio di perdita del patrimonio documentale
- 26.9. Rischio di mancata estensione del modello
- 26.10. Rischi ambientali degli eventi e dei materiali promozionali

27. Misure di mitigazione

- 27.1. Piano annuale di aggiornamento contenuti
- 27.2. Referenti comunali e referenti di filiera
- 27.3. Procedure semplici di adesione e riattivazione imprese
- 27.4. Registro claim/fonti e controllo comunicazione
- 27.5. Checklist eventi sostenibili
- 27.6. Backup, manutenzione e sicurezza piattaforma
- 27.7. Monitoraggio semestrale KPI
- 27.8. Attivazione progressiva di risorse esterne

- 27.9. Incontri annuali di restituzione e co-progettazione
 - 27.10. Revisione del Piano in caso di criticità
-

Parte IX - Scalabilità, replicabilità e integrazione territoriale

28. Estensione del Green Lab

- 28.1. Estensione ad altri Comuni della Comunità Montana
- 28.2. Estensione a nuove filiere e nuovi comparti
- 28.3. Integrazione con turismo rurale, prodotti tipici, esperienze e accoglienza
- 28.4. Collegamento con altri strumenti digitali territoriali
- 28.5. Collaborazioni con scuole, università, imprese e soggetti intermedi
- 28.6. Modello replicabile per altre aree montane e rurali

29. Integrazione con le politiche territoriali post-PNRR

- 29.1. Green Lab come presidio permanente di innovazione locale
 - 29.2. Collegamento con strategie di sviluppo rurale e turistico
 - 29.3. Collegamento con bandi e programmi di sostegno alle imprese
 - 29.4. Ruolo nella costruzione della reputazione sostenibile del Monte Maggiore
 - 29.5. Utilizzo del Green Lab come base per future progettazioni
-

Parte X - Procedure di aggiornamento e allegati

30. Aggiornamento del Piano

- 30.1. Revisione annuale ordinaria
- 30.2. Aggiornamento straordinario in caso di nuove risorse o criticità
- 30.3. Versionamento del documento
- 30.4. Recepimento osservazioni di Committente/RUP e stakeholder
- 30.5. Pubblicazione e conservazione del Piano
- 30.6. Collegamento con report annuali, piattaforma e repository documentale

31. Allegati operativi

- A. Elenco degli output dell'Iniziativa n. 7 da mantenere e aggiornare
- B. Directory delle imprese e schema di aggiornamento
- C. Matrice fabbisogni - azioni - KPI - responsabili
- D. Scheda tipo di autodiagnosi aziendale
- E. Scheda tipo di audit sostenibilità/digitale
- F. Format piano d'azione per impresa
- G. Registro green claims e fonti
- H. Checklist packaging e materiali a basso impatto
- I. Checklist evento sostenibile
- L. Piano annuale di rilancio Green Lab
- M. Cruscotto KPI annuale

- N. Schema di report annuale di monitoraggio
- O. Registro rischi e misure di mitigazione
- P. Piano di gestione contenuti della piattaforma
- Q. Schema di verbale del Tavolo Green Lab
- R. Piano delle coperture finanziarie e delle opportunità di cofinanziamento
- S. Bibliografia progettuale e documenti allegati di riferimento

PARTE I - INQUADRAMENTO DEL PIANO

1. Finalità e funzione del Piano di Sostenibilità

Il presente Piano di Sostenibilità 2026–2031 dell’Iniziativa n. 7 - “Sviluppo sostenibile delle attività produttive / Zero Waste Production”, denominata operativamente **Green Lab Monte Maggiore** - nasce dall’esigenza di garantire continuità, gestione e progressivo aggiornamento agli strumenti, alle azioni e alle relazioni territoriali attivate nell’ambito del progetto **“Monte Maggiore Green & Smart Community: Innovazione, Ambiente, Persone”**.

Il Piano non deve essere inteso come un documento isolato, né come una rendicontazione ambientale in senso stretto. La sua funzione principale è trasformare l’Iniziativa n. 7 da attività progettuale concentrata nel periodo di realizzazione PNRR a **dispositivo stabile di accompagnamento delle imprese locali**. In questa prospettiva, il Piano opera come ponte tra quanto realizzato nella fase attuativa - piattaforma digitale, audit, schede impresa e prodotto, manuale operativo, attività formative, materiali di comunicazione, dossier e infografiche territoriali - e ciò che dovrà essere mantenuto, aggiornato, utilizzato e rafforzato nel periodo 2026–2031.

Il Capitolato Speciale di Appalto assegna al Piano una funzione esplicita: garantire continuità, gestione e aggiornamento delle azioni e degli strumenti realizzati oltre la chiusura del progetto. Lo stesso Capitolato chiarisce che il Piano deve configurarsi come documento unico, comprendente governance e ruoli, stima dei costi di gestione e possibili coperture, azioni annuali e priorità, KPI, modalità di monitoraggio e aggiornamento, principali rischi e misure di mitigazione.

1.1. Finalità generale del Piano 2026–2031

La finalità generale del Piano consiste nel definire le condizioni affinché il Green Lab Monte Maggiore continui a produrre valore anche dopo la fase finanziata dal PNRR. Tale valore non coincide soltanto con la disponibilità di una piattaforma online o con la conservazione dei materiali prodotti, ma riguarda la capacità di mantenere attiva una rete territoriale fatta di imprese, amministrazioni, competenze tecniche, filiere locali, strumenti digitali e pratiche di miglioramento.

Il punto di partenza è rappresentato da un territorio in cui le imprese locali costituiscono un presidio economico, sociale e identitario. Il Manuale operativo dell’Iniziativa n. 7 descrive le aziende agricole, le microimprese agroalimentari, gli artigiani, le attività commerciali, gli operatori turistici, le strutture ricettive, i ristoratori e le giovani iniziative imprenditoriali come parte viva del territorio, capaci di contribuire alla conservazione dell’identità locale, alla cura del paesaggio, alla tenuta sociale delle comunità e alla creazione di nuove opportunità economiche nelle aree interne.

Il Piano assume questa impostazione e la traduce in una prospettiva di medio periodo. Tra il 2026 e il 2031, il Green Lab dovrà consentire alle imprese di compiere un passaggio graduale ma sostanziale: dalla sostenibilità implicita, spesso già presente nelle pratiche quotidiane ma non documentata, a una sostenibilità più organizzata, leggibile, comunicabile e verificabile. Per molte microimprese del Monte Maggiore, infatti, la sostenibilità non parte da zero. Essa si manifesta già nella prossimità alle materie prime, nella relazione diretta con il territorio, nella valorizzazione dei prodotti tipici, nella stagionalità, nella cura dell’accoglienza, nella filiera corta, nell’uso di spazi rurali e nella trasmissione di saperi produttivi. Il problema non è solo “fare sostenibilità”, ma riconoscere, ordinare, migliorare e comunicare correttamente ciò che già esiste, evitando dichiarazioni generiche o non dimostrabili.

Il Piano 2026–2031 serve quindi a stabilire un metodo: individuare le priorità, assegnare responsabilità, aggiornare gli strumenti, accompagnare le imprese, monitorare gli indicatori,

documentare le buone pratiche, correggere le criticità e rendere progressivamente più riconoscibile il sistema produttivo locale come parte integrante della Green Community Monte Maggiore.

1.2. Continuità degli strumenti realizzati oltre la chiusura del progetto

La prima funzione concreta del Piano è assicurare che gli output realizzati non restino prodotti statici. Una piattaforma digitale non aggiornata, una directory non mantenuta, un manuale non utilizzato, un dossier non integrato con nuove schede, un audit non seguito da azioni di miglioramento o un evento non collegato a relazioni successive rischiano di esaurire rapidamente la propria utilità. Al contrario, se tali strumenti vengono presi in carico, aggiornati e collegati tra loro, possono diventare una piccola infrastruttura territoriale permanente.

Il Capitolato dell'Iniziativa n. 7 prevede la realizzazione di un portale/app per raccontare e promuovere filiere e prodotti tipici, con directory imprese, schede prodotto, mappa interattiva, calendario iniziative, area redazionale per aggiornamenti autonomi della Stazione Appaltante e analytics. Prevede inoltre accessibilità digitale, materiali multimediali, hosting e manutenzione tecnica, backup, manuali d'uso, piano di gestione contenuti e cessione all'Amministrazione dei sorgenti e degli asset digitali prodotti.

Queste previsioni sono centrali per il Piano, perché indicano che la sostenibilità post-progetto non può dipendere esclusivamente dall'affidatario iniziale. La Comunità Montana deve poter conservare, aggiornare e utilizzare gli strumenti anche in autonomia o attraverso successivi supporti tecnici mirati. Il Piano dovrà pertanto organizzare la presa in carico degli asset, definire responsabilità redazionali e tecniche, stabilire una frequenza minima di aggiornamento dei contenuti, prevedere procedure di backup e sicurezza, indicare modalità di ampliamento della directory e costruire un sistema semplice di monitoraggio dell'uso effettivo della piattaforma.

La continuità riguarda anche gli strumenti non digitali. Il Manuale operativo, le schede, le checklist, le matrici di autodiagnosi, le infografiche di filiera, i dossier prodotti, i materiali formativi e gli audit documentali devono essere considerati come una cassetta degli attrezzi. La loro utilità dipenderà dalla capacità di essere riutati negli sportelli, nei workshop, nelle attività di mentoring, nei nuovi eventi, nelle attività di comunicazione istituzionale e nei successivi percorsi di progettazione territoriale.



1.3. Gestione, aggiornamento e riuso degli output dell'Iniziativa n. 7

La gestione degli output non può essere ridotta alla conservazione amministrativa dei file. Naturalmente, il progetto richiede il tracciamento delle evidenze, la consegna dei materiali, la disponibilità dei sorgenti, la corretta archiviazione e l'eventuale utilizzo per la rendicontazione. Tuttavia, il Piano di Sostenibilità deve andare oltre questa dimensione e definire come gli output possano essere effettivamente riutilizzati.

La piattaforma digitale dovrà funzionare come luogo di accesso pubblico alla rete produttiva sostenibile del Monte Maggiore. Le schede impresa e le schede prodotto dovranno essere aggiornate quando cambiano dati di contatto, servizi, prodotti, certificazioni, canali digitali, disponibilità di visita, modalità di vendita o informazioni rilevanti sulla sostenibilità. La mappa dovrà poter accogliere nuove realtà, evitando di cristallizzare il Green Lab sui soli soggetti inizialmente censiti. Il calendario dovrà essere usato per dare visibilità a eventi, degustazioni, percorsi esperienziali, momenti formativi e iniziative promosse dalla Comunità Montana, dai Comuni o dalle imprese aderenti.

Gli audit documentali preliminari, a loro volta, non devono essere letti come giudizi conclusivi sulle imprese, ma come basi di lavoro. Gli elaborati prodotti mostrano con chiarezza un'impostazione prudente: gli audit hanno natura desk-based, non certificativa, e mirano a distinguere ciò che è documentabile da ciò che richiede ulteriori dati. In questa logica, il loro valore principale è operativo, perché consentono di individuare un'agenda di miglioramento proporzionata alla dimensione delle microimprese.

Il Manuale operativo conferma la stessa impostazione. Esso è definito come documento pratico, formativo e di accompagnamento, utilizzabile durante gli audit, negli incontri di sportello e mentoring, nei workshop, nella compilazione delle schede impresa e prodotto, nella costruzione dell'e-catalog territoriale, nella verifica dei green claims, nella misurazione degli impatti e nella partecipazione agli eventi promozionali. Inoltre, è esplicitamente descritto come documento dinamico, aggiornabile sulla base dell'evoluzione normativa, delle esigenze delle imprese, dei risultati degli audit, dei dati raccolti attraverso la piattaforma Green Lab, degli esiti delle attività formative e delle indicazioni del Piano di Sostenibilità 2026–2031.

Il Piano diventa dunque il documento che assegna a ciascun output una funzione nel tempo. Non basta sapere che un materiale esiste; occorre chiarire chi lo aggiorna, quando, con quali dati, con quale finalità, con quale livello di validazione e con quale collegamento agli altri strumenti.

1.4. Sostenibilità come leva di sviluppo locale, non solo come riduzione degli impatti

Nel contesto dell'Iniziativa n. 7, la sostenibilità non può essere interpretata esclusivamente come riduzione dell'impatto ambientale dei processi produttivi. Questa dimensione è certamente presente e riguarda consumi energetici e idrici, rifiuti, scarti, packaging, logistica, materiali a perdere, gestione degli eventi e possibili pratiche di economia circolare. Tuttavia, per le microimprese del Monte Maggiore, la sostenibilità assume anche un significato economico, reputazionale, culturale e territoriale.

Il Report di analisi dei fabbisogni individua sei dimensioni strategiche su cui costruire il percorso del Green Lab: sostenibilità produttiva, economia circolare, packaging, branding e identità territoriale, canali digitali e presenza online, green claims e comunicazione ambientale credibile. Il presupposto del Report è che, in contesti caratterizzati da imprese di piccola dimensione, la sostenibilità debba essere affrontata non come adempimento astratto, ma come leva concreta di innovazione, reputazione e sviluppo territoriale.

Questa impostazione è particolarmente rilevante per il Piano 2026–2031. Se la sostenibilità viene percepita dalle imprese come un obbligo esterno, tecnico e costoso, il rischio è che il Green Lab venga utilizzato solo nella fase iniziale e poi progressivamente abbandonato. Se invece viene proposta come strumento per ridurre sprechi, migliorare la qualità dei prodotti, rafforzare la fiducia dei clienti, rendere più efficaci i canali digitali, valorizzare l'identità locale e costruire collaborazioni tra imprese, essa può diventare parte della strategia aziendale e territoriale.

La sostenibilità del Green Lab deve pertanto essere misurata anche in termini di utilità percepita. Un'impresa continuerà a partecipare se trova nel Green Lab risposte concrete: una scheda più chiara, un supporto alla comunicazione, una verifica dei claim ambientali, un miglioramento del packaging, un collegamento con altre imprese, un evento promozionale ben organizzato, un'occasione di formazione, un aiuto nel rendere più leggibili le proprie pratiche. Il Piano dovrà quindi evitare un approccio eccessivamente formalistico e privilegiare strumenti semplici, progressivi e applicabili.

1.5. Relazione tra sostenibilità, digitalizzazione, filiere locali e competitività territoriale

Il Green Lab nasce dall'incontro tra tre dimensioni che nel territorio del Monte Maggiore non possono essere separate: la sostenibilità delle attività produttive, la digitalizzazione degli strumenti di promozione e gestione, e la valorizzazione delle filiere locali. La piattaforma digitale, in questa logica, non è un semplice sito web promozionale. Il Manuale operativo la interpreta come infrastruttura territoriale digitale, cioè come ambiente in cui imprese, prodotti, filiere, eventi, contenuti formativi, materiali promozionali, community tematiche e dati di monitoraggio possono essere organizzati in modo accessibile e riconoscibile.

Il nesso tra sostenibilità e digitale è essenziale. Senza strumenti digitali aggiornati, le imprese rischiano di restare poco visibili, di comunicare in modo frammentato e di non intercettare nuove domande di mercato. Senza sostenibilità documentabile, la comunicazione digitale rischia invece di trasformarsi in racconto generico, claim poco verificabili o promesse non adeguatamente supportate. Il Piano deve quindi tenere insieme i due aspetti: migliorare la qualità sostanziale delle pratiche e migliorare la capacità di rappresentarle correttamente.

Il terzo elemento è la filiera. L'Iniziativa n. 7 non lavora su singole imprese isolate, ma su un sistema produttivo locale in cui vino, agriturismo, ospitalità rurale, eventi, zootecnia, salumeria, prodotti agroalimentari e servizi territoriali possono generare connessioni. La mappa/infografica allegata evidenzia con immediatezza questa logica, rappresentando tre filiere strategiche - vitivinicola, agrituristica, eventi e cerimonie - nei Comuni pilota e mettendo in evidenza la funzione del Green Lab come strumento per rendere visibili le connessioni tra paesaggio, ospitalità ed esperienza territoriale.

Il Piano 2026–2031 dovrà dunque promuovere una competitività territoriale non fondata soltanto sulla somma delle singole offerte aziendali, ma sulla capacità del Monte Maggiore di presentarsi come sistema. In tale sistema, una cantina può dialogare con un agriturismo, una location per eventi può valorizzare fornitori agroalimentari locali, un produttore può rafforzare la propria presenza digitale attraverso l'e-catalog, un evento può diventare occasione di racconto della filiera, una scheda prodotto può rimandare a un'esperienza di visita e una buona pratica ambientale può diventare modello replicabile.

Infografica 2 — Le quattro dimensioni del Green Lab

Green Lab Monte Maggiore · Iniziativa n. 7



2. Inquadramento nel progetto Green Community Monte Maggiore

Il Piano di Sostenibilità dell’Iniziativa n. 7 si colloca all’interno del più ampio progetto **“Monte Maggiore Green & Smart Community: Innovazione, Ambiente, Persone”**, promosso dalla Comunità Montana Monte Maggiore nell’ambito dell’Investimento 3.2 “Green Communities” del PNRR. Il PFTE inquadra il progetto nel territorio dei nove Comuni dell’aggregazione istituzionale di riferimento: Castel di Sasso, Dragoni, Formicola, Giano Vetusto, Liberi, Pietramelara, Pontelatone, Roccaromana e Rocchetta e Croce. Il medesimo documento descrive il comprensorio come un’area montana e pedemontana della provincia di Caserta, caratterizzata da riconoscibilità ambientale, paesaggistica e storico-culturale, ma anche da criticità strutturali quali spopolamento, invecchiamento demografico, fragilità economica, difficoltà di accesso ai servizi, sottoutilizzo del patrimonio territoriale e carenze infrastrutturali e digitali.

In questo quadro, l’Iniziativa n. 7 non rappresenta un intervento accessorio, ma una componente necessaria del disegno complessivo. Mentre altre iniziative della Green Community intervengono su temi quali boschi digitali, acqua, comunità energetiche, turismo esperienziale, spazi e servizi, energia, mobilità e agri-smart community, il Green Lab si concentra sul sistema delle attività produttive locali. La sua funzione è tradurre i principi della transizione ecologica e digitale in strumenti comprensibili e utilizzabili dalle microimprese, cioè da quei soggetti che presidiano quotidianamente il paesaggio produttivo, agricolo, turistico e commerciale del territorio.

2.1. La Green Community “Monte Maggiore Green & Smart Community”

La Green Community Monte Maggiore è concepita come programma unitario di innovazione territoriale. Il PFTE chiarisce che il progetto assume come base la proposta progettuale approvata, recependone il quadro strategico, il perimetro territoriale, le nove iniziative costitutive e il quadro economico complessivo, con l’obiettivo di svilupparne le condizioni di fattibilità tecnico-economica, organizzativa e attuativa.

Il tratto distintivo del programma è la sua natura integrata. Le iniziative non sono pensate come interventi separati, ma come parti di una strategia territoriale che prova a rispondere

contemporaneamente a bisogni ambientali, digitali, economici, sociali e di governance. In un'area interna e montana, questa integrazione è decisiva. La transizione ecologica non può limitarsi a interventi puntuali; deve invece diventare capacità di organizzare risorse locali, competenze, comunità e strumenti in una prospettiva di medio-lungo periodo.

Il Piano di Sostenibilità dell'Iniziativa n. 7 eredita questa impostazione. Esso non si limita a chiedere come mantenere una piattaforma, ma si interroga su come il Green Lab possa contribuire alla traiettoria complessiva della Green Community. Il suo compito è rendere più solide le imprese locali, più leggibili le filiere, più corretta la comunicazione ambientale, più efficaci gli strumenti digitali e più stabile la collaborazione tra soggetti pubblici e privati.

2.2. La Componente funzionale 7 nel PFTE

Nel PFTE, la Componente funzionale 7 coincide integralmente con l'Iniziativa n. 7 e viene definita come **Green Lab Monte Maggiore**. Essa è descritta come un Green Lab digitale e diffuso destinato ad accompagnare imprese locali, attività produttive e giovani start-up nella transizione ecologica e digitale verso un modello di produzione sostenibile a "Zero Waste", attraverso formazione, consulenza specialistica e creazione di reti collaborative. Gli obiettivi dichiarati comprendono il sostegno alle imprese nella transizione ecologica, la diffusione dei principi della Zero Waste Production, la promozione dell'innovazione digitale, della green economy e dell'imprenditorialità giovanile, nonché la costruzione di un network territoriale collaborativo e replicabile.

Questa definizione è particolarmente importante perché chiarisce la natura della Componente 7. Il Green Lab non è una campagna di comunicazione, né soltanto un portale, né soltanto un ciclo di incontri. È un hub territoriale di accompagnamento, costruito attorno alla convergenza tra piattaforma digitale, formazione, consulenza e rete di imprese. Il PFTE sottolinea infatti che la componente non viene ulteriormente scomposta perché tutte le attività concorrono a una medesima funzione di transizione sostenibile delle attività produttive locali e risultano omogenee per prestazioni, output e destinazione pubblica.

Il Piano di Sostenibilità deve quindi rispettare questa natura unitaria. Non dovrà trattare separatamente la piattaforma, gli audit, gli eventi, il manuale e la formazione come oggetti indipendenti, ma dovrà organizzarli come parti di un unico meccanismo. La sostenibilità del Green Lab si misurerà nella capacità di far funzionare insieme consulenza, apprendimento, rete, piattaforma, orientamento operativo e comunicazione territoriale.

2.3. Coerenza con il PNRR M2C1 - Investimento 3.2 Green Communities

L'Iniziativa n. 7 si colloca nel quadro del PNRR, Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica, Componente 1 - Economia circolare e agricoltura sostenibile, Investimento 3.2 - Green Communities. Tale collocazione non è solo formale. Essa orienta il significato stesso del Green Lab, che deve contribuire alla costruzione di una comunità territoriale più sostenibile, digitale, circolare e capace di valorizzare le proprie risorse.

Il Capitolato dell'Iniziativa n. 7 traduce questa coerenza programmatica in prestazioni operative. L'appalto è articolato in linee di fornitura che riguardano la piattaforma digitale per la promozione delle filiere locali, la consulenza e l'accompagnamento per le microimprese, gli eventi promozionali per i prodotti tipici, la comunicazione territoriale e la formazione su marketing digitale e green economy.

Questa articolazione mostra che la transizione ecologica, nel caso del Green Lab, deve essere affrontata con strumenti adeguati alla scala delle imprese locali. Non si tratta di imporre modelli

complessi di rendicontazione a soggetti di piccola dimensione, ma di costruire un percorso progressivo: conoscere il punto di partenza, migliorare le pratiche, rafforzare le competenze, valorizzare prodotti e filiere, utilizzare strumenti digitali, comunicare in modo prudente e verificabile, misurare alcuni indicatori essenziali.

2.4. Coerenza con i principi DNSH, accessibilità, inclusione e basso impatto

Il Piano dovrà mantenere coerenza con i principi trasversali del progetto, con particolare riferimento al principio DNSH, all'accessibilità digitale, all'inclusione e alla riduzione degli impatti ambientali delle attività realizzate. Nel Capitolo, tali requisiti emergono con riferimento ai formati aperti, alla consegna dei sorgenti, all'accessibilità dei contenuti digitali, alla privacy by design, ai criteri a basso impatto per stampa e allestimenti, alla logistica ottimizzata e all'utilizzo di gadget plastic-free.

Per il Piano 2026–2031, questo significa che anche la gestione futura del Green Lab dovrà rispettare una logica di sobrietà e coerenza. Gli eventi dovranno privilegiare materiali riutilizzabili, allestimenti leggeri, raccolta ordinata delle evidenze, riduzione dei materiali monouso e attenzione alla logistica. I contenuti digitali dovranno essere accessibili, aggiornati e comprensibili. I materiali di comunicazione dovranno utilizzare un linguaggio inclusivo e non dovranno indurre in errore i destinatari circa il significato della partecipazione al Green Lab.

Un aspetto particolarmente delicato riguarda l'uso dei loghi e dei riferimenti istituzionali. Il Manuale operativo chiarisce che le imprese devono evitare formulazioni che facciano apparire un prodotto come certificato o approvato dall'Unione europea, dal PNRR o dalla Comunità Montana, se ciò non corrisponde alla realtà. È corretto comunicare la partecipazione alle attività del Green Lab o l'inserimento di una scheda prodotto nella piattaforma, mentre è da evitare l'espressione "prodotto certificato Green Lab" in assenza di un riconoscimento formale specifico.

Questa cautela dovrà essere recepita nel Piano come criterio permanente. La reputazione sostenibile del Monte Maggiore si costruisce anche attraverso una comunicazione precisa, proporzionata e verificabile.

2.5. Connessioni funzionali con le altre iniziative della Green Community

Il Green Lab ha una propria autonomia funzionale, ma non è separato dalle altre iniziative della Green Community. La sua specificità consiste nell'essere il punto di contatto più diretto con il sistema produttivo locale. Proprio per questo, può funzionare come elemento di raccordo tra le diverse linee progettuali.

Le imprese coinvolte nel Green Lab possono beneficiare indirettamente delle altre iniziative, ad esempio attraverso la maggiore riconoscibilità turistica del territorio, l'evoluzione degli strumenti digitali, la crescita dell'attenzione verso energia, mobilità, risorse naturali e valorizzazione rurale. Allo stesso tempo, il Green Lab può contribuire a rendere più concrete tali iniziative, portandole dentro le pratiche aziendali: un agriturismo può comunicare meglio la propria relazione con il paesaggio; una cantina può riflettere su packaging e logistica; una location per eventi può ridurre materiali monouso e valorizzare fornitori locali; una microimpresa agroalimentare può migliorare la propria presenza digitale e la leggibilità della filiera.

Nel periodo 2026–2031, il Piano dovrà quindi promuovere una logica di integrazione. Le azioni del Green Lab dovranno essere coordinate con le iniziative di promozione territoriale, con gli strumenti digitali della Green Community, con eventuali percorsi turistici o agroalimentari, con attività formative e con futuri bandi o programmi di sostegno alle imprese. In questo modo, il Green Lab

potrà diventare non solo il luogo in cui si accompagnano le imprese, ma anche il luogo in cui le diverse politiche territoriali trovano una traduzione operativa nel tessuto economico locale.



3. Perimetro territoriale e destinatari

Il perimetro territoriale del Piano è duplice. Da un lato, esso si riferisce all'intero territorio della Comunità Montana Monte Maggiore, composto dai Comuni di Castel di Sasso, Dragoni, Formicola, Giano Vetusto, Liberi, Pietramelara, Pontelatone, Roccaromana e Rocchetta e Croce. Dall'altro lato, assume come ambito operativo iniziale i tre Comuni pilota dell'Iniziativa n. 7: **Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi**. Questa impostazione è coerente con il Manuale operativo, che riferisce il Green Lab all'intero territorio comunitario ma individua nei tre Comuni pilota il primo campo di applicazione, precisando che la struttura del Manuale è pensata per essere replicabile in tutti i Comuni della Comunità Montana e, più in generale, in aree interne e rurali con caratteristiche analoghe.

Il Piano 2026–2031 dovrà quindi muoversi su due livelli. Nel breve periodo dovrà consolidare quanto realizzato nei Comuni pilota, aggiornando la directory, le schede, gli audit, i materiali e le relazioni con le imprese già coinvolte. Nel medio periodo dovrà prevedere l'estensione progressiva del modello ad altri Comuni e ad altri comparti, senza perdere il carattere operativo e proporzionato che rende il Green Lab adatto alle microimprese.

3.1. Comunità Montana Monte Maggiore e nove Comuni dell'area

La Comunità Montana Monte Maggiore rappresenta il soggetto istituzionale di riferimento e il perimetro territoriale entro cui il Green Lab deve essere progressivamente collocato. Il PFTE descrive questo territorio come un'area caratterizzata da risorse ambientali, agricole, forestali, paesaggistiche e storico-culturali, ma anche da criticità legate alla fragilità economica, allo spopolamento, alla digitalizzazione incompleta e alla necessità di rafforzare i servizi e le opportunità di sviluppo.

Il Piano non deve quindi limitarsi a una fotografia dei tre Comuni pilota. Deve assumere il Monte Maggiore come sistema territoriale, nel quale le imprese dei diversi Comuni possono progressivamente connettersi attraverso strumenti comuni. La sostenibilità dell'Iniziativa n. 7

dipenderà anche dalla sua capacità di superare una logica episodica o localistica e di costruire un'identità riconoscibile per l'intera area.

Questo non significa uniformare le vocazioni locali. Al contrario, ogni Comune può contribuire con le proprie specificità: produzioni agricole, ricettività, paesaggio, eventi, artigianato, commercio, servizi, cultura locale, sentieri, borghi, punti di interesse e relazioni comunitarie. Il Green Lab deve servire proprio a rendere leggibile questa pluralità, organizzandola in modo coerente e accessibile.

3.2. Comuni pilota dell'Iniziativa n. 7: Pontelatone, Rocchetta e Croce, Liberi

Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi costituiscono il primo laboratorio territoriale dell'Iniziativa n. 7. La scelta dei Comuni pilota consente di lavorare su un sistema produttivo sufficientemente delimitato, ma al tempo stesso rappresentativo di alcune vocazioni forti del Monte Maggiore: vitivinicolo, agriturismo, ospitalità rurale, eventi e cerimonie, zootecnia, produzioni agroalimentari, servizi legati all'esperienza territoriale.

Il Report sui fabbisogni, costruito a partire dalla Directory, evidenzia un perimetro empirico composto da 34 imprese, di cui 15 localizzate a Pontelatone, 16 a Liberi e 3 a Rocchetta e Croce. In una lettura per cluster non esclusivi, emergono 8 realtà riconducibili al vitivinicolo, 6 all'agriturismo e 5 alle location/eventi, con alcune imprese multifunzionali che intercettano più di un ambito. Il Report precisa che tali dati non hanno finalità censuarie o statisticamente generalizzabili, ma aiutano a comprendere perché i tre comparti siano stati assunti come priorità dell'approfondimento settoriale.

Il Piano deve valorizzare questa base conoscitiva senza trasformarla in un perimetro chiuso. I Comuni pilota rappresentano il punto di partenza, non il limite finale del Green Lab. Essi consentono di testare strumenti, verificare fabbisogni, costruire format, produrre materiali e sperimentare modalità di accompagnamento che potranno essere estese ad altre imprese e ad altri Comuni.

3.3. Destinatari principali

I destinatari del Piano coincidono con il sistema di soggetti che dovranno utilizzare, animare, aggiornare e beneficiare del Green Lab. Il Manuale operativo individua un pubblico ampio e articolato: microimprese locali, aziende agricole, imprese agroalimentari, produttori tipici, artigiani, operatori turistici, agriturismi, strutture ricettive, ristoratori, commercianti, start-up giovanili, associazioni territoriali, Pro Loco, soggetti impegnati nella promozione delle filiere locali, amministrazioni pubbliche e operatori coinvolti nella gestione del Green Lab.

Questa pluralità di destinatari richiede un Piano costruito con linguaggio accessibile e strumenti progressivi. Non tutte le imprese hanno la stessa dimensione, lo stesso livello di maturità digitale, la stessa capacità organizzativa o la stessa disponibilità di dati. Alcune dispongono già di siti, canali social, materiali fotografici, schede prodotto, e-commerce o esperienze di visita strutturate. Altre hanno una presenza digitale più debole e necessitano di strumenti minimi per rendere chiara la propria offerta. Alcune comunicano pratiche sostenibili, ma non sempre dispongono di evidenze adeguate; altre adottano comportamenti virtuosi senza comunicarli.

Il Piano dovrà quindi evitare due errori opposti: da un lato, proporre un modello troppo complesso per microimprese che hanno bisogno di strumenti semplici; dall'altro, ridurre la sostenibilità a una comunicazione superficiale. La funzione del Green Lab è accompagnare le imprese verso un livello più maturo, ma proporzionato, di organizzazione, misurazione e comunicazione.

3.4. Estendibilità progressiva agli altri Comuni e ad aree interne/rurali analoghe

L'estendibilità è un elemento strutturale del Green Lab. Il Manuale operativo chiarisce che, pur riferendosi in particolare ai Comuni pilota, la struttura del documento è pensata per essere applicabile e replicabile in tutti i Comuni della Comunità Montana e in aree interne e rurali con caratteristiche produttive analoghe.

Il Piano 2026–2031 dovrà quindi prevedere una logica di crescita ordinata. Nel primo periodo sarà necessario consolidare gli strumenti e validare il metodo sui Comuni pilota. Successivamente, la Comunità Montana potrà estendere il modello ad altre imprese del territorio, utilizzando gli strumenti già prodotti: scheda di adesione, autodiagnosi, format di scheda impresa, format di scheda prodotto, check-list green claims, check-list packaging, griglia di audit leggero, format di piano d'azione, schema di aggiornamento della piattaforma.

L'estensione non dovrà essere solo quantitativa. Non si tratta semplicemente di aumentare il numero di schede o di imprese presenti in piattaforma, ma di ampliare la qualità della rete. Ogni nuova impresa dovrà poter entrare nel Green Lab con un livello minimo di informazioni aggiornate, una descrizione coerente, dati di contatto verificati, eventuali prodotti o servizi descritti correttamente, indicazioni sulla filiera e, dove possibile, prime evidenze sulle pratiche sostenibili.

Nel medio periodo, il modello potrà essere messo a disposizione anche di altri contesti rurali e montani. La replicabilità, tuttavia, dovrà fondarsi sul metodo e non sulla semplice copia dei contenuti. Ciò che può essere replicato è il processo: mappatura, ascolto, audit leggero, strumenti digitali, accompagnamento, comunicazione prudente, monitoraggio e aggiornamento.

3.5. Criteri di inclusione di nuove imprese nella rete Green Lab

Per garantire continuità e credibilità, il Piano dovrà definire criteri chiari di inclusione di nuove imprese nella rete Green Lab. Tali criteri non dovranno essere intesi come barriere selettive rigide, ma come condizioni minime per assicurare qualità, aggiornabilità e coerenza delle informazioni pubblicate.

L'impresa che intende aderire al Green Lab dovrebbe essere localizzata nel territorio della Comunità Montana o avere una relazione funzionale documentabile con le sue filiere produttive, turistiche o territoriali. Dovrebbe fornire dati di contatto aggiornati, una descrizione chiara dell'attività, eventuali prodotti o servizi da inserire nell'e-catalog, informazioni di base sui canali digitali e, ove disponibili, evidenze sulle pratiche sostenibili già adottate. Dovrebbe inoltre accettare una comunicazione prudente, evitando claim ambientali generici, non dimostrati o potenzialmente ambigui.

Gli audit documentali mostrano che, per una microimpresa, la sostenibilità diventa gestibile quando i dati vengono integrati nelle attività ordinarie. Quaderni di campagna, fatture energetiche, registri rifiuti, elenchi fornitori, presenze agli eventi, documentazione fotografica e schede tecniche possono diventare fonti sufficienti per un primo sistema di monitoraggio proporzionato.

Questo approccio deve orientare i criteri di inclusione. Il Green Lab non deve chiedere alle microimprese di produrre documentazione complessa, ma deve aiutarle a raccogliere e organizzare evidenze minime, chiare e aggiornabili. In questo modo, l'ingresso nella rete non sarà percepito come un adempimento, ma come un'occasione per migliorare visibilità, reputazione, organizzazione interna e capacità di relazione con il territorio.

Infografica 4 — Perimetro e destinatari del Piano

Green Lab Monte Maggiore · Iniziativa n. 7



Chiusura della Parte I

La Parte I definisce il quadro entro cui il Piano di Sostenibilità 2026–2031 dovrà operare. Il Green Lab Monte Maggiore nasce come Iniziativa n. 7 del progetto Green Community, ma la sua funzione supera la fase iniziale di realizzazione. Esso deve diventare un'infrastruttura leggera, digitale e collaborativa, capace di accompagnare le imprese locali verso pratiche più sostenibili, una comunicazione più corretta, una maggiore visibilità e una migliore capacità di fare rete.

Il Piano dovrà quindi assumere una prospettiva concreta. La sostenibilità del Green Lab non si misurerà solo nella qualità dei documenti prodotti, ma nella continuità del loro uso. Una piattaforma aggiornata, una directory viva, audit utilizzati come basi di miglioramento, schede prodotte e revisionate, imprese accompagnate, eventi capaci di generare relazioni, dati raccolti con semplicità e comunicazioni ambientali verificabili saranno i veri indicatori della capacità del progetto di durare nel tempo.

In questa prospettiva, il periodo 2026–2031 non rappresenta una semplice fase post-progetto, ma il ciclo in cui il Green Lab potrà dimostrare la propria utilità come strumento stabile della Comunità Montana Monte Maggiore: un laboratorio territoriale per produrre meglio, sprecare meno, comunicare con maggiore credibilità e rendere più riconoscibile il valore economico, ambientale e culturale delle imprese locali.

PARTE II - BASE CONOSCITIVA E STATO DI PARTENZA 2026

4. Output realizzati dall'Iniziativa n. 7

La base conoscitiva del Piano di Sostenibilità 2026–2031 dell'Iniziativa n. 7 non nasce da una ricognizione astratta, ma da un insieme articolato di prodotti già previsti, avviati o realizzati nell'ambito del **Green Lab Monte Maggiore**. Questi output costituiscono il patrimonio operativo di partenza del Piano. La loro funzione non è soltanto documentale, perché ciascuno di essi risponde a una specifica esigenza di continuità: rendere visibili le imprese, organizzare le informazioni, accompagnare i processi di miglioramento, promuovere le filiere locali, strutturare la comunicazione green, raccogliere evidenze e costruire una rete territoriale riconoscibile.

Il Capitolato dell'Iniziativa n. 7 articola l'appalto in quattro linee principali: piattaforma digitale per la promozione delle filiere locali, consulenza e accompagnamento per le microimprese, eventi promozionali per i prodotti tipici, comunicazione territoriale e formazione su marketing digitale e green economy. Tale articolazione chiarisce fin dall'origine che il Green Lab non è un singolo prodotto, ma un sistema di strumenti integrati. La piattaforma, gli audit, lo sportello, il mentoring, il manuale, gli eventi, il dossier prodotti e i materiali di comunicazione vanno quindi letti come componenti di un unico ecosistema operativo.

Il Piano di Sostenibilità deve partire proprio da questa consapevolezza: ciò che è stato realizzato nel 2026 rappresenta una **prima infrastruttura leggera** della Green Community, composta da strumenti digitali, materiali conoscitivi, output promozionali, format di accompagnamento e basi informative sulle imprese. Il valore del Piano sarà misurato dalla capacità di non disperdere questo patrimonio, ma di trasformarlo in una dotazione permanente, aggiornata e progressivamente ampliabile.

4.1. Piattaforma digitale Green Lab: funzioni, contenuti e asset da mantenere

La piattaforma digitale rappresenta l'output più visibile e, al tempo stesso, il principale punto di convergenza degli altri prodotti. Essa non deve essere interpretata come un semplice sito informativo, ma come il luogo digitale in cui il sistema delle imprese, dei prodotti, delle filiere, degli eventi e dei materiali del Green Lab può essere reso accessibile, aggiornato e riconoscibile.

Il Capitolato prevede un portale/app responsive e multilingua, dotato di directory imprese, schede prodotto, mappa interattiva dei produttori e dei punti vendita o degustazione, calendario eventi, sezione notizie, area redazionale per aggiornamenti autonomi da parte della Stazione Appaltante, analytics, accessibilità digitale, materiali multimediali originali, hosting e manutenzione tecnica fino al 31 dicembre 2028, backup, gestione ruoli, sicurezza applicativa, manuali e piano di gestione contenuti. È inoltre prevista la cessione dei sorgenti e degli asset digitali all'Amministrazione.

Questa configurazione assegna alla piattaforma una funzione che va oltre la promozione. Essa è, in prospettiva, l'archivio vivo del Green Lab, il punto di accesso pubblico alla rete produttiva sostenibile del Monte Maggiore e lo strumento attraverso cui la Comunità Montana può organizzare dati, contenuti, eventi, schede, materiali e aggiornamenti in un unico ambiente. Il Manuale operativo insiste su questo aspetto quando afferma che la piattaforma non deve essere immaginata come un semplice sito web, ma come una **infrastruttura territoriale digitale**, capace di integrare imprese, prodotti, filiere, eventi, contenuti formativi, materiali promozionali, community tematiche e dati di monitoraggio.

Nel 2026, dunque, la piattaforma costituisce contemporaneamente un output e una baseline. È output perché rappresenta una prestazione da realizzare e consegnare; è baseline perché, una volta attivata, consente di misurare nel tempo il numero di imprese presenti, il numero di schede aggiornate, la qualità delle informazioni pubblicate, le visite ricevute, i contenuti più consultati, l'interesse verso prodotti e filiere, il livello di partecipazione agli eventi e l'evoluzione della reputazione digitale del territorio.

La sostenibilità della piattaforma dipenderà da tre condizioni: presa in carico tecnica, aggiornamento redazionale e uso effettivo da parte delle imprese e degli enti. Una piattaforma non aggiornata diventa rapidamente una vetrina statica; una piattaforma alimentata con continuità può invece diventare il centro digitale del Green Lab, capace di sostenere visibilità, collaborazione e monitoraggio.

4.2. Directory georeferenziata delle imprese

La Directory costituisce il primo strumento di conoscenza ordinata del tessuto produttivo locale. La sua importanza non consiste solo nel raccogliere nominativi, indirizzi o contatti, ma nel rendere leggibile la distribuzione delle imprese, la loro appartenenza a comparti produttivi, la relazione con i Comuni pilota, la possibilità di costruire filiere, percorsi, eventi e collaborazioni.

Il Report di analisi dei fabbisogni chiarisce che la Directory è stata assunta come base conoscitiva per leggere le principali aziende presenti nei Comuni di Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi. Essa non viene considerata un semplice elenco descrittivo, ma una mappa preliminare del tessuto produttivo locale, utile a riconoscere la composizione settoriale delle microimprese, individuare concentrazioni tematiche, leggere la relazione tra produzione, ospitalità, paesaggio, servizi e identità locale, orientare l'analisi dei fabbisogni e fornire un primo bacino operativo per ascolto, autodiagnosi, accompagnamento e sperimentazione.

Nel Piano di Sostenibilità, la Directory dovrà essere trattata come un archivio dinamico. La sua utilità crescerà se potrà essere aggiornata nel tempo, integrata con nuove imprese, corretta nei dati di contatto, collegata alla mappa interattiva, associata alle schede impresa e prodotto, e utilizzata come base per inviti, eventi, sportelli, azioni pilota e monitoraggio. La georeferenziazione aggiunge un valore ulteriore, perché consente di visualizzare le concentrazioni territoriali, le prossimità tra imprese, i possibili percorsi esperienziali e le connessioni tra produzione, accoglienza, degustazione, visita e vendita diretta.

La Directory, in altri termini, è il punto in cui la conoscenza del territorio diventa strumento operativo. Essa permette al Green Lab di non ragionare sulle imprese in modo generico, ma di partire da soggetti, luoghi, filiere e potenzialità concrete.

4.3. Schede impresa e schede prodotto

Le schede impresa e le schede prodotto sono il formato attraverso cui la conoscenza raccolta viene resa leggibile, comparabile e comunicabile. La scheda impresa consente di descrivere l'identità aziendale, la localizzazione, i contatti, i canali digitali, il settore di attività, i prodotti o servizi offerti, le relazioni territoriali e gli elementi di sostenibilità documentabili. La scheda prodotto permette invece di raccontare in modo ordinato la tipologia di prodotto, la filiera, la stagionalità, le caratteristiche distintive, le modalità di acquisto, eventuali certificazioni o denominazioni, il legame con il territorio e le evidenze disponibili.

Il Manuale operativo assegna a questi strumenti una funzione molto concreta: essi servono alla compilazione dell'e-catalog, alla costruzione della piattaforma, alla comunicazione dei prodotti e dei servizi, alla verifica dei green claims, alla partecipazione agli eventi e alla rete delle imprese

sostenibili del Monte Maggiore. Il Manuale chiarisce anche che le schede devono essere utilizzate durante audit, sportelli, mentoring, workshop e attività di misurazione degli impatti.

Nel Piano 2026–2031, le schede dovranno diventare uno standard minimo di rappresentazione. Non tutte le imprese hanno la stessa maturità digitale o lo stesso livello di documentazione, ma tutte possono essere accompagnate verso un livello di descrizione più chiaro, coerente e aggiornabile. Una buona scheda non deve promettere ciò che non può dimostrare; deve invece rendere leggibile il valore reale dell'impresa, distinguendo ciò che è certo, ciò che è dichiarato, ciò che è documentato da fonti terze e ciò che necessita di approfondimento.

Il valore delle schede è duplice. Da un lato, aiutano l'impresa a presentarsi meglio; dall'altro, aiutano la Comunità Montana a costruire un linguaggio comune. Senza schede coerenti, ogni impresa racconta sé stessa in modo isolato; con schede costruite secondo criteri comuni, il territorio inizia a presentarsi come sistema.

4.4. Mappa/Infografica delle filiere locali

La mappa/infografica delle filiere locali rappresenta uno degli output più efficaci dal punto di vista comunicativo. Essa traduce in forma visiva la relazione tra Comuni pilota, imprese e filiere strategiche, rendendo immediatamente comprensibile la struttura territoriale del Green Lab.

Dagli allegati emerge un'impostazione centrata su tre filiere particolarmente riconoscibili: vitivinicola, agrituristiche/ospitalità rurale, eventi e cerimonie. Il senso dell'infografica non è soltanto estetico. La mappa consente di far percepire che il Monte Maggiore non è un insieme di attività scollegate, ma un territorio nel quale produzione, ospitalità ed esperienza possono essere connesse.

Dal punto di vista del Piano, la mappa ha una funzione di sintesi e di orientamento. Sintesi, perché consente di rappresentare in modo chiaro ciò che la Directory descrive in forma analitica; orientamento, perché aiuta a individuare dove intervenire, quali imprese collegare, quali percorsi raccontare, quali eventi costruire e quali filiere rafforzare.

La mappa dovrà essere considerata un output aggiornabile. Nel tempo, potrà accogliere nuove imprese, nuove filiere, nuovi Comuni e nuove relazioni. Potrà inoltre essere utilizzata nei materiali promozionali, negli eventi, sulla piattaforma, nelle presentazioni istituzionali, nei dossier per buyer e media e nei percorsi di formazione rivolti alle imprese.

4.5. Dossier prodotti e aziende

Il Dossier prodotti e aziende rappresenta una seconda forma di sintesi, più commerciale e promozionale rispetto alla Directory. La versione allegata è costruita come profilo delle realtà produttive dell'Alto Casertano nell'ambito dell'Iniziativa n. 7 e riporta, già in copertina, tre numeri chiave: **12 aziende, 3 Comuni, 5 filiere**.

Il Dossier individua le imprese del territorio attraverso schede sintetiche. Tra le realtà riportate figurano, per Pontelatone, aziende vitivinicole come Cantine Alois/Vini Alois, Vigne Chigi, I Vignai del Casavecchia, Palmieri Domus Vinaria e A Masseria i Monaci, oltre ad agriturismi e imprese agroalimentari; per Rocchetta e Croce viene indicato l'Agriturismo Tenuta San Marcello; per Liberi compaiono realtà agrituristiche e zootecniche come Antico Casino Cerreta, Azienda Agricola F.lli Diana e Le Fattorie del Mediterraneo.

Il Dossier svolge una funzione diversa rispetto alla piattaforma. La piattaforma è aggiornabile e navigabile; il Dossier è un prodotto editoriale, utilizzabile in occasione di eventi, incontri con

operatori, presentazioni, attività B2B/B2C e comunicazione istituzionale. La sua utilità è particolarmente evidente quando il territorio deve essere presentato a interlocutori esterni: buyer, media, operatori turistici, soggetti della ristorazione, organizzatori di eventi, associazioni, reti territoriali o potenziali partner.

Nel Piano di Sostenibilità, il Dossier dovrà essere considerato come uno strumento da aggiornare periodicamente. Ogni nuova edizione potrà integrare nuove aziende, nuove schede prodotto, nuove fotografie, nuovi dati di contatto, eventuali certificazioni, nuove esperienze di visita o degustazione e migliori evidenze di sostenibilità. Il Dossier potrà inoltre diventare il ponte tra la comunicazione istituzionale del Green Lab e la promozione commerciale delle imprese, a condizione che mantenga un linguaggio corretto, prudente e verificabile.

4.6. Audit documentali preliminari di sostenibilità

Gli audit documentali preliminari rappresentano uno degli output più importanti per la costruzione della baseline 2026. Essi non sono certificazioni, non sono rating ESG e non equivalgono a verifiche ispettive. Sono analisi desk-based fondate sulle informazioni pubblicamente accessibili, finalizzate a valutare la sostenibilità documentabile e il grado di auditabilità delle imprese.

Gli audit allegati chiariscono in modo esplicito questa impostazione metodologica. Nel caso del Caseificio Antica Casella, ad esempio, l'audit dichiara di fondarsi sull'analisi di fonti pubbliche e di non costituire certificazione di sostenibilità, rating ESG, verifica ispettiva, attestazione DOP o valutazione di conformità normativa. Lo scopo è ricostruire, nei limiti della conoscibilità documentale, radicamento territoriale, filiera, relazione con la tradizione locale, dimensione ambientale, dimensione sociale, culturale ed economico-territoriale, nonché grado di auditabilità e gap informativi.

Questa prudenza è decisiva per il Piano. Gli audit non servono a classificare le imprese come "sostenibili" o "non sostenibili" in modo definitivo. Servono piuttosto a capire quanto è possibile documentare, quali elementi identitari sono già forti, quali dati mancano, quali pratiche potrebbero essere misurate, quali informazioni andrebbero rese più trasparenti e quali passaggi di miglioramento sono realistici.

La metodologia degli audit distingue tra evidenze documentali forti, dichiarazioni aziendali qualificate, fonti terze qualificate, informazioni deboli o promozionali e dati assenti. Questa scala di affidabilità consente di evitare due errori opposti: sottovalutare ciò che è già documentato solo perché non esiste un bilancio ESG, oppure sovrainterpretare dichiarazioni promozionali come se fossero dati certificati.

Nel Piano 2026–2031, gli audit dovranno quindi essere utilizzati come strumenti di accompagnamento. Essi costituiscono la fotografia iniziale, ma soprattutto indicano la strada per il miglioramento: più dati, più chiarezza, più coerenza tra pratiche e comunicazione, più attenzione ai gap ambientali, sociali e organizzativi, più capacità di trasformare il racconto aziendale in evidenza documentabile.

4.7. Manuale operativo per la sostenibilità e la comunicazione green

Il Manuale operativo è la cassetta degli attrezzi del Green Lab. La sua funzione non è sostituire norme ambientali, fiscali, sanitarie, amministrative o di sicurezza, ma offrire orientamenti pratici, check-list, schede, esempi e modelli per aiutare le imprese ad avviare o rafforzare percorsi di sostenibilità, digitalizzazione, comunicazione corretta e valorizzazione delle filiere locali.

Il Manuale chiarisce che il territorio del Monte Maggiore è caratterizzato da identità ambientale, agricola, artigianale e culturale, ma anche da criticità ricorrenti: dimensioni aziendali ridotte, frammentazione delle filiere, difficoltà di accesso ai mercati, limitata digitalizzazione, carenza di strumenti promozionali, necessità di migliorare la sostenibilità dei processi e difficoltà nel comunicare correttamente il valore ambientale e territoriale dei prodotti. Proprio per questo, il Green Lab viene presentato come uno strumento per accompagnare le imprese verso modelli più sostenibili, digitali, circolari e collaborativi.

Nel Piano, il Manuale deve essere considerato come documento vivo. Esso può essere usato durante gli audit, negli sportelli, nei workshop, nel mentoring, nella compilazione delle schede impresa e prodotto, nella costruzione dell'e-catalog, nella verifica dei green claims e nella misurazione degli impatti. Inoltre, il Manuale stesso dichiara di poter essere aggiornato sulla base dell'evoluzione normativa, delle esigenze delle imprese, dei risultati degli audit, dei dati raccolti attraverso la piattaforma, degli esiti delle attività formative e delle indicazioni del Piano di Sostenibilità 2026–2031.

Questa relazione circolare è molto importante: il Piano utilizza il Manuale come base di lavoro, ma al tempo stesso il Manuale dovrà essere aggiornato sulla base del Piano. Nel periodo 2026–2031, esso potrà diventare il riferimento comune per imprese, tutor, amministrazioni e soggetti di supporto.

4.8. Materiali di comunicazione, formazione ed evento

Accanto agli strumenti digitali e conoscitivi, l'Iniziativa n. 7 prevede materiali di comunicazione, formazione ed evento. Il Capitolato richiede, tra gli output, un evento di lancio e networking/de gustazione, un kit espositivo riutilizzabile, dossier prodotti per buyer/media, report evento, piano editoriale, contenuti social, newsletter, brochure, mappe/infografiche di filiera, roll-up riutilizzabili, linguaggio inclusivo e versioni accessibili.

Questi materiali costituiscono la parte più visibile del Green Lab verso l'esterno. Essi non devono tuttavia essere considerati come semplici supporti promozionali. Se progettati correttamente, possono diventare strumenti di educazione, orientamento, ingaggio e raccolta dati. Un evento, ad esempio, non è solo un momento pubblico: può generare contatti, feedback, lead, relazioni tra imprese, fotografie riutilizzabili, contenuti per la piattaforma, schede aggiornate e prime evidenze di interesse verso prodotti o filiere.

La sostenibilità di questi materiali dipenderà dalla loro riusabilità. Brochure, mappe, roll-up, dossier, format evento, schede feedback e piani editoriali dovranno essere archiviati, aggiornati e riutilizzati nei successivi cicli di animazione territoriale. Il Piano dovrà evitare che la comunicazione resti confinata a una campagna temporanea, trasformandola invece in una funzione ricorrente del Green Lab.

4.9. Repository documentale e tracciamento delle evidenze

Il sistema degli output richiede un repository documentale. Senza un archivio ordinato, il rischio è che schede, fotografie, audit, materiali promozionali, piani d'azione, evidenze, report evento, indicatori e aggiornamenti restino dispersi. Il Manuale operativo prevede espressamente uno schema di archiviazione delle evidenze, articolato in cartelle relative a identità impresa, prodotti e filiera, sostenibilità, green claims, eventi, KPI e monitoraggio, comunicazione.

Questo elemento è centrale per la baseline 2026. La sostenibilità non può essere raccontata senza evidenze, e le evidenze non possono essere utilizzate se non sono raccolte, nominate, conservate e aggiornate. Il repository dovrà quindi diventare la memoria tecnica del Green Lab. Esso dovrà

contenere non soltanto i documenti conclusivi, ma anche i materiali di supporto che permettono di ricostruire il percorso: fonti usate negli audit, versioni delle schede, fotografie, dati di contatto, revisioni dei claim, report evento, questionari, cruscotti, criticità e azioni correttive.

Il Piano dovrà stabilire che la baseline 2026 non è solo una fotografia iniziale, ma anche un metodo di archiviazione. Se le evidenze sono organizzate correttamente fin dall'avvio, sarà possibile misurare evoluzioni reali nel 2027, 2028, 2029, 2030 e 2031.



5. Quadro delle filiere e delle imprese coinvolte

Il quadro delle filiere e delle imprese coinvolte costituisce il cuore della base conoscitiva 2026. L'Iniziativa n. 7 non nasce per lavorare su un settore astratto, ma su un tessuto produttivo concreto, radicato in tre Comuni pilota e caratterizzato da imprese di piccola dimensione, spesso a forte identità territoriale, con diversi livelli di maturità digitale e differente capacità di comunicare la propria sostenibilità.

Il Report di analisi dei fabbisogni evidenzia alcune prime caratteristiche trasversali: forte radicamento territoriale, presenza di produzioni e servizi ad alto potenziale narrativo, differente maturità digitale, comunicazione ambientale spesso implicita, poco strutturata o non documentata, e margini di miglioramento su packaging, reputazione, visibilità e gestione sostenibile.

Questa fotografia iniziale è particolarmente utile perché permette di evitare una lettura semplicistica. Le imprese del Green Lab non sono soggetti privi di valore ambientale o territoriale; al contrario, molte dispongono già di elementi forti: rapporto con il paesaggio, produzioni tipiche, vitigni identitari, ospitalità rurale, relazioni locali, vendita diretta, tradizioni produttive, esperienze di degustazione o accoglienza. Il problema principale riguarda spesso la trasformazione di questi elementi in informazione ordinata, evidenza, comunicazione corretta e collaborazione di rete.

5.1. Filiere strategiche emerse: vitivinicola, agrituristica/ospitalità rurale, eventi e cerimonie

La lettura dei materiali porta a individuare tre filiere strategiche iniziali: vitivinicola, agrituristica/ospitalità rurale, eventi e cerimonie. Queste tre dimensioni sono strettamente collegate. Il vino non è solo prodotto agricolo, ma elemento di racconto territoriale, enoturismo, degustazione e identità. L'agriturismo non è solo ricettività, ma connessione tra cucina, paesaggio, prodotti locali e ospitalità. Gli eventi e le cerimonie non sono solo servizi, ma occasioni di consumo, accoglienza, ristorazione, promozione e relazione con fornitori locali.

Il Manuale operativo sottolinea che la filiera, nel caso del Monte Maggiore, non è soltanto una sequenza economica che va dalla materia prima al prodotto finale, ma anche un racconto territoriale: l'insieme delle relazioni tra chi coltiva, chi trasforma, chi vende, chi cucina, chi ospita, chi accompagna, chi comunica e chi visita. In questa prospettiva, piattaforma digitale, directory imprese ed eventi servono a rendere visibile la conoscenza reciproca, mentre schede prodotto, check-list, dossier, KPI e schede evento forniscono modelli comuni di lavoro.

La scelta di partire da queste filiere è coerente con la necessità di produrre risultati osservabili. Si tratta infatti di ambiti nei quali è possibile costruire azioni pilota relativamente rapide: carta dei vini locali condivisa, eventi a minore impatto, gift box territoriale con packaging ridotto, percorsi cantina-cucina-accoglienza, mappa delle collaborazioni di prossimità, micro-progetti di riduzione degli scarti.

5.2. Imprese e vocazioni produttive di Pontelatone

Pontelatone emerge come baricentro produttivo e simbolico del comparto vitivinicolo. Il Dossier prodotti e aziende individua nel Comune una concentrazione significativa di imprese, tra cui Cantine Alois/Vini Alois, Vigne Chigi, I Vignai del Casavecchia, Palmieri Domus Vinaria e A Masseria i Monaci, tutte riconducibili al comparto vino. Accanto a esse compaiono anche agriturismi e imprese agroalimentari, come Agriturismo Le Fontanelle, Casale Don Alfonso e Azienda Agricola Caputo.

Il Report sui fabbisogni approfondisce il ruolo del comparto vitivinicolo, evidenziando la centralità di Casavecchia e Pallagrello come elementi di racconto territoriale. Le schede aziendali analizzate mostrano che questi vitigni sono utilizzati come assi di posizionamento: Cantine Alois li presenta come cuore identitario dell'Alta Campania e dei cru delle Colline Caiatine; Tenuta Gallo costruisce il proprio payoff sui vini autoctoni di Pontelatone; A Masseria i Monaci si presenta come piccola casa vitivinicola legata a Casavecchia e Pallagrello; Palmieri Domus Vinaria fonda la propria narrazione su questi vitigni come radici storiche di una viticoltura contemporanea.

La vocazione di Pontelatone non è però solo produttiva. Essa è anche narrativa e relazionale. Il vino può diventare il punto di accesso a un sistema più ampio: degustazioni, visite, paesaggio, prodotti locali, ristorazione, eventi, racconto storico, denominazioni e biodiversità viticola. Il Piano dovrà pertanto assumere Pontelatone come luogo in cui sperimentare un approccio integrato tra prodotto, filiera, esperienza e comunicazione.

5.3. Imprese e vocazioni produttive di Rocchetta e Croce

Rocchetta e Croce appare, nella base conoscitiva disponibile, con una presenza imprenditoriale meno numerosa ma comunque significativa, in particolare per il comparto agrituristico e dell'ospitalità rurale. Il Dossier indica l'Agriturismo Tenuta San Marcello come realtà del Comune riconducibile all'agriturismo.

Nel Piano, questa minore densità non deve essere interpretata come debolezza, ma come una diversa condizione di partenza. Rocchetta e Croce può svolgere una funzione importante nella costruzione di un racconto territoriale più ampio, legato al paesaggio, all'accoglienza rurale, alla

dimensione esperienziale e alla possibilità di collegare ospitalità, prodotti locali, percorsi e relazioni con le imprese degli altri Comuni pilota.

Per il Green Lab, Rocchetta e Croce rappresenta un ambito utile per testare strumenti rivolti a imprese di ospitalità e turismo rurale: schede di autodiagnosi, checklist per menù sostenibili, riduzione dei materiali monouso, comunicazione dell'identità rurale, reputazione online, aggiornamento dei dati digitali e costruzione di collegamenti con produttori e cantine.

5.4. Imprese e vocazioni produttive di Liberi

Liberi presenta una vocazione articolata, con realtà riconducibili all'agriturismo, alla zootecnia, all'ospitalità e agli eventi. Il Dossier individua, tra le imprese del Comune, Antico Casino Cerreta per l'agriturismo e Azienda Agricola F.lli Diana e Le Fattorie del Mediterraneo per la zootecnia.

Questa configurazione consente di leggere Liberi come ambito importante per la diversificazione della base produttiva. Se Pontelatone concentra una forte identità vitivinicola, Liberi permette di allargare il Green Lab verso zootecnia, ospitalità, agriturismo, prodotti alimentari, eventi e servizi. Ciò è rilevante perché la sostenibilità del Green Lab non deve coincidere con una sola filiera. Il vitivinicolo può essere una porta d'ingresso, ma la rete territoriale deve progressivamente accogliere altri comparti e farli dialogare.

Nel caso di Liberi, il Piano dovrà valorizzare il potenziale di connessione tra aziende agricole, ospitalità, eventi e prodotti locali. In particolare, sarà utile lavorare su schede prodotto più strutturate, evidenze di filiera, comunicazione dell'origine, riduzione degli sprechi, gestione di materiali e packaging, e maggiore integrazione con gli strumenti digitali del Green Lab.

5.5. Filiere complementari: zootecnia, salumeria, prodotti agroalimentari e servizi rurali

Accanto alle tre filiere strategiche iniziali, emergono filiere complementari che possono avere un ruolo importante nel medio periodo. Il Dossier segnala, oltre al vino e all'agriturismo, la presenza di salumeria e zootecnia.

Queste filiere complementari sono essenziali per evitare che il Green Lab venga percepito come uno strumento riservato a poche categorie. La sostenibilità produttiva del Monte Maggiore riguarda l'intero sistema delle attività locali: aziende agricole, trasformatori, produttori tipici, ristoratori, strutture ricettive, punti vendita, operatori turistici, artigiani e servizi. Ogni comparto può contribuire alla reputazione sostenibile del territorio, purché disponga di strumenti proporzionati per raccontarsi, migliorare, collaborare e misurare alcuni risultati.

Nel periodo 2026–2031, il Piano dovrà prevedere una progressiva apertura verso queste filiere. Il passaggio potrà avvenire attraverso il metodo già sperimentato: mappatura, scheda impresa, scheda prodotto, audit leggero, identificazione dei fabbisogni, strumenti operativi, inserimento in piattaforma, eventuale partecipazione a eventi e monitoraggio.

5.6. Imprese multifunzionali e sovrapposizione tra filiere

Un tratto particolarmente rilevante del sistema locale è la presenza di imprese multifunzionali. Alcune aziende non appartengono a una sola categoria: una cantina può fare vendita diretta, degustazione, ospitalità o shop online; un agriturismo può essere anche ristorazione, luogo di eventi, produttore o promotore di esperienze; una location può attivare relazioni con fornitori

agroalimentari locali; un'azienda zootecnica può essere collegata a prodotti, vendita, trasformazione o racconto della filiera.

Il Report sui fabbisogni dedica attenzione proprio a imprese multifunzionali e sovrapposizione tra filiere, considerando questa caratteristica non come un'anomalia, ma come uno degli elementi più interessanti del sistema produttivo locale.

Per il Piano, la multifunzionalità è una risorsa. Essa consente di costruire percorsi integrati, iniziative comuni e offerte territoriali più ricche. Allo stesso tempo, richiede attenzione nella classificazione e nella comunicazione. Un'impresa può essere presente in più sezioni della piattaforma, può collegare più prodotti o servizi, può partecipare a più filiere e può contribuire a più KPI. Il sistema di schede e categorie dovrà quindi essere flessibile, evitando classificazioni troppo rigide.

5.7. Rete territoriale iniziale e potenziale di ampliamento

La rete territoriale iniziale è costituita dalle imprese censite, dalle schede elaborate, dagli audit svolti, dai materiali promozionali e dagli strumenti digitali predisposti. Essa è ancora una rete in formazione, ma dispone già di un primo patrimonio: imprese riconoscibili, filiere leggibili, Comuni pilota definiti, output prodotti, metodologia di audit, manuale operativo, piattaforma e materiali di comunicazione.

Il Piano dovrà trasformare questa rete iniziale in una rete stabile. Ciò richiede continuità di contatto con le imprese, aggiornamento dei dati, occasioni di incontro, ritorni concreti per i partecipanti, coinvolgimento progressivo di nuove aziende e capacità di mostrare risultati. La rete non può rimanere solo un concetto; deve diventare esperienza operativa: imprese che si conoscono, contenuti che si aggiornano, eventi che generano contatti, collaborazioni che si attivano, strumenti che vengono usati.



6. Analisi dei fabbisogni delle microimprese

L'analisi dei fabbisogni rappresenta il passaggio che consente di trasformare la mappatura delle imprese in programma operativo. Non basta sapere quali imprese esistono; occorre comprendere di che cosa hanno bisogno per migliorare sostenibilità, visibilità, digitalizzazione, comunicazione, capacità di mercato e integrazione nelle filiere locali.

Il Report allegato è costruito proprio in questa prospettiva. Il suo titolo esplicita l'ambito di analisi: fabbisogni delle microimprese locali di Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi in chiave di sostenibilità produttiva, economia circolare, packaging, branding, canali digitali e green claims.

La prima conclusione da assumere nel Piano è che i fabbisogni sono interdipendenti. La sostenibilità produttiva non può essere separata dalla comunicazione; il packaging non è solo un tema ambientale, ma anche logistico e identitario; i canali digitali non riguardano solo la promozione, ma anche la capacità di rendere accessibili informazioni corrette; i green claims non sono solo frasi pubblicitarie, ma richiedono evidenze; la filiera corta non è solo prossimità geografica, ma relazione organizzata tra imprese.

6.1. Fabbisogni comuni: consumi, rifiuti, scarti, acquisti e risorse locali

Tra i fabbisogni comuni emergono la riduzione dei consumi energetici e idrici, il miglioramento della gestione dei rifiuti, l'ottimizzazione degli acquisti, la valorizzazione delle risorse locali e la maggiore capacità di misurare e comunicare ciò che già viene fatto. Il Report collega questi fabbisogni al passaggio dalla sostenibilità spontanea alla sostenibilità organizzata, sottolineando anche le barriere tipiche delle microimprese: tempo, competenze, costi, burocrazia e accesso alle informazioni.

Per il Piano 2026–2031, ciò significa che il Green Lab dovrà proporre strumenti semplici. Non è realistico chiedere alle microimprese di adottare immediatamente sistemi complessi di rendicontazione. È invece possibile avviare un percorso graduale: raccogliere bollette, monitorare alcuni consumi, annotare scarti ricorrenti, verificare materiali di packaging, documentare fornitori locali, aggiornare schede prodotto, fotografare buone pratiche, conservare evidenze e trasformare questi elementi in piani di miglioramento proporzionati.

Il punto di partenza 2026 è quindi caratterizzato da una sostenibilità spesso già presente ma poco misurata. Molte imprese hanno elementi coerenti con un modello sostenibile - prossimità, artigianalità, stagionalità, relazioni locali, uso di prodotti propri, radicamento territoriale - ma non sempre dispongono di dati, procedure o materiali per comunicarli correttamente.

6.2. Packaging sostenibile e riduzione dei materiali a perdere

Il packaging è uno dei fabbisogni più concreti e più immediatamente percepibili. Il Report lo interpreta come tema produttivo, logistico e comunicativo. Le criticità tipiche riguardano formati non ottimizzati, materiali compositi o poco riciclabili, overpackaging e scarsa coerenza tra qualità del prodotto e confezione. Il tema riguarda packaging primario, secondario e terziario, etichette, materiali informativi, confezioni regalo, prodotti agroalimentari, vino, eventi e ospitalità.

Per il Green Lab, il packaging è un ambito ideale di intervento perché consente di combinare sostenibilità e competitività. Una confezione più semplice, coerente, riciclabile o ridotta può diminuire sprechi e costi, ma può anche migliorare l'immagine dell'impresa. Nel comparto vino, il packaging può riguardare bottiglie, tappi, capsule, scatole e gift box. Negli eventi e nell'ospitalità, il

tema coinvolge materiali monouso, supporti informativi, allestimenti, gadget e materiali promozionali.

Il Piano dovrà prevedere una linea di accompagnamento su questo tema, basata su check-list, esempi, schede materiali, valutazione dei fornitori, soluzioni pratiche per ridurre overpackaging e indicazioni per comunicare correttamente le scelte effettuate. L'obiettivo non deve essere una rivoluzione immediata, ma l'introduzione progressiva di criteri più coerenti.

6.3. Branding territoriale e posizionamento sostenibile

Il branding territoriale è un altro fabbisogno decisivo. Le imprese del Monte Maggiore dispongono di un patrimonio narrativo forte: paesaggi, borghi, vitigni autoctoni, ospitalità rurale, prodotti tipici, memoria agricola, tradizioni produttive, famiglie imprenditoriali, relazioni con l'Alto Casertano. Tuttavia, questo patrimonio rischia di rimanere frammentato se non viene organizzato attraverso un linguaggio comune.

Il Report individua come elementi da rafforzare l'unicità del territorio, l'autenticità, la qualità artigianale, l'accoglienza rurale e la sostenibilità credibile. Sottolinea inoltre il ruolo della coerenza visiva: logo, fotografie, tono di voce e materiali promozionali devono contribuire a un racconto riconoscibile.

Il Piano dovrà quindi lavorare su due livelli. Il primo è il brand aziendale: ogni impresa deve poter raccontare la propria identità in modo chiaro e distintivo. Il secondo è il brand di rete: il Monte Maggiore deve essere percepito come territorio produttivo, ospitale, sostenibile e autentico. La difficoltà consiste nel non appiattire le differenze. Il brand di rete deve rafforzare le imprese, non sostituirle; deve offrire una cornice comune, non un racconto uniforme.

6.4. Canali digitali, reputazione online, e-catalog e accesso al mercato

La digitalizzazione è un fabbisogno trasversale. Il Report evidenzia la necessità di lavorare su presenza digitale, sito web, Google Business Profile, social media, marketplace, e-commerce, prenotazioni, richieste di preventivo, fotografia, video brevi, storytelling, contenuti social, recensioni, customer experience, dati di contatto aggiornati e accessibilità digitale.

Il Green Lab non deve sostituirsi ai canali digitali delle singole imprese, ma può offrire uno spazio comune e un metodo. La piattaforma può diventare un punto di accesso ordinato, soprattutto per quelle microimprese che non dispongono di strumenti digitali strutturati o che hanno presenze online frammentate. Il Manuale operativo sottolinea che la piattaforma può essere una vetrina, un catalogo, una mappa, un archivio, un luogo di apprendimento, uno spazio di collaborazione e uno strumento di monitoraggio.

La baseline digitale 2026 dovrà quindi osservare non solo se un'impresa è online, ma quanto le sue informazioni sono aggiornate, coerenti e accessibili. Un'impresa con social attivi ma dati incompleti ha un fabbisogno diverso da un'impresa con sito strutturato ma comunicazione ambientale debole. Il Piano dovrà costruire percorsi differenziati: aggiornamento dati minimi, schede Green Lab, miglioramento fotografie, contenuti social, e-catalog, collegamenti a shop online o prenotazioni, raccolta recensioni e monitoraggio delle interazioni.

6.5. Green claims, comunicazione ambientale e rischio greenwashing

Il tema dei green claims è particolarmente delicato. Le imprese possono essere tentate di utilizzare espressioni come "naturale", "sostenibile", "green", "ecologico", "a km 0", "filiera locale",

“tradizione rispettosa dell’ambiente” o “immerso nella natura” senza disporre sempre di evidenze adeguate. Il Report distingue tra informazione ambientale, claim promozionale, certificazione, marchio o denominazione di qualità, e richiama la necessità di costruire claim fondati su evidenze, dati, documentazione e coerenza tra pratiche reali e comunicazione.

Il Manuale operativo propone una matrice “azione, evidenza, messaggio” che può essere utilizzata dalle imprese prima di pubblicare contenuti ambientali su piattaforma, social, brochure, packaging, e-catalog o materiali evento. La logica è semplice ma essenziale: indicare quale azione è stata realizzata, a quale ambito si riferisce, quale evidenza è disponibile, quale messaggio va evitato, quale messaggio corretto può essere pubblicato, su quale canale sarà diffuso e chi ne è responsabile.

Nel Piano, il punto di partenza 2026 dovrà essere descritto con prudenza. La comunicazione ambientale è spesso implicita o non documentata; ciò non significa che le imprese non adottino pratiche sostenibili, ma che il Green Lab deve aiutarle a trasformare pratiche e identità in messaggi specifici, proporzionati e verificabili. Il principio guida dovrà essere: comunicare meno in modo generico e comunicare meglio ciò che è dimostrabile.

6.6. Fabbisogni formativi e consulenziali

La formazione è il fattore che consente agli strumenti di essere utilizzati. Senza competenze, la piattaforma resta vuota o poco aggiornata; le schede restano incomplete; i claim rimangono generici; il packaging non viene ripensato; gli audit non generano piani d’azione; gli eventi non producono continuità.

Il Report individua fabbisogni organizzativi e competenze frammentate, richiamando la necessità di formazione di base e specialistica, supporto alla diagnosi di sostenibilità aziendale, assistenza su packaging, branding e comunicazione, laboratori pratici, toolkit, modelli replicabili e accesso a bandi, incentivi e strumenti finanziari.

Il Piano dovrà quindi prevedere una formazione continua ma leggera, costruita intorno a bisogni concreti. Non servono percorsi troppo teorici; servono laboratori su scheda impresa, scheda prodotto, green claims, fotografia, packaging, social, e-catalog, KPI minimi, eventi sostenibili e piani di miglioramento. L’obiettivo non è trasformare ogni impresa in un soggetto esperto di sostenibilità, ma renderla più autonoma nel comprendere il proprio punto di partenza e nel comunicare correttamente il proprio valore.

6.7. Fabbisogni specifici del comparto vitivinicolo

Il comparto vitivinicolo presenta fabbisogni specifici legati a gestione delle risorse in vigna e in cantina, energia, acqua, processo produttivo, recupero e valorizzazione dei residui di filiera, sostenibilità dei materiali di confezionamento, packaging per vendita diretta, e-commerce e turismo, storytelling dei vitigni autoctoni, racconto della vigna e dell’annata, shop online, social, wine club, newsletter, richieste B2B e comunicazione dei claim su biologico, biodiversità o basso impatto.

La forza del comparto è evidente nella convergenza narrativa su Casavecchia e Pallagrello, ma proprio questa forza richiede un lavoro di qualità. Il rischio è la ripetizione di formule generiche. Il Green Lab dovrà aiutare le cantine a differenziare il racconto, rafforzare le evidenze, collegare vino e territorio, migliorare packaging e materiali promozionali, costruire azioni collettive e rendere più leggibile la sostenibilità senza confonderla con denominazioni, riconoscimenti o claim non dimostrati.

6.8. Fabbisogni specifici di agriturismi e ospitalità rurale

Per agriturismi e ospitalità rurale, i fabbisogni riguardano cucina, acquisti, filiera agroalimentare locale, orti, allevamenti, produzioni proprie, racconto della provenienza, spreco alimentare, gestione degli scarti, menù stagionali, prodotti locali, riduzione dei materiali usa e getta, collaborazioni con produttori del territorio, turismo esperienziale, booking, Google, social media, reputazione online, fotografia e contenuti emozionali coerenti con l'identità rurale.

In questo comparto, la sostenibilità si gioca molto sulla coerenza dell'esperienza. Il cliente non valuta solo il prodotto, ma l'intero contesto: accoglienza, paesaggio, menù, racconto, materiali, recensioni, cura degli spazi, relazione con il personale, provenienza degli ingredienti e legame con il territorio. Il Green Lab dovrà aiutare le strutture a rendere più esplicita questa coerenza, evitando claim generici come "cucina genuina" o "ospitalità sostenibile" se non accompagnati da informazioni verificabili.

6.9. Fabbisogni specifici di location eventi e cerimonie

Le location per eventi e cerimonie presentano fabbisogni specifici legati ai consumi energetici, alla climatizzazione degli spazi, all'illuminazione, agli impianti, alle aree esterne, al banqueting, alla gestione dei materiali, alla riduzione del monouso, alla selezione dei fornitori, alla comunicazione e alla raccolta di feedback. Anche in questo caso, il tema non è solo ambientale, ma reputazionale.

Un evento può generare sprechi significativi, ma può anche diventare occasione per mostrare una gestione più attenta: materiali riutilizzabili, fornitori locali, menù stagionali, riduzione degli allestimenti superflui, raccolta differenziata più visibile, inviti digitali, comunicazione corretta, recupero di contatti e report finale. Il Green Lab potrà intervenire con check-list evento, format a minore impatto, kit riutilizzabile e strumenti di misurazione semplice.

6.10. Matrice "bisogno rilevato - risposta Green Lab - priorità - strumento"

Per trasformare l'analisi in operatività, il Piano dovrà utilizzare una matrice di raccordo tra fabbisogni e strumenti. Tale matrice non deve essere una tabella burocratica, ma un dispositivo decisionale. Ogni bisogno rilevato dovrà essere collegato a una possibile risposta del Green Lab, a una priorità temporale, a uno strumento operativo e a un indicatore minimo.

Ad esempio, un fabbisogno di aggiornamento digitale potrà essere collegato alla scheda impresa, alla piattaforma e agli analytics; un fabbisogno di comunicazione green potrà essere collegato alla matrice azione-evidenza-messaggio; un fabbisogno di packaging potrà essere collegato a check-list materiali e mentoring; un fabbisogno di rete potrà essere collegato a eventi, dossier e mappa collaborazioni.

Infografica 7 — Dal fabbisogno allo strumento Green Lab

Green Lab Monte Maggiore · Iniziativa n. 7



7. Baseline 2026 e livello di auditabilità

La baseline 2026 rappresenta la fotografia iniziale sulla quale costruire il monitoraggio 2026–2031. Essa non coincide con un giudizio definitivo sulla sostenibilità delle imprese, ma con il livello di informazioni, strumenti, evidenze e relazioni disponibili al momento di avvio del Piano.

Il concetto di baseline è definito anche dal Manuale operativo come situazione di partenza rispetto a un indicatore, utile per capire se nel tempo si verifica un miglioramento. Nello stesso quadro, il Manuale richiama il ruolo dei KPI, dei target, dei lead, delle community tematiche, delle buone pratiche e dei piani di miglioramento come strumenti per rendere osservabile l'evoluzione del Green Lab.

La baseline 2026 dovrà quindi essere costruita su più livelli: imprese censite, presenza digitale, dati ambientali disponibili, qualità della comunicazione, relazioni di rete, grado di documentazione, strumenti prodotti e capacità di aggiornamento.

7.1. Baseline delle imprese censite e accompagnate

La baseline delle imprese parte dalla Directory, dal Dossier e dagli audit. Questi strumenti consentono di individuare un primo nucleo di imprese, riconoscere i comparti prevalenti, descrivere le vocazioni territoriali, verificare i canali digitali e avviare una lettura dei fabbisogni.

Nel 2026 la base è già significativa ma non esaustiva. Il Dossier presenta 12 aziende, 3 Comuni e 5 filiere; il Capitolo richiede una directory imprese con almeno 40 schede e schede prodotto con almeno 60 prodotti, mentre gli audit e il Report lavorano su un perimetro conoscitivo più ampio e funzionale all'accompagnamento.

Il Piano dovrà distinguere tra imprese censite, imprese schedate, imprese presenti in piattaforma, imprese sottoposte ad audit, imprese coinvolte in sportelli, imprese partecipanti a eventi e imprese attive nella rete. Questa distinzione è importante perché la partecipazione può avere livelli diversi.

Non tutte le imprese passeranno subito attraverso tutte le fasi, ma il sistema di monitoraggio dovrà rendere visibile il percorso compiuto da ciascuna.

7.2. Baseline digitale: presenza online, schede, mappa e analytics

La baseline digitale riguarda il livello di presenza online delle imprese e del Green Lab. Essa comprende la piattaforma, le schede, la mappa, l'e-catalog, il calendario eventi, la sezione notizie, gli analytics, i contenuti social e newsletter, nonché i canali digitali delle singole imprese.

Il Manuale operativo evidenzia che molte microimprese non hanno strumenti digitali strutturati, altre possiedono social o pagine non aggiornate, altre ancora sono conosciute solo localmente. La piattaforma può quindi offrire uno spazio comune, riconoscibile e collegato istituzionalmente al Green Lab.

La baseline digitale 2026 dovrà misurare almeno la presenza o assenza di scheda impresa, scheda prodotto, geolocalizzazione, contatti aggiornati, collegamenti a sito/social, fotografie disponibili, eventuale shop o sistema di prenotazione, presenza in mappa, contenuti caricati e prime metriche di traffico. Nel periodo successivo, questi dati permetteranno di verificare se la visibilità digitale migliora, se le schede vengono aggiornate, se gli utenti consultano determinati prodotti o filiere, se gli eventi generano traffico e se la piattaforma diventa realmente il centro digitale della rete.

7.3. Baseline ambientale: pratiche note, dati mancanti e ambiti non misurati

La baseline ambientale è la più delicata, perché le informazioni disponibili sono spesso parziali. Gli audit mostrano che molte imprese dispongono di elementi favorevoli sul piano territoriale, identitario o relazionale, ma non sempre pubblicano dati quantitativi su consumi, energia, acqua, rifiuti, emissioni, packaging, reflui, scarti, mobilità, fornitori o processi.

Nel caso del Caseificio Antica Casella, ad esempio, l'audit evidenzia un modello interessante per filiera corta, allevamento proprio dichiarato, latte fresco di giornata e tradizione casearia, ma segnala la necessità di cautela su emissioni, deiezioni, consumi energetici, fabbisogni idrici, reflui, packaging, sicurezza alimentare documentata e benessere animale misurato, quando tali aspetti non risultano esplicitamente provati da fonti pubbliche.

Questa impostazione vale più in generale. La mancanza di dati non deve essere automaticamente letta come criticità accertata, ma come limite conoscitivo. La baseline ambientale 2026 dovrà quindi distinguere tre livelli: pratiche sostenibili già comunicabili, pratiche plausibili ma non documentate, dati assenti o non valutabili. Il Piano dovrà poi trasformare i dati assenti in fabbisogni di miglioramento: raccogliere consumi, registrare scarti, fotografare pratiche, documentare fornitori, aggiornare packaging, indicare procedure, conservare evidenze.

7.4. Baseline comunicativa: claims, materiali, coerenza narrativa

La baseline comunicativa riguarda il modo in cui imprese e Green Lab raccontano sostenibilità, territorio, prodotti e filiere. Il Report segnala che la comunicazione ambientale è spesso implicita, poco strutturata o non documentata.

Nel 2026, molte imprese comunicano elementi di grande valore: tradizione, qualità, territorio, prodotti locali, natura, ospitalità, vitigni autoctoni, filiera, famiglia, paesaggio. Tuttavia, questi elementi non sempre sono ordinati in un racconto coerente; talvolta mancano prove, dati, date, fonti, schede tecniche, riferimenti precisi o distinzioni tra claim, certificazioni e denominazioni.

La baseline comunicativa dovrà quindi verificare se i materiali aziendali e i materiali Green Lab sono coerenti tra loro. Scheda Green Lab, social, newsletter, packaging, evento, punto vendita, accoglienza e relazione con il cliente dovrebbero raccontare la stessa direzione. Se ogni punto di contatto conferma il racconto dell'impresa, la reputazione si rafforza; se invece emergono contraddizioni o claim vaghi, la comunicazione perde credibilità.

Il Piano dovrà prevedere una verifica periodica dei principali messaggi ambientali e territoriali, soprattutto quando vengono utilizzate parole come sostenibile, green, naturale, locale, a km 0, ecologico, responsabile, autentico o rispettoso dell'ambiente. L'obiettivo non è limitare la comunicazione, ma renderla più solida.

7.5. Baseline di rete: collaborazioni, eventi, contatti e filiere

La baseline di rete riguarda la capacità delle imprese di conoscersi, collaborare e costruire iniziative comuni. Nel 2026, questa rete è ancora in fase di costruzione. Esistono però elementi di partenza: imprese censite, filiere riconoscibili, evento promozionale previsto, dossier prodotti, mappa/infografica, piattaforma, sportelli, mentoring e materiali di comunicazione.

Il Manuale operativo chiarisce che la valorizzazione delle filiere richiede conoscenza reciproca, narrazione comune e collaborazione operativa. Le imprese devono sapere chi opera nel territorio, cosa produce, quali servizi offre, quali valori esprime, quali bisogni ha e quali collaborazioni può attivare. Devono inoltre poter costruire iniziative comuni: eventi, degustazioni, percorsi turistici, pacchetti esperienziali, dossier prodotti, campagne social, promozioni stagionali, logistica condivisa, scambio di informazioni e partecipazione congiunta a fiere e mercati.

La baseline di rete dovrà quindi registrare non soltanto il numero di imprese coinvolte, ma anche la qualità delle relazioni. Quante imprese partecipano agli eventi? Quanti contatti vengono raccolti? Quante collaborazioni emergono? Quante schede rimandano ad altre imprese o filiere? Quanti prodotti o servizi possono essere collegati a esperienze territoriali? Quanti feedback vengono raccolti e utilizzati?

7.6. Classificazione delle evidenze: dati forti, dichiarazioni, fonti terze e gap informativi

Per costruire una baseline credibile, il Piano dovrà adottare una classificazione delle evidenze coerente con quella utilizzata negli audit. La distinzione tra evidenza documentale forte, dichiarazione aziendale qualificata, fonte terza qualificata, informazione debole o promozionale e dato assente consente di mantenere rigore senza penalizzare le microimprese.

Questa classificazione è utile perché evita di trasformare il Green Lab in un sistema di certificazione impropria. La partecipazione al Green Lab non deve essere confusa con un marchio ambientale o con una certificazione. Il Manuale operativo è chiaro nel raccomandare formule corrette come "Impresa partecipante alle attività del Green Lab Monte Maggiore" o "Scheda prodotto inserita nella piattaforma Green Lab Monte Maggiore", mentre invita a evitare formule come "Prodotto certificato Green Lab" se non esiste una certificazione formale.

Nel Piano, questa prudenza dovrà diventare criterio permanente. Ogni claim pubblicato, ogni scheda prodotto, ogni dossier, ogni contenuto social e ogni materiale evento dovrà distinguere tra partecipazione, evidenza, dichiarazione, certificazione e narrazione. Questo non indebolisce la comunicazione; al contrario, la rende più autorevole.

7.7. Limiti della conoscenza desk-based e necessità di aggiornamento periodico

La baseline 2026 è fondata in larga parte su strumenti desk-based: directory, fonti pubbliche, siti web, schede comunali, social, portali specialistici, dossier, audit documentali e materiali prodotti nell'ambito del progetto. Questa impostazione ha un grande valore, perché consente di partire rapidamente da informazioni disponibili e verificabili. Tuttavia, presenta anche limiti.

Gli audit dichiarano esplicitamente che non sono stati svolti sopralluoghi, interviste, verifiche documentali riservate o misurazioni dirette; non consentono quindi di valutare in modo completo consumi, emissioni, rifiuti, condizioni di lavoro, processi produttivi, packaging reale o performance ambientali.

Il Piano dovrà dunque assumere la baseline 2026 come punto di partenza, non come verità definitiva. Nel periodo 2026–2031 sarà necessario aggiornare la base informativa attraverso strumenti progressivi: autodiagnosi, schede, sportelli, mentoring, raccolta dati minimi, feedback evento, aggiornamento piattaforma, nuove fotografie, nuovi audit, nuove fonti, eventuali sopralluoghi leggeri e report annuali.

L'obiettivo non è trasformare ogni microimpresa in un soggetto perfettamente rendicontato, ma far crescere nel tempo il livello di auditabilità. Un'impresa che oggi dispone solo di un racconto territoriale può domani aggiungere schede prodotto, dati di contatto ordinati, indicazioni sui fornitori, informazioni su packaging, fotografie delle pratiche, piani di miglioramento e indicatori minimi. Questo passaggio dalla descrizione alla misurazione è il cuore della baseline dinamica del Green Lab.



Chiusura della Parte II

La Parte II definisce lo stato di partenza del Piano di Sostenibilità 2026–2031. Nel 2026 il Green Lab Monte Maggiore dispone già di una base rilevante: una piattaforma digitale da alimentare e mantenere, una Directory da aggiornare, schede impresa e prodotto da standardizzare, una mappa/infografica di filiera da valorizzare, un Dossier prodotti e aziende da utilizzare nei contesti promozionali, audit documentali preliminari da trasformare in piani di miglioramento, un Manuale

operativo da impiegare negli sportelli e nei percorsi formativi, materiali di comunicazione ed evento da riusare, e un repository di evidenze da organizzare.

Questa base conoscitiva mostra un territorio con forti potenzialità: imprese radicate, filiere riconoscibili, prodotti identitari, paesaggi produttivi, ospitalità rurale, vocazioni vitivinicole, zootecniche e agroalimentari, e una rete iniziale che può crescere. Allo stesso tempo, emergono criticità tipiche delle microimprese: dati ambientali limitati, comunicazione green spesso implicita, presenza digitale disomogenea, packaging da migliorare, difficoltà di accesso ai mercati, frammentazione delle filiere e necessità di maggiore coordinamento.

Il Piano dovrà quindi lavorare sulla trasformazione di questa base iniziale in un sistema stabile. La sostenibilità del Green Lab non dipenderà soltanto dalla quantità di output prodotti, ma dalla loro capacità di rimanere vivi: schede aggiornate, imprese accompagnate, dati raccolti, claim verificati, eventi capaci di generare relazioni, piattaforma utilizzata, dossier aggiornato, manuale impiegato, repository ordinato e KPI monitorati.

In questa prospettiva, la baseline 2026 non è un punto fermo, ma il primo livello di una traiettoria di miglioramento. Il compito del Green Lab nel periodo 2026–2031 sarà accompagnare il sistema produttivo locale verso una maggiore leggibilità, una migliore organizzazione delle evidenze, una comunicazione più credibile e una rete territoriale più forte.

PARTE III - VISIONE, OBIETTIVI E TRAIETTORIA 2026–2031

8. Visione strategica al 2031

La visione strategica del Piano di Sostenibilità 2026–2031 consiste nel trasformare il **Green Lab Monte Maggiore** da intervento progettuale finanziato nell'ambito della Green Community a **dispositivo stabile di accompagnamento, innovazione e cooperazione produttiva** per il sistema delle microimprese locali. Il punto di arrivo non è soltanto la conservazione degli output realizzati nel 2026, ma la loro progressiva evoluzione in strumenti ordinari di lavoro: piattaforma aggiornata, rete di imprese attiva, schede e dossier utilizzati, audit trasformati in piani di miglioramento, eventi capaci di generare relazioni successive, Manuale operativo vivo, indicatori letti periodicamente e filiere locali rese più riconoscibili.

Il PFTE individua espressamente per la Componente 7 una traiettoria di sostenibilità 2026–2031: consolidamento del Green Lab digitale nel 2026, allargamento della rete a nuove imprese nel 2027, sviluppo di moduli avanzati su carbon footprint ed ESG nel 2028, Green Hackathon e premi per imprese virtuose nel 2029, replicazione del modello in altre aree montane nel 2030–2031. Lo stesso PFTE precisa che la sostenibilità della Componente 7 non va letta solo come permanenza della piattaforma o conservazione dei materiali formativi, ma come capacità del territorio di continuare a usare il Green Lab come ambiente di accompagnamento, innovazione e cooperazione produttiva anche oltre la prima fase di attuazione.

La visione al 2031 può essere sintetizzata in un'immagine: il Green Lab come **laboratorio territoriale permanente**, leggero ma riconoscibile, capace di collegare imprese, Comuni, Comunità Montana, filiere, strumenti digitali, eventi, formazione e dati. Non un ufficio aggiuntivo e non una struttura burocratica, ma una piattaforma di relazioni e competenze che aiuta il territorio a conoscersi meglio, raccontarsi meglio, produrre con maggiore attenzione agli impatti, ridurre sprechi e frammentazioni, e presentarsi verso l'esterno come sistema produttivo locale più maturo.

Questa visione deve restare proporzionata alla scala del territorio. Il Green Lab non deve inseguire modelli complessi pensati per grandi imprese o per sistemi industriali strutturati. Deve invece costruire una sostenibilità adatta alle microimprese: concreta, progressiva, documentabile, comunicabile e utile. Il Manuale operativo assume proprio questa impostazione, presentando il Green Lab come strumento pratico di accompagnamento ad audit, formazione, consulenza, mentoring, promozione delle filiere locali, comunicazione territoriale e utilizzo della piattaforma digitale.

8.1. Il Green Lab come infrastruttura territoriale digitale e collaborativa

Nel 2031 il Green Lab dovrà essere riconoscibile come una infrastruttura territoriale digitale e collaborativa. Il termine "infrastruttura" non va inteso in senso materiale, perché l'Iniziativa n. 7 è una componente prevalentemente immateriale, costruita su piattaforma, consulenza, formazione, comunicazione e rete. L'infrastruttura, in questo caso, è l'insieme stabile di strumenti, procedure, contenuti, ruoli e relazioni che consente al territorio di continuare a lavorare sulla sostenibilità produttiva anche dopo la chiusura amministrativa dell'intervento.

Questa infrastruttura dovrà avere una dimensione digitale e una dimensione comunitaria. La dimensione digitale comprende piattaforma, directory, schede impresa, schede prodotto, mappa, calendario, analytics, repository documentale, contenuti formativi e materiali di comunicazione. La dimensione comunitaria riguarda invece la rete delle imprese, gli sportelli, gli incontri, gli eventi, le

community tematiche, il mentoring, il coinvolgimento dei Comuni e la capacità di generare collaborazioni tra produttori, operatori turistici, agriturismi, ristoratori, artigiani, associazioni e amministrazioni.

Il valore del Green Lab dipenderà dalla capacità di tenere insieme queste due dimensioni. Una piattaforma digitale senza relazioni rischia di diventare una vetrina statica; una rete territoriale senza strumenti digitali rischia di rimanere frammentata, informale e poco visibile. La visione al 2031 è invece quella di un sistema in cui il digitale organizza e rende accessibile la rete, mentre la rete alimenta il digitale con contenuti, aggiornamenti, storie, dati, eventi e buone pratiche.

Il Manuale operativo chiarisce che il Green Lab deve restare uno strumento vivo oltre la fase iniziale, che la piattaforma deve semplificare e non complicare, che le imprese crescono di più quando agiscono come rete e che ogni dato, evento e feedback dovrebbe aiutare a migliorare il percorso.

8.2. “Produrre meglio, sprecare meno, valorizzare il territorio”

La formula “produrre meglio, sprecare meno, valorizzare il territorio” riassume la direzione strategica del Green Lab. Essa evita di ridurre la sostenibilità a un concetto generico e la traduce in tre movimenti concreti.

Produrre meglio significa aiutare le imprese a leggere i propri processi, individuare sprechi e inefficienze, migliorare packaging, logistica, acquisti, comunicazione, presenza digitale e relazione con i clienti. Per una microimpresa, “produrre meglio” non significa necessariamente introdurre grandi investimenti o sistemi complessi di rendicontazione, ma iniziare a organizzare meglio informazioni, dati, pratiche e decisioni. Può significare aggiornare una scheda prodotto, documentare un fornitore locale, ridurre materiali inutili, rendere più chiaro un claim, migliorare una fotografia, raccogliere feedback da un evento o conservare evidenze minime di una pratica già adottata.

Sprecare meno significa lavorare sulla logica della **Zero Waste Production** in modo realistico. Il Green Lab dovrà accompagnare le imprese nella riduzione degli scarti, nella migliore gestione dei materiali, nella scelta di packaging più coerenti, nella prevenzione dell’overpackaging, nella valorizzazione delle filiere corte, nella riduzione dei materiali monouso negli eventi e nell’uso più efficiente delle risorse. Questa azione non dovrà essere presentata solo come dovere ambientale, ma anche come leva di efficienza, reputazione e competitività.

Valorizzare il territorio significa infine rendere più visibile il legame tra imprese, prodotti, paesaggi, borghi, ospitalità, storia locale e relazioni comunitarie. Il Green Lab non lavora su imprese isolate, ma su un sistema in cui il valore del singolo prodotto cresce quando viene collegato alla filiera e al territorio. Il Manuale operativo sottolinea che la sostenibilità individuale diventa più forte quando si trasforma in sostenibilità di filiera e che il prodotto locale acquista più valore quando viene collegato al territorio.

8.3. Dal progetto PNRR alla rete stabile di imprese sostenibili Monte Maggiore

Il passaggio dal progetto PNRR a una rete stabile di imprese sostenibili rappresenta il cuore della visione strategica. Il finanziamento iniziale consente di creare strumenti, avviare attività, produrre materiali, attivare la piattaforma, realizzare eventi e accompagnare un primo gruppo di imprese. Tuttavia, la sostenibilità del Green Lab sarà dimostrata solo se questi elementi continueranno a funzionare come base per un percorso successivo.

La rete stabile di imprese sostenibili Monte Maggiore non deve essere intesa come un marchio certificativo, né come un elenco chiuso di aziende "virtuose". Deve essere pensata come una comunità operativa aperta, nella quale le imprese aderiscono progressivamente a un metodo: aggiornare le proprie informazioni, partecipare agli strumenti comuni, utilizzare schede e check-list, migliorare la comunicazione, raccogliere evidenze, partecipare a eventi, collaborare con altre imprese e contribuire alla reputazione del territorio.

Questa impostazione consente di evitare un equivoco importante. La partecipazione al Green Lab non certifica automaticamente la sostenibilità di un prodotto o di un'impresa; indica piuttosto l'inserimento in un percorso di accompagnamento, miglioramento e comunicazione più corretta. Il Manuale operativo raccomanda infatti formule prudenti, come "impresa partecipante alle attività del Green Lab Monte Maggiore" o "scheda prodotto inserita nella piattaforma Green Lab Monte Maggiore", evitando formulazioni improprie quali "prodotto certificato Green Lab" se non esiste una certificazione formale.

Entro il 2031, l'obiettivo è che la rete non sia più percepita come un risultato di progetto, ma come una funzione stabile della Comunità Montana. La rete dovrà poter accogliere nuove imprese, aggiornare le schede esistenti, valorizzare buone pratiche, organizzare momenti annuali di restituzione, attivare collaborazioni e diventare riferimento per future progettazioni.

8.4. Sostenibilità come reputazione condivisa del territorio

La sostenibilità, nel Green Lab, non riguarda soltanto la prestazione ambientale della singola impresa. Riguarda anche la reputazione collettiva del Monte Maggiore come territorio produttivo, rurale, accogliente e credibile. Una comunicazione ambientale corretta da parte di una impresa rafforza l'immagine del territorio; al contrario, claim vaghi o non verificabili possono indebolire la fiducia non solo verso il singolo operatore, ma verso l'intera narrazione territoriale.

Per questo la visione al 2031 deve essere costruita intorno al concetto di **reputazione condivisa**. Ogni impresa conserva la propria identità, ma partecipa a una cornice comune. Ogni prodotto racconta una storia specifica, ma contribuisce anche alla riconoscibilità del Monte Maggiore. Ogni evento promuove una o più realtà, ma genera anche una percezione complessiva del territorio. Ogni scheda, fotografia, brochure, newsletter, contenuto social o dossier deve quindi essere coerente con un'immagine di sostenibilità sobria, verificabile e non enfatica.

Gli audit documentali allegati mostrano quanto sia importante questa prudenza. In più casi viene sottolineato che una comunicazione efficace, evocativa o poetica deve essere accompagnata da dati minimi, definizioni chiare e riscontri, soprattutto quando si utilizzano termini ambientali o affermazioni riconducibili a sostenibilità, natura, biologico, biodinamico, basso impatto o rispetto dell'ambiente.

La reputazione condivisa non si costruisce quindi comunicando "di più", ma comunicando "meglio". Il Green Lab dovrà diventare il luogo in cui le imprese imparano a distinguere tra racconto identitario, evidenza documentale, claim promozionale, certificazione, denominazione e partecipazione a una rete territoriale.

8.5. Autonomia progressiva delle imprese e capacità di aggiornamento della rete

La visione al 2031 non può basarsi su un accompagnamento permanente e totalmente esterno. Il Green Lab dovrà aumentare progressivamente l'autonomia delle imprese. Ciò significa che, nel tempo, le aziende dovranno essere in grado di aggiornare le proprie informazioni, raccogliere evidenze semplici, utilizzare strumenti di autodiagnosi, verificare i propri claim, partecipare agli eventi con materiali coerenti, leggere alcuni indicatori e contribuire alla rete.

Questa autonomia non implica abbandono da parte della Comunità Montana. Al contrario, richiede una governance leggera ma continua: referenti, calendario annuale, aggiornamento della piattaforma, momenti di restituzione, sportelli periodici, supporto tecnico quando necessario, revisione delle schede e presidio della qualità comunicativa. L'autonomia delle imprese e il coordinamento pubblico devono crescere insieme.

Gli audit indicano un principio molto utile per il Piano: per una microimpresa, la sostenibilità diventa gestibile quando i dati vengono integrati nelle attività ordinarie. Quaderni di campagna, fatture energetiche, registri rifiuti, elenchi fornitori, presenze agli eventi e documentazione fotografica possono diventare fonti sufficienti per un primo sistema di monitoraggio proporzionato.

La capacità di aggiornamento della rete dipenderà proprio da questa semplicità. Se il sistema sarà troppo complesso, le imprese lo abbandoneranno. Se sarà troppo generico, non produrrà valore. Il Green Lab dovrà trovare un equilibrio: chiedere pochi dati, ma utili; proporre strumenti semplici, ma rigorosi; favorire partecipazione, ma mantenere qualità; valorizzare le imprese, ma evitare dichiarazioni non verificabili.



9. Obiettivi generali del Piano

Gli obiettivi generali del Piano di Sostenibilità 2026–2031 devono tradurre la visione in direzioni operative. Essi non coincidono con i soli output minimi del Capitolato, che riguardano la fase di realizzazione 2026, ma ne rappresentano l'evoluzione nel medio periodo. Il Capitolato richiede infatti che il Piano di Sostenibilità sia un documento unico comprendente governance e ruoli, stima dei costi di gestione e possibili coperture, azioni annuali e priorità, KPI, modalità di monitoraggio e aggiornamento, principali rischi e misure di mitigazione.

Gli obiettivi qui definiti rispondono a questa funzione: dare una direzione al Green Lab dopo l'avvio, impedire la dispersione degli output, rendere utile la piattaforma, mantenere viva la rete di imprese, rafforzare la qualità della comunicazione, sviluppare competenze e preparare l'estensione

del modello. Devono essere obiettivi sufficientemente ambiziosi da orientare il territorio fino al 2031, ma abbastanza concreti da essere verificabili anno per anno.

9.1. Garantire continuità alla piattaforma e agli asset digitali

Il primo obiettivo è garantire la continuità della piattaforma digitale Green Lab e degli asset collegati. Questo significa assicurare hosting, manutenzione tecnica, backup, aggiornamento dei contenuti, gestione degli accessi, conservazione dei sorgenti, aggiornamento della mappa, controllo dei link, revisione delle schede e lettura periodica degli analytics.

La piattaforma dovrà restare il punto di accesso pubblico al sistema Green Lab. Per questo non può essere lasciata alla sola fase di consegna. Il suo valore sarà misurato dalla capacità di restare aggiornata e utile: imprese presenti con dati corretti, schede prodotte consultabili, eventi visibili, contenuti redazionali aggiornati, materiali scaricabili, statistiche lette e utilizzate per orientare le attività successive.

La continuità digitale è anche una questione di proprietà e autonomia pubblica. Il Capitolato prevede il trasferimento di sorgenti, credenziali, database, asset prodotti e documentazione alla Stazione Appaltante, oltre a manuali rapidi per la redazione e l'uso della piattaforma.

9.2. Mantenere aggiornata la rete delle imprese e delle filiere

Il secondo obiettivo è mantenere aggiornata la rete delle imprese e delle filiere. La rete non è un elenco statico, ma un insieme di relazioni che cambia nel tempo: nuove imprese possono aderire, alcune possono modificare servizi o prodotti, altre possono cessare attività, altre ancora possono attivare nuove collaborazioni, eventi, esperienze o canali digitali.

Il Piano dovrà quindi prevedere un aggiornamento periodico della Directory, delle schede e della mappa. L'aggiornamento dovrà riguardare non solo dati anagrafici e contatti, ma anche prodotti, servizi, filiere, evidenze di sostenibilità, certificazioni, claim, fotografie, canali digitali, partecipazione a eventi e disponibilità a collaborazioni.

Mantenere aggiornata la rete significa anche evitare che il Green Lab resti limitato ai soli Comuni pilota. Il PFTE chiarisce che l'ambito territoriale della Componente 7 coincide con i Comuni pilota di Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi, ma con estensibilità a tutti i nove Comuni e all'intero tessuto imprenditoriale del Monte Maggiore.

9.3. Rafforzare audit, autodiagnosi, sportelli e mentoring

Il terzo obiettivo è rafforzare il sistema di accompagnamento alle imprese. La fase 2026 prevede audit, sportelli, mentoring e formazione; il periodo 2026–2031 dovrà trasformare questi strumenti in un metodo ricorrente.

L'audit documentale preliminare serve a fotografare lo stato di partenza e individuare i gap informativi. L'autodiagnosi aiuta l'impresa a comprendere in modo semplice dove si colloca. Lo sportello risponde a bisogni specifici. Il mentoring accompagna imprese pilota o realtà con maggiore potenziale. Insieme, questi strumenti costruiscono un percorso di miglioramento che può essere ripetuto negli anni.

Il Manuale operativo è pensato proprio per essere utilizzato durante audit, incontri di sportello, mentoring, workshop, compilazione delle schede, costruzione dell'e-catalog, verifica dei green claims, misurazione degli impatti e partecipazione agli eventi promozionali.

9.4. Promuovere pratiche di Zero Waste Production ed economia circolare

Il quarto obiettivo riguarda la promozione di pratiche di Zero Waste Production ed economia circolare. Il Green Lab dovrà aiutare le imprese a individuare sprechi, scarti, inefficienze, materiali non necessari, packaging migliorabile, possibili riusi, acquisti locali e collaborazioni di filiera.

Questo obiettivo deve essere declinato in modo proporzionato. Per una microimpresa, la Zero Waste Production non coincide necessariamente con l'azzeramento immediato di ogni scarto, ma con un percorso di riduzione, monitoraggio e valorizzazione. Può consistere nel ridurre materiali monouso negli eventi, scegliere confezioni più coerenti, migliorare la raccolta differenziata, documentare fornitori locali, recuperare sottoprodotti ove possibile, ottimizzare acquisti o valorizzare collaborazioni tra produttori, agriturismi, ristoratori e location.

L'efficacia del Piano sarà maggiore se le pratiche circolari non resteranno isolate. Ogni buona pratica dovrà essere documentata, raccontata, eventualmente trasformata in caso studio, replicata da altre imprese e collegata alla piattaforma.

9.5. Migliorare packaging, logistica, comunicazione e green claims

Il quinto obiettivo riguarda quattro aree strettamente collegate: packaging, logistica, comunicazione e green claims. Il packaging è un tema ambientale, ma anche commerciale e identitario. La logistica incide su costi, tempi, consegne, eventi e filiere corte. La comunicazione rende visibile il valore. I green claims determinano la credibilità del messaggio.

Il Green Lab dovrà aiutare le imprese a passare da una comunicazione generica a una comunicazione fondata su evidenze. Questo è particolarmente importante perché la forza narrativa del territorio può indurre all'uso di formule evocative, ma non sempre verificabili. Il Piano dovrà quindi promuovere un registro dei claim, modelli di messaggio corretto, schede di evidenza, checklist per materiali promozionali e procedure minime di revisione dei contenuti pubblicati.

L'obiettivo non è rendere fredda o burocratica la comunicazione, ma renderla più affidabile. Una narrazione territoriale può restare emozionale, purché sia accompagnata da dati, definizioni, fonti e limiti chiari.

9.6. Consolidare formazione e competenze digitali/green

Il sesto obiettivo è consolidare le competenze. La sostenibilità del Green Lab dipenderà dalle persone che lo usano: imprese, tutor, amministratori, referenti comunali, giovani, associazioni, operatori turistici, tecnici e soggetti di supporto. Senza competenze, gli strumenti restano sottoutilizzati.

La formazione dovrà riguardare marketing digitale, storytelling di prodotto, sostenibilità, economia circolare, green claims, uso della piattaforma, aggiornamento schede, raccolta evidenze, fotografia, eventi sostenibili, packaging, KPI e reputazione online. Il Capitolo prevede già tre moduli formativi su marketing digitale, storytelling di prodotto, sostenibilità e green claims, con materiali didattici accessibili.

Nel periodo 2026–2031, la formazione dovrà diventare modulare e ricorrente. Non occorrono percorsi lunghi e complessi; servono momenti brevi, pratici, ripetibili e orientati a problemi concreti. Ogni anno il Piano potrà individuare una priorità formativa: aggiornamento piattaforma, claim, packaging, eventi, ESG semplificato, carbon footprint, turismo sostenibile o strumenti digitali.

9.7. Attivare KPI semplici, misurabili e aggiornabili

Il settimo obiettivo riguarda il sistema di KPI. Il Piano deve evitare indicatori troppo sofisticati, che le imprese non sarebbero in grado di alimentare, ma deve anche superare la logica del racconto generico. Servono indicatori semplici, misurabili e aggiornabili.

La fase 2026 prevede già KPI minimi: piattaforma online con directory, schede prodotto, mappa e analytics; audit impresa, sportelli e mentoring; evento con imprese e visitatori; contenuti social, newsletter, video, brochure e mappe; formazione con partecipanti e livello di soddisfazione.

Nel periodo successivo, questi KPI dovranno evolvere da indicatori di output a indicatori di continuità. Non basterà sapere quante schede sono state create; occorrerà sapere quante sono state aggiornate. Non basterà sapere quanti eventi sono stati fatti; occorrerà sapere quali relazioni, contatti o collaborazioni hanno prodotto. Non basterà contare contenuti social; occorrerà capire se hanno migliorato la visibilità delle filiere. Non basterà fare formazione; occorrerà verificare se le imprese usano strumenti, check-list e piani d'azione.

9.8. Ampliare progressivamente il modello ad altre imprese e territori

L'ottavo obiettivo è l'ampliamento progressivo del modello. Il Green Lab nasce nei Comuni pilota, ma deve essere strutturalmente orientato all'estensione. Tale estensione potrà riguardare nuove imprese dei nove Comuni della Comunità Montana, nuove filiere, nuove forme di collaborazione e, nel medio-lungo periodo, anche altre aree montane con caratteristiche analoghe.

L'ampliamento non dovrà essere puramente numerico. Inserire nuove imprese nella piattaforma senza accompagnamento, schede aggiornate o evidenze minime rischierebbe di indebolire la qualità del sistema. L'estensione dovrà invece avvenire attraverso un metodo: adesione, scheda, autodiagnosi, eventuale audit, aggiornamento dati, verifica claim, inserimento in mappa, partecipazione a community o eventi, monitoraggio.

Il modello sarà replicabile se resterà semplice, documentato e adattabile. Ciò che deve essere trasferito non è il contenuto specifico dei tre Comuni pilota, ma il processo: mappatura, ascolto, accompagnamento, strumenti digitali, filiere, comunicazione corretta, KPI, aggiornamento annuale e restituzione pubblica.



10. Traiettorie annuali 2026–2031

La traiettoria annuale del Piano consente di trasformare la visione in una sequenza temporale. Essa non deve essere interpretata come un cronoprogramma rigido, ma come una progressione logica. Ogni anno dovrebbe consolidare ciò che è stato realizzato nell'anno precedente e preparare il passaggio successivo.

Il Manuale operativo raccomanda un **Piano annuale di rilancio** del Green Lab, semplice ma capace di indicare le priorità dell'anno: filiere da valorizzare, eventi da programmare, imprese da coinvolgere o riattivare, schede da aggiornare, materiali da produrre, community da animare, indicatori da monitorare, buone pratiche da raccontare, giovani o scuole da coinvolgere, eventuali percorsi verso marchi o certificazioni.

La traiettoria 2026–2031 dovrà essere costruita con questa logica. Non tutti gli anni avranno la stessa intensità, e non tutte le azioni potranno essere finanziate allo stesso modo. Tuttavia, ogni anno dovrà avere una funzione riconoscibile: consolidare, estendere, specializzare, premiare, replicare e valutare.

10.1. 2026 - Presa in carico e consolidamento del Green Lab digitale

Il 2026 è l'anno della presa in carico. La priorità non è ancora l'espansione, ma il consolidamento di ciò che viene realizzato nella fase progettuale: piattaforma, directory, schede, mappa, audit, Manuale operativo, dossier, materiali di comunicazione, eventi, formazione, repository e primi KPI.

La Comunità Montana dovrà verificare la completezza degli asset consegnati, l'accessibilità della piattaforma, la funzionalità degli analytics, l'aggiornabilità dei contenuti, la disponibilità di sorgenti e credenziali, la qualità delle schede, l'archiviazione delle evidenze e la coerenza dei materiali. Dovrà inoltre predisporre una prima organizzazione interna: chi aggiorna la piattaforma, chi conserva il repository, chi mantiene i contatti con le imprese, chi raccoglie feedback, chi prepara il piano annuale successivo.

Il Capitolo prevede un cronoprogramma concentrato tra marzo e giugno 2026, con kick-off, architettura informativa, prototipo piattaforma, selezione imprese, avvio audit, piattaforma beta, caricamento schede, sportello, mentoring, eventi, formazione, campagna, ottimizzazioni, collaudo e consegna.

Nel Piano di Sostenibilità, il 2026 deve quindi concludersi non soltanto con il collaudo degli output, ma con una vera presa in carico organizzativa. Alla fine dell'anno dovrebbe essere chiaro quali strumenti sono disponibili, quali imprese sono state coinvolte, quali dati sono stati raccolti, quali schede richiedono aggiornamento, quali gap informativi sono emersi e quali priorità guideranno il 2027.



10.2. 2027 - Allargamento della rete a nuove imprese e nuovi Comuni

Il 2027 è l'anno dell'allargamento controllato. Dopo la presa in carico, il Green Lab dovrà aprirsi progressivamente a nuove imprese e, dove possibile, ad altri Comuni della Comunità Montana. L'obiettivo non sarà solo aumentare il numero di soggetti presenti, ma verificare se il metodo sperimentato nei Comuni pilota può funzionare anche in altri contesti.

L'allargamento dovrà avvenire attraverso una procedura semplice: manifestazione di interesse o invito, raccolta dati minimi, scheda impresa, eventuale scheda prodotto, autodiagnosi, verifica dei claim, caricamento in piattaforma, mappatura, eventuale sportello e partecipazione a un momento di rete. Tale procedura potrà essere gestita con strumenti leggeri, evitando oneri eccessivi per le microimprese.

Il 2027 dovrà inoltre servire a riattivare le imprese già coinvolte nel 2026. Una rete si indebolisce se non viene alimentata. Sarà quindi necessario aggiornare le schede, verificare i contatti, raccogliere nuove fotografie, documentare eventuali miglioramenti, organizzare almeno un momento di restituzione e individuare buone pratiche da raccontare.

L'obiettivo annuale potrebbe essere espresso in questo modo: passare dal primo nucleo di imprese Green Lab a una rete territoriale più ampia, mantenendo qualità, aggiornabilità e coerenza comunicativa.

10.3. 2028 - Sviluppo di moduli avanzati su carbon footprint, ESG semplificato e misurazione degli impatti

Il 2028 è l'anno della specializzazione. Dopo il consolidamento e l'allargamento, il Green Lab potrà introdurre moduli più avanzati, in particolare su carbon footprint, ESG semplificato e misurazione degli impatti. Questa traiettoria è richiamata espressamente dal PFTE, che colloca nel 2028 lo sviluppo di moduli avanzati su carbon footprint ed ESG.

Anche in questo caso, l'approccio dovrà restare proporzionato alla scala delle imprese. La carbon footprint non dovrà essere proposta come adempimento complesso uguale per tutti, ma come primo percorso di consapevolezza: quali attività generano consumi ed emissioni, quali dati sono

disponibili, quali miglioramenti sono possibili, quali informazioni possono essere raccolte senza eccessivi oneri, quali imprese sono pronte per un approfondimento.

L'ESG semplificato dovrà seguire la stessa logica. Per le microimprese locali, ESG non significa produrre report complessi, ma iniziare a organizzare informazioni essenziali su ambiente, lavoro, sicurezza, formazione, relazioni con il territorio, governance familiare o aziendale, fornitori, comunità, trasparenza e comunicazione. Gli audit mostrano che molti gap riguardano proprio dati sociali e organizzativi non pubblicati, come addetti, formazione, sicurezza, welfare o inclusione, che possono essere affrontati con schede sintetiche e proporzionate.

Il 2028 dovrà quindi elevare la qualità del Green Lab: meno enfasi sulla sola promozione, più attenzione alla misurazione, ai dati, alle evidenze, alla comparabilità e alla capacità di costruire piani di miglioramento più maturi.

10.4. 2029 - Green Hackathon, premi e riconoscimento delle imprese virtuose

Il 2029 è l'anno dell'attivazione innovativa e del riconoscimento pubblico. Il PFTE prevede, per questa fase, Green Hackathon e premi per imprese virtuose.

Un Green Hackathon territoriale può essere concepito come laboratorio di idee, soluzioni e prototipi per migliorare sostenibilità, filiere, comunicazione, packaging, turismo esperienziale, digitalizzazione e collaborazione tra imprese. Non dovrà essere necessariamente un evento tecnologico complesso. Potrà assumere la forma di una giornata o di un percorso breve in cui imprese, giovani, scuole, tecnici, amministrazioni e soggetti creativi lavorano su problemi concreti: riduzione del packaging per gift box territoriali, mappa di esperienze sostenibili, format di evento a basso impatto, schede prodotto digitali, itinerari tra produttori, storytelling di filiera, raccolta dati semplificata o campagne contro il greenwashing.

I premi per imprese virtuose dovranno essere gestiti con attenzione. Non dovranno apparire come certificazioni ambientali improprie, ma come riconoscimenti legati a pratiche documentate: migliore aggiornamento scheda, migliore evidenza di filiera, migliore riduzione del packaging, migliore collaborazione tra imprese, migliore evento sostenibile, migliore uso della piattaforma, migliore comunicazione green verificabile.

Il valore del 2029 sarà soprattutto motivazionale. Dopo tre anni di lavoro, il Green Lab dovrà mostrare pubblicamente che il percorso produce risultati, che alcune imprese sono diventate esempi per altre e che la sostenibilità può essere anche occasione di creatività, reputazione e orgoglio territoriale.

10.5. 2030 - Replicazione del modello e integrazione con altre politiche territoriali

Il 2030 è l'anno della replicazione e dell'integrazione. A questo punto il Green Lab dovrebbe disporre di strumenti consolidati, imprese coinvolte, schede aggiornate, audit evoluti, moduli avanzati, buone pratiche, eventi, dati e un modello organizzativo testato. La priorità sarà verificare come questo modello possa essere utilizzato in altri ambiti, altri Comuni, altre filiere o altre politiche territoriali.

La replicazione non dovrà essere meccanica. Il Green Lab del Monte Maggiore nasce da un contesto specifico, con le sue imprese, i suoi Comuni pilota, le sue filiere e i suoi materiali. Tuttavia, il metodo può essere trasferito: mappare imprese, costruire schede, attivare piattaforma, verificare claim, accompagnare imprese, raccogliere evidenze, organizzare eventi, monitorare KPI, aggiornare annualmente il sistema.

Nel 2030 sarà importante integrare il Green Lab con turismo sostenibile, promozione territoriale, sviluppo rurale, politiche giovanili, formazione, bandi per imprese, marketing territoriale e altre iniziative della Green Community. Il Manuale operativo evidenzia la naturale connessione del Green Lab con turismo sostenibile, ospitalità, itinerari, eventi, borghi, prodotti e cultura locale, sottolineando che le schede prodotto possono alimentare itinerari gastronomici, le imprese artigiane possono diventare tappe esperienziali, le strutture ricettive possono promuovere la piattaforma e gli eventi possono diventare appuntamenti ricorrenti.

10.6. 2031 - Valutazione finale, modello replicabile e nuovo ciclo di programmazione

Il 2031 è l'anno della valutazione finale e della riprogrammazione. Non dovrà essere considerato come chiusura definitiva, ma come punto di bilancio del primo ciclo quinquennale del Green Lab. L'obiettivo sarà capire che cosa ha funzionato, che cosa va corretto, quali strumenti sono stati realmente usati, quali imprese sono rimaste attive, quali filiere sono cresciute, quali dati sono disponibili, quali buone pratiche sono replicabili e quali risorse possono sostenere un nuovo ciclo.

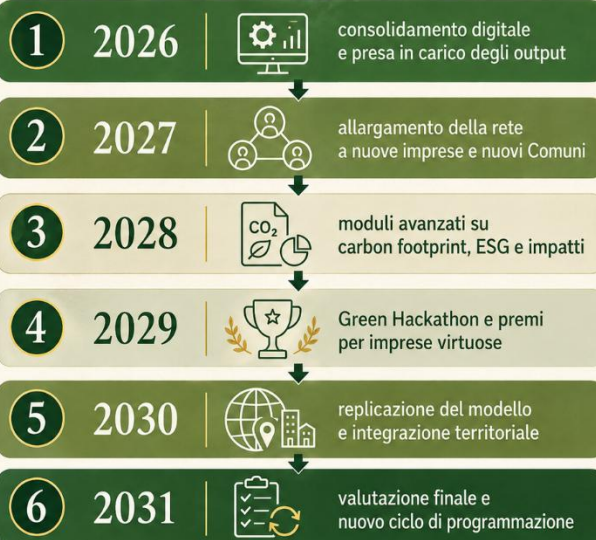
La valutazione finale dovrà misurare non solo output quantitativi, ma anche qualità del percorso. Sarà utile verificare se la piattaforma è aggiornata, se le imprese hanno migliorato la qualità delle schede, se i claim sono diventati più corretti, se gli eventi hanno generato contatti, se il Manuale è stato aggiornato, se i KPI sono stati raccolti, se esistono imprese guida, se il modello può essere presentato ad altri territori o utilizzato per nuove candidature a bandi.

Il Manuale operativo sottolinea che la continuità richiede governance, responsabilità, calendario, monitoraggio, comunicazione, imprese attive, tutoraggio, community, piattaforma aggiornata e capacità di rilanciare. La sostenibilità del Green Lab sarà dimostrata non solo dai documenti prodotti, ma dalla capacità di continuare a generare relazioni, contenuti, dati, opportunità e fiducia.

Nel 2031 il Piano dovrà quindi concludersi con una decisione strategica: mantenere il Green Lab come funzione stabile della Comunità Montana, aggiornarne gli strumenti, definire un nuovo ciclo 2032–2036, individuare nuove coperture e consolidare il modello come buona pratica territoriale.

Infografica 12 — Traiettoria 2026–2031

Green Lab Monte Maggiore · Iniziativa n. 7



TRAJETTORIA DEL GREEN LAB

Chiusura della Parte III

La Parte III definisce la direzione del Piano di Sostenibilità 2026–2031. Dopo aver chiarito, nelle Parti precedenti, il perimetro, gli strumenti realizzati, la base conoscitiva e lo stato di partenza, questa sezione indica il senso del percorso: trasformare il Green Lab Monte Maggiore in un dispositivo stabile, utile e riconoscibile per le imprese e per il territorio.

La visione al 2031 non è quella di un progetto che continua per inerzia, ma di un laboratorio che apprende dal proprio uso. Ogni anno dovrà produrre un avanzamento: nel 2026 la presa in carico; nel 2027 l'allargamento; nel 2028 la maturazione degli strumenti di misurazione; nel 2029 il riconoscimento delle imprese virtuose e l'attivazione innovativa; nel 2030 la replicazione; nel 2031 la valutazione e la riprogrammazione.

Gli obiettivi generali del Piano sono coerenti con questa traiettoria. Essi riguardano continuità digitale, aggiornamento della rete, accompagnamento alle imprese, Zero Waste Production, economia circolare, packaging, logistica, comunicazione credibile, green claims, formazione, KPI, monitoraggio e scalabilità. La sfida non sarà fare tutto subito, ma costruire un ciclo di miglioramento progressivo, semplice e verificabile.

Il Green Lab sarà sostenibile se resterà vivo. Questo significa che la piattaforma dovrà essere aggiornata, le imprese dovranno continuare a partecipare, i materiali dovranno essere usati, i dati dovranno essere raccolti, gli eventi dovranno generare relazioni, le buone pratiche dovranno essere raccontate, i claim dovranno essere verificati e la Comunità Montana dovrà poter utilizzare il Green Lab come strumento stabile di sviluppo locale. In questa prospettiva, il 2031 non rappresenta il termine del percorso, ma il momento in cui il Monte Maggiore potrà disporre di un modello maturo, replicabile e pronto per un nuovo ciclo di programmazione.

PARTE IV - MODELLO DI GOVERNANCE E GESTIONE

11. Governance del Green Lab

Il modello di governance del **Green Lab Monte Maggiore** deve rispondere a una esigenza molto precisa: garantire che gli strumenti, le relazioni e le attività avviate nell'ambito dell'Iniziativa n. 7 non restino confinati alla fase di realizzazione del progetto, ma vengano assunti come dotazione stabile della Comunità Montana e del sistema territoriale. La governance, in questa prospettiva, non coincide con una struttura burocratica complessa. Deve essere piuttosto un presidio leggero, chiaro e continuativo, capace di assicurare presa in carico, aggiornamento, coordinamento, animazione della rete, monitoraggio e rilancio annuale.

Il Capitolato dell'Iniziativa n. 7 attribuisce espressamente al Piano di Sostenibilità 2026–2031 il compito di definire governance e ruoli, stima dei costi di gestione e possibili coperture, azioni annuali e priorità, KPI, modalità di monitoraggio e aggiornamento, principali rischi e misure di mitigazione. Lo stesso Capitolato prevede inoltre una linea di coordinamento e rendicontazione, finalizzata ad assicurare l'interazione continuativa con Committente/RUP, la gestione del cronoprogramma, l'aggiornamento dello stato di avanzamento, la predisposizione di SAL, deliverable, verbali, report e tracciamento delle evidenze in formato idoneo al caricamento su REGIS.

Questa impostazione chiarisce che la governance del Green Lab deve essere costruita su due livelli. Il primo livello è istituzionale e riguarda la responsabilità pubblica della Comunità Montana Monte Maggiore, dei Comuni pilota e degli eventuali altri Comuni progressivamente coinvolti. Il secondo livello è operativo e riguarda la gestione degli strumenti digitali, l'aggiornamento dei contenuti, il rapporto con le imprese, l'organizzazione delle attività di sportello, la raccolta dei dati, la verifica dei claim, la preparazione degli eventi, la produzione dei report annuali e il rilancio delle attività.

Il PFTE, nella parte dedicata alla sostenibilità istituzionale, conferma che la continuità non può essere affidata a una generica dichiarazione di intenti, ma alla costruzione progressiva di modalità operative che consentano agli enti di gestire, monitorare e aggiornare gli strumenti dopo la chiusura del finanziamento iniziale. La sostenibilità istituzionale viene infatti letta come capacità del programma di produrre una struttura pubblica durevole di governo territoriale, composta da soggetto di regia, strumenti ordinari di lavoro, reti interistituzionali, partenariati di supporto, dispositivi di monitoraggio e riferimenti programmatori capaci di sopravvivere alla fase finanziata.

11.1. Ruolo della Comunità Montana Monte Maggiore

La Comunità Montana Monte Maggiore è il soggetto istituzionale chiamato a garantire la continuità del Green Lab. Il suo ruolo non si esaurisce nella funzione di soggetto attuatore o di amministrazione beneficiaria del progetto PNRR. Nel periodo 2026–2031 essa dovrà diventare il punto di custodia, coordinamento e rilancio degli output prodotti dall'Iniziativa n. 7.

La presa in carico degli output da parte della Comunità Montana costituisce il passaggio attraverso cui il Green Lab cessa di essere soltanto un insieme di attività finanziate e diventa un patrimonio stabile di strumenti, contenuti, dati, reti e riferimenti operativi a servizio della Green Community. Il PFTE chiarisce che la presa in carico non coincide con la sola acquisizione formale dei prodotti finali, ma con la loro assunzione ordinata dentro la capacità amministrativa, tecnica e gestionale dell'ente. La Comunità Montana è chiamata a custodire, organizzare, rendere accessibili, aggiornabili e riutilizzabili piattaforme digitali, archivi informativi, manuali, piani, dataset, reti territoriali, sistemi di monitoraggio e competenze trasferite durante l'attuazione.

Nel modello di governance, la Comunità Montana svolge quindi una funzione di regia. Essa non deve necessariamente gestire direttamente ogni singola attività tecnica, ma deve mantenere la titolarità del processo, assicurare la coerenza degli strumenti, validare gli aggiornamenti rilevanti, coordinare il rapporto con i Comuni, promuovere il coinvolgimento delle imprese e attivare, quando necessario, competenze esterne o supporti specialistici.

La funzione di regia comprende almeno quattro responsabilità ordinarie. La prima riguarda la conservazione e l'aggiornamento degli asset: piattaforma, sorgenti, credenziali, manuali, database, directory, schede, dossier, materiali grafici, fotografie, report, audit e repository. La seconda riguarda l'animazione della rete: convocazioni, contatti con imprese, incontri periodici, eventi, sportelli e relazioni con soggetti di supporto. La terza riguarda il monitoraggio: raccolta di KPI, verifica degli aggiornamenti, analisi dei dati di piattaforma, report annuale e definizione delle priorità successive. La quarta riguarda la sostenibilità economico-organizzativa: ricerca di coperture, integrazione con bandi, partenariati, risorse interne ed eventuali servizi di supporto.

La Comunità Montana dovrà quindi assumere il Green Lab non come archivio di progetto, ma come funzione territoriale leggera. Il Green Lab potrà essere collocato operativamente presso un ufficio o un referente individuato dall'Ente, ma dovrà essere percepito come strumento trasversale: utile alla promozione economica, alla transizione ecologica, alla comunicazione territoriale, alla progettazione futura, all'animazione delle imprese e alla costruzione della reputazione sostenibile del Monte Maggiore.

11.2. Ruolo del RUP e degli uffici competenti

Nel passaggio dalla fase di attuazione alla fase di sostenibilità, il RUP e gli uffici competenti svolgono una funzione essenziale di garanzia, raccordo e controllo. Durante la fase progettuale, il loro ruolo è legato al rispetto del Capitolato, alla gestione dell'affidamento, alla verifica dei deliverable, al collaudo, al rapporto con l'affidatario e alla rendicontazione. Nella fase successiva, questo ruolo si trasforma progressivamente in presidio della corretta presa in carico degli output e della continuità amministrativa del Green Lab.

Il Capitolato prevede espressamente l'interazione costante con Committente/RUP, la gestione delle richieste e integrazioni, il tracciamento delle evidenze, i verbali, i report sintetici, la documentazione di avanzamento e il caricamento su REGIS. Questo patrimonio procedurale può diventare anche il primo nucleo del metodo di gestione post-progetto.

Nella fase 2026–2031, il RUP o il referente individuato dall'Amministrazione potrà garantire che gli output siano effettivamente consegnati in formati utilizzabili, che i sorgenti e gli asset digitali siano disponibili, che le credenziali siano trasferite, che le procedure di backup e sicurezza siano documentate, che il repository sia ordinato, che i materiali siano archiviati e che il Piano di Sostenibilità venga utilizzato come riferimento operativo.

Gli uffici competenti dovranno inoltre presidiare il rapporto tra Green Lab e processi amministrativi ordinari. Il Piano dovrà evitare che la gestione ricada su una sola persona senza procedure. Sarà quindi opportuno definire almeno un responsabile amministrativo del Green Lab, un referente per la piattaforma e i contenuti, un referente per il rapporto con le imprese e, se possibile, un referente per il monitoraggio e il report annuale. Queste funzioni potranno anche essere accorpate, soprattutto nella fase iniziale, ma dovranno essere esplicitate per evitare vuoti gestionali.

La governance efficace non richiede una struttura pesante; richiede chiarezza. Ogni anno deve essere noto chi convoca il Tavolo Green Lab, chi aggiorna la directory, chi autorizza la pubblicazione di nuove schede, chi conserva le evidenze, chi legge gli analytics, chi raccoglie i

feedback degli eventi, chi cura i rapporti con le imprese e chi propone le priorità dell'anno successivo.

11.3. Ruolo dei Comuni pilota

Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi costituiscono i Comuni pilota dell'Iniziativa n. 7. Il loro ruolo nella governance non deve essere puramente formale, perché proprio nei Comuni pilota si concentrano le prime imprese, le prime filiere, le prime schede, le prime attività di accompagnamento e i primi materiali comunicativi. Essi sono il campo di sperimentazione del modello e, al tempo stesso, il presidio di prossimità verso le imprese locali.

I Comuni pilota dovranno contribuire soprattutto in tre modi. Il primo riguarda l'aggiornamento della base informativa: segnalazione di nuove imprese, variazioni di contatti, nuove attività, eventi locali, iniziative promozionali, criticità o opportunità. Il secondo riguarda l'animazione territoriale: supporto alla diffusione degli inviti, facilitazione del rapporto con operatori locali, coinvolgimento di Pro Loco, associazioni, esercizi commerciali, produttori e strutture ricettive. Il terzo riguarda la coerenza istituzionale: integrazione del Green Lab nei canali informativi comunali, nei calendari eventi, nelle iniziative di promozione territoriale e negli eventuali processi di sviluppo locale.

Il ruolo dei Comuni pilota è particolarmente importante perché molte microimprese hanno relazioni dirette con l'Amministrazione comunale più che con strutture sovracomunali. Il Comune può intercettare rapidamente esigenze, cambiamenti e disponibilità. Può inoltre aiutare a ridurre la distanza tra progetto e vita ordinaria delle imprese.

Nel periodo 2026–2031, i Comuni pilota dovrebbero individuare un referente locale, anche con funzione non esclusiva, capace di interfacciarsi con la Comunità Montana. Tale referente potrebbe raccogliere segnalazioni, promuovere l'aggiornamento delle schede, supportare l'organizzazione di incontri, segnalare eventi e contribuire al report annuale. Questa funzione non deve trasformarsi in un nuovo adempimento complesso, ma in un canale ordinato di comunicazione.

11.4. Ruolo delle imprese aderenti

Le imprese aderenti sono il soggetto vivo del Green Lab. Senza la loro partecipazione, la piattaforma, il manuale, gli audit, le schede e gli eventi resterebbero strumenti senza contenuto. Il modello di governance dovrà quindi riconoscere alle imprese un ruolo attivo, ma proporzionato alle loro dimensioni e capacità organizzative.

Il Report sui fabbisogni evidenzia che le proposte del Green Lab devono essere sintetiche, applicabili, modulari, orientate a benefici chiari e compatibili con i ritmi delle attività. Strumenti troppo lunghi, linguaggi eccessivamente tecnici o percorsi formativi non collegati a problemi concreti rischierebbero di non essere utilizzati.

Questa indicazione deve guidare anche la governance. Alle imprese non si può chiedere di partecipare a un sistema amministrativo pesante. Si può invece chiedere loro di contribuire con alcuni impegni minimi: fornire dati aggiornati, verificare periodicamente la propria scheda, comunicare variazioni di prodotti o servizi, partecipare quando possibile a sportelli o incontri, raccogliere evidenze semplici, evitare green claims non verificabili, utilizzare il Manuale come riferimento, contribuire agli eventi e segnalare buone pratiche o criticità.

Le imprese devono inoltre essere messe in condizione di comprendere il beneficio della partecipazione. Il Green Lab offre visibilità, orientamento, strumenti, supporto alla comunicazione, occasioni di rete, materiali promozionali, aiuto nella verifica dei claim e possibilità di essere inserite

in una narrazione territoriale più ampia. La governance dovrà quindi mantenere un rapporto di scambio: l'impresa contribuisce alla qualità del sistema, il sistema restituisce valore all'impresa.

Le imprese aderenti non devono essere considerate come beneficiarie passive. Nel tempo, alcune potranno diventare imprese guida o casi pilota, mostrando ad altre realtà come aggiornare una scheda, documentare una pratica, ridurre un packaging, organizzare un evento a minore impatto, costruire una collaborazione di filiera o migliorare la comunicazione green.

11.5. Ruolo di associazioni di categoria, Camere di Commercio, scuole, università e partner tecnici

Il Green Lab può mantenersi nel tempo solo se resta connesso a competenze e reti esterne. Il PFTE sottolinea l'importanza della stabilizzazione del partenariato tecnico-scientifico e dei supporti specialistici, richiamando gli Accordi di Collaborazione con il Dipartimento di Scienze e Tecnologie dell'Università del Sannio e con DiARC. Questo elemento è considerato rilevante ai fini della sostenibilità istituzionale perché consente di immaginare la continuità del programma come mantenimento di un ecosistema di cooperazione tra soggetto attuatore, Comuni e competenze qualificate.

Nel caso dell'Iniziativa n. 7, le associazioni di categoria e le Camere di Commercio possono contribuire su temi quali formazione, bandi, digitalizzazione, internazionalizzazione, certificazioni volontarie, promozione commerciale, fiere, reti d'impresa e accesso a strumenti di sostegno. Le scuole e i giovani possono essere coinvolti in attività di comunicazione, hackathon, raccolta di storie territoriali, laboratori digitali, fotografia, video, mappatura e supporto all'innovazione. Le università e i partner tecnici possono supportare metodologie di audit, KPI, carbon footprint, ESG semplificato, packaging, turismo rurale, storytelling e valutazione degli impatti.

Questi soggetti non devono necessariamente entrare in una governance formalizzata e permanente. Possono essere coinvolti attraverso accordi, inviti, tavoli tematici, workshop, supporti annuali, percorsi formativi o progetti specifici. Ciò che conta è che il Green Lab non si chiuda in una gestione autoreferenziale. La sua capacità di aggiornarsi dipenderà anche dalla possibilità di accedere periodicamente a competenze nuove.

11.6. Tavolo annuale Green Lab

Il **Tavolo annuale Green Lab** rappresenta il momento ordinario di sintesi e rilancio della governance. Non deve essere un organismo pesante, ma un appuntamento stabile, preferibilmente convocato una volta l'anno dalla Comunità Montana, con la partecipazione dei Comuni pilota, dei referenti amministrativi e tecnici, di una rappresentanza delle imprese aderenti e, ove utile, di associazioni, partner tecnici, scuole o altri soggetti di supporto.

Il Tavolo annuale ha una funzione molto concreta. Serve a verificare cosa è stato fatto nell'anno precedente, quali schede sono state aggiornate, quali imprese sono attive, quali eventi sono stati realizzati, quali dati sono disponibili, quali criticità sono emerse, quali strumenti sono stati usati, quali fabbisogni restano aperti e quali priorità devono guidare l'anno successivo.

Il Manuale operativo prevede strumenti di sintesi annuale che possono essere utilizzati dalla governance del Green Lab: numero di imprese coinvolte, settori rappresentati, nuove imprese, schede impresa e prodotto pubblicate, visite e interazioni della piattaforma, materiali scaricati, eventi realizzati, partecipanti, contatti raccolti, lead qualificati, attività di formazione, sportello e mentoring, collaborazioni attivate, azioni ambientali avviate, packaging rivisti, green claims verificati, criticità e priorità per l'anno successivo.

Il Tavolo annuale dovrà concludersi con un verbale sintetico e con un Piano annuale di rilancio. Il verbale documenta le decisioni e le evidenze; il Piano annuale traduce le decisioni in priorità operative: imprese da coinvolgere, filiere da valorizzare, schede da aggiornare, eventi da programmare, contenuti da produrre, sportelli da attivare, KPI da monitorare e risorse da cercare.

11.7. Cabina di regia operativa e referenti tematici

Accanto al Tavolo annuale, è opportuno prevedere una **Cabina di regia operativa** più snella, formata dai referenti della Comunità Montana e, ove necessario, dai referenti dei Comuni pilota o da supporti tecnici esterni. La Cabina di regia non deve riunirsi con cadenze eccessivamente frequenti; può essere attivata in modo flessibile in occasione di aggiornamenti rilevanti, eventi, campagne di comunicazione, aperture a nuove imprese o predisposizione del report annuale.

La Cabina di regia ha il compito di seguire la gestione ordinaria tra un Tavolo annuale e l'altro. Può verificare lo stato della piattaforma, autorizzare aggiornamenti significativi, validare nuove schede, coordinare l'organizzazione di uno sportello, predisporre materiali, esaminare criticità sui claim, programmare eventi o valutare opportunità di finanziamento.

I referenti tematici possono essere interni o esterni. Un referente digitale potrà occuparsi di piattaforma, schede, mappa, analytics e repository. Un referente imprese potrà curare contatti, sportelli, mentoring, raccolta fabbisogni e aggiornamenti. Un referente comunicazione potrà presidiare piano editoriale, dossier, materiali e social. Un referente monitoraggio potrà raccogliere KPI, feedback, dati evento e report annuale. Nella pratica, soprattutto nei primi anni, una stessa persona potrà coprire più funzioni; tuttavia, la distinzione delle responsabilità resta utile per garantire continuità e chiarezza.

11.8. Procedure decisionali, convocazioni e verbalizzazione

La governance del Green Lab dovrà fondarsi su procedure semplici e documentate. Le convocazioni del Tavolo annuale e della Cabina di regia potranno avvenire anche da remoto. Ogni riunione significativa dovrà produrre un verbale sintetico, contenente partecipanti, punti discussi, decisioni assunte, responsabilità attribuite, scadenze e materiali allegati.

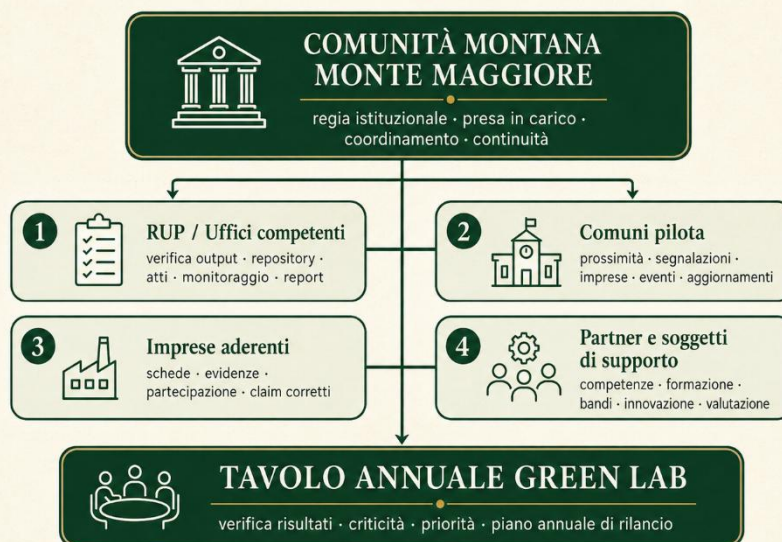
La verbalizzazione non è un adempimento formale fine a sé stesso. Serve a garantire continuità, soprattutto in caso di cambio di personale, avvicendamento amministrativo, nuovo affidamento tecnico o passaggio da una fase del Piano a un'altra. Senza verbali, molte decisioni restano informali e si perdono nel tempo; con verbali brevi e ben archiviati, il Green Lab mantiene memoria organizzativa.

Le decisioni più rilevanti dovranno essere ricondotte alla Comunità Montana, in quanto soggetto di regia e custodia degli output. Le decisioni operative ordinarie potranno essere affidate ai referenti individuati. Le decisioni che riguardano l'inserimento di nuove imprese, la pubblicazione di contenuti sensibili, l'uso di loghi istituzionali, i claim ambientali, l'organizzazione di eventi o l'attivazione di partenariati dovranno invece prevedere un livello minimo di verifica.

La governance dovrà quindi evitare sia l'eccesso di informalità sia l'eccesso di procedura. Il criterio guida è la proporzionalità: poche regole, ma chiare; pochi passaggi, ma tracciati; responsabilità leggere, ma effettive.

Infografica 13 — Governance leggera del Green Lab

• Green Lab Monte Maggiore • Iniziativa n. 7 •



12. Gestione degli strumenti digitali

La gestione degli strumenti digitali è uno degli snodi centrali del Piano di Sostenibilità. Il Green Lab vive, in larga parte, attraverso la sua capacità di mantenere aggiornata e utilizzabile la piattaforma digitale: directory imprese, schede prodotto, mappa interattiva, calendario eventi, area redazionale, analytics, materiali scaricabili, repository documentale e contenuti di comunicazione. La piattaforma non è un semplice prodotto informatico consegnato al termine del progetto; è l'ambiente operativo nel quale il Green Lab può continuare a esistere come rete accessibile, visibile e monitorabile.

Il PFTE chiarisce che la continuità delle piattaforme si fonda su almeno quattro condizioni: manutenibilità tecnica degli ambienti digitali, disponibilità di hosting e servizi minimi di esercizio, presenza di aree redazionali o strumenti di aggiornamento autonomo e presa in carico degli asset da parte della Comunità Montana. Il documento richiama inoltre la necessità di backup, sicurezza applicativa, gestione ruoli, livelli minimi di servizio, area redazionale, manuali, piano di gestione contenuti, dump di database, sorgenti e istruzioni di migrazione, così da evitare dipendenze opache e garantire aggiornabilità nel tempo.

12.1. Proprietà pubblica degli asset digitali e dei sorgenti

La prima condizione di sostenibilità digitale è la piena disponibilità pubblica degli asset realizzati. Ciò significa che la Comunità Montana dovrà disporre non soltanto dell'accesso alla piattaforma online, ma anche dei sorgenti, dei database, dei file grafici, dei template, delle credenziali amministrative, delle istruzioni di migrazione, dei manuali d'uso, dei materiali caricati, delle fotografie, dei video, delle schede e dei contenuti testuali.

Il Capitolato prevede la consegna di file sorgenti e formati aperti ove possibile, oltre alla disponibilità di formati come CSV, GeoJSON e PDF/A. Tale previsione è essenziale perché consente all'Amministrazione di mantenere controllo sugli strumenti prodotti, evitando che la piattaforma

diventi inutilizzabile in caso di cambio fornitore, fine del servizio di manutenzione o necessità di migrazione.

La proprietà pubblica degli asset non va interpretata solo in senso giuridico. Deve diventare anche capacità operativa di utilizzo. Avere i file non basta se non sono ordinati, nominati, archiviati e accompagnati da istruzioni. Il Piano dovrà quindi prevedere una cartella strutturata di consegna, con una chiara distinzione tra sorgenti tecnici, database, contenuti editoriali, immagini, materiali grafici, schede, manuali, credenziali, report e backup.

L'obiettivo è fare in modo che, nel 2027 o negli anni successivi, un nuovo referente o un nuovo supporto tecnico possa comprendere rapidamente cosa esiste, dove si trova, come si aggiorna e quali elementi devono essere conservati.

12.2. Hosting, manutenzione, backup, sicurezza e continuità tecnica

La seconda condizione riguarda l'esercizio tecnico della piattaforma. Il Green Lab digitale dovrà restare online, sicuro, funzionante e aggiornabile. Il Capitolato prevede backup almeno settimanale con test di ripristino, presa in carico dei ticket entro 24 ore lavorative, risoluzione dei guasti bloccanti entro due giorni lavorativi e dei guasti non bloccanti entro cinque giorni, log di audit e tracciamento accessi attivi, consegna di manuali e piano di gestione contenuti.

Nel periodo 2026–2031, questi requisiti dovranno essere trasformati in standard minimi di gestione. Dopo la fase coperta dall'affidamento iniziale, la Comunità Montana dovrà verificare quali servizi sono ancora inclusi, quali devono essere rinnovati, quali costi ricorrenti vanno previsti e quali responsabilità restano interne. Hosting, dominio, certificati, aggiornamenti software, backup, sicurezza e manutenzione non possono essere rimandati a emergenza avvenuta.

Il Piano dovrà quindi prevedere una scheda annuale di continuità tecnica, nella quale siano indicati: fornitore o referente tecnico, scadenze dei servizi, ultimo backup verificato, eventuali aggiornamenti effettuati, anomalie registrate, ticket aperti, interventi eseguiti, rischi di obsolescenza e fabbisogni di budget. Questa scheda potrà essere allegata al report annuale del Green Lab.

La continuità tecnica non deve essere eccessivamente complessa, ma deve essere presidiata. Una piattaforma che si interrompe, perde dati, non viene aggiornata o diventa vulnerabile indebolisce l'intero progetto. Al contrario, una gestione tecnica ordinata consente al Green Lab di restare affidabile, anche con risorse contenute.

12.3. Gestione autonoma dei contenuti da parte dell'Amministrazione

La terza condizione riguarda l'autonomia redazionale. La piattaforma dovrà consentire alla Comunità Montana di aggiornare contenuti ordinari senza dipendere ogni volta da un intervento specialistico. L'area redazionale prevista dal Capitolato è quindi un elemento fondamentale: consente di modificare testi, aggiornare schede, caricare eventi, pubblicare notizie, sostituire materiali, aggiungere fotografie, correggere contatti e gestire il calendario.

L'autonomia redazionale deve però essere organizzata. Non tutte le modifiche hanno lo stesso peso. Un aggiornamento di orario o recapito può essere gestito direttamente; un nuovo claim ambientale, una nuova certificazione dichiarata, l'uso di loghi istituzionali o la pubblicazione di un contenuto sensibile richiedono invece verifica. La gestione dei contenuti dovrà quindi distinguere tra aggiornamenti ordinari, aggiornamenti qualificati e aggiornamenti da validare.

Gli aggiornamenti ordinari riguardano contatti, link, fotografie non sensibili, calendario eventi, orari, servizi disponibili, correzioni testuali e materiali generici. Gli aggiornamenti qualificati riguardano schede impresa, schede prodotto, nuove filiere, dossier, contenuti redazionali e materiali promozionali. Gli aggiornamenti da validare riguardano claim ambientali, riferimenti a certificazioni, denominazioni, marchi, attestazioni, risultati di audit o dichiarazioni di sostenibilità.

Il Manuale operativo sottolinea che le amministrazioni comunali, la Comunità Montana e i soggetti che contribuiranno alla gestione del Green Lab possono utilizzare il Manuale come riferimento per animare la rete territoriale, aggiornare la piattaforma, programmare attività formative, promuovere eventi, monitorare gli impatti e rafforzare nel tempo la collaborazione tra imprese.

12.4. Aggiornamento directory, schede impresa, schede prodotto, mappa e calendario

La piattaforma dovrà essere aggiornata attraverso una procedura ricorrente. La directory delle imprese rappresenta la base; le schede impresa e prodotto sono il formato descrittivo; la mappa consente la visualizzazione territoriale; il calendario rende visibili gli eventi; i contenuti redazionali raccontano il percorso; gli analytics restituiscono dati sull'utilizzo.

L'aggiornamento dovrà avvenire almeno una volta l'anno, preferibilmente prima del Tavolo annuale Green Lab, in modo da presentare dati aggiornati e criticità. Sarà utile prevedere anche aggiornamenti intermedi, soprattutto in caso di nuovi eventi, nuove imprese, modifiche importanti o nuove evidenze.

La procedura potrà essere molto semplice. In primo luogo, la Comunità Montana invia o rende disponibile alle imprese una richiesta di verifica dei dati. In secondo luogo, le imprese segnalano conferme o variazioni. In terzo luogo, il referente redazionale aggiorna le schede. In quarto luogo, eventuali claim o informazioni sensibili vengono verificati. Infine, la mappa e il calendario vengono riallineati.

Il punto più delicato riguarda le schede prodotto. Esse devono essere aggiornate non solo nella descrizione commerciale, ma anche nelle informazioni relative a filiera, origine, eventuali certificazioni, packaging, canali di vendita, disponibilità stagionale, esperienze collegate e pratiche sostenibili documentabili. Il Green Lab dovrà evitare schede ricche dal punto di vista promozionale ma povere di evidenze. La qualità della piattaforma dipenderà dalla qualità delle schede.

12.5. Accessibilità digitale, privacy by design e formati aperti

La gestione digitale dovrà rispettare i requisiti trasversali di accessibilità, privacy by design e formati aperti. Il Capitolo richiama espressamente accessibilità dei contenuti digitali, privacy by design, soluzioni e formati aperti ove possibile, nonché criteri ambientali per stampa e allestimenti.

Per il Piano, l'accessibilità non è solo un requisito tecnico. Significa rendere i contenuti comprensibili, leggibili, navigabili e fruibili anche da utenti con differenti capacità o strumenti. Le schede dovranno usare un linguaggio chiaro, i materiali dovranno essere disponibili in versioni accessibili quando necessario, le immagini dovranno avere descrizioni adeguate, i documenti dovranno essere scaricabili e i percorsi digitali dovranno essere semplici.

La privacy by design richiede particolare attenzione nella gestione di dati personali, contatti aziendali, moduli di adesione, newsletter, analytics, fotografie, feedback evento e lead. Il Green Lab dovrà raccogliere solo dati necessari, informare correttamente i soggetti interessati, conservare i dati in modo ordinato e limitare gli accessi ai soggetti autorizzati.

I formati aperti sono importanti per la continuità. Directory, mappa, schede, report e dataset dovrebbero essere esportabili in formati interoperabili, così da non restare vincolati a un unico sistema tecnico. La gestione dovrà quindi prevedere esportazioni periodiche e archiviazione in formati leggibili anche nel medio periodo.

12.6. Analytics e dashboard per il monitoraggio

Gli analytics della piattaforma non dovranno essere considerati un elemento accessorio. Essi rappresentano una fonte utile per capire se il Green Lab viene effettivamente consultato, quali pagine o schede attirano maggiore attenzione, quali eventi generano traffico, quali materiali vengono scaricati e quali filiere risultano più visibili.

Il Manuale operativo prevede, tra gli strumenti di sintesi, la registrazione di schede pubblicate, visite o interazioni principali e materiali scaricati. Questi dati dovranno essere letti almeno annualmente e trasformati in indicazioni operative. Se una sezione non viene visitata, può essere necessario migliorarne la visibilità. Se alcune schede funzionano meglio, possono diventare modelli. Se un evento genera traffico, può essere ripetuto. Se i materiali non vengono scaricati, vanno resi più utili o più accessibili.

La dashboard di monitoraggio dovrà essere semplice. Non serve un sistema analitico complesso; servono pochi dati ricorrenti: numero di utenti, pagine più viste, schede più consultate, materiali scaricati, eventi visualizzati, fonti di traffico, aggiornamenti effettuati, nuove schede pubblicate, schede scadute o da aggiornare. Questi dati dovranno essere integrati con informazioni qualitative: feedback delle imprese, criticità tecniche, richieste ricevute, segnalazioni dai Comuni e risultati degli eventi.

12.7. Piano di gestione contenuti e responsabilità redazionali

Il Piano di gestione dei contenuti dovrà stabilire come vengono prodotti, aggiornati, verificati e pubblicati i contenuti del Green Lab. Esso potrà essere un allegato operativo del Piano di Sostenibilità o una procedura interna collegata alla piattaforma.

La responsabilità redazionale dovrebbe essere attribuita a un referente della Comunità Montana o a un soggetto delegato. Tale referente non deve necessariamente scrivere tutti i contenuti, ma deve garantire che essi siano coerenti, aggiornati, verificati e archiviati. Dovrà inoltre coordinarsi con i Comuni pilota, con le imprese e con eventuali supporti tecnici.

Il piano dovrà distinguere tra contenuti istituzionali, contenuti aziendali, contenuti di filiera, contenuti formativi, contenuti evento e contenuti di monitoraggio. Ogni tipologia avrà un diverso livello di verifica. I contenuti istituzionali devono essere coerenti con il progetto e con l'immagine della Comunità Montana. I contenuti aziendali devono essere confermati dall'impresa. I contenuti di filiera devono evitare generalizzazioni improprie. I contenuti formativi devono essere aggiornabili. I contenuti evento devono essere accompagnati da feedback e dati. I contenuti di monitoraggio devono essere archiviati e confrontabili.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ai green claims. Il Manuale operativo e gli audit richiamano più volte la necessità di distinguere tra evidenze documentate, dichiarazioni aziendali, fonti terze e dati non disponibili. Gli audit, in particolare, mostrano che il modello è utile proprio perché valorizza ciò che è già visibile, ma non trasforma dichiarazioni suggestive in prove definitive.

12.8. Archivio documentale e tracciamento delle evidenze

Il repository documentale è la memoria tecnica del Green Lab. Deve raccogliere non solo i prodotti finali, ma anche le evidenze che consentono di ricostruire il percorso: schede, versioni precedenti, audit, fonti, fotografie, claim, autorizzazioni, report evento, feedback, dati, verbali, piani annuali, KPI, materiali formativi e documentazione tecnica.

Il tracciamento delle evidenze è fondamentale per due ragioni. La prima è amministrativa: consente alla Comunità Montana di dimostrare cosa è stato fatto, quali output sono stati consegnati, quali materiali sono disponibili e quali attività sono state svolte. La seconda è sostanziale: consente alle imprese di migliorare la propria auditabilità e alla rete di comunicare in modo più credibile.

Gli audit allegati mostrano che la trasferibilità del modello si fonda su una struttura stabile, una gerarchia delle fonti, una griglia di giudizio, allegati operativi e una lingua prudente, accessibile e verificabile. Essi indicano che la sostenibilità può diventare processo di conoscenza, responsabilità e miglioramento progressivo, se le evidenze vengono ordinate e utilizzate correttamente.

Il repository dovrà essere organizzato per cartelle semplici: governance, piattaforma, imprese, schede prodotto, audit, eventi, comunicazione, formazione, KPI, green claims, report annuali, materiali tecnici e backup. Ogni documento dovrà essere nominato con criteri chiari, indicando data, versione, impresa o tema, autore o fonte. Questo livello minimo di ordine renderà possibile il monitoraggio 2026–2031.



13. Modello operativo di accompagnamento alle imprese

Il modello operativo di accompagnamento alle imprese è il cuore gestionale del Green Lab. Se la governance garantisce regia e continuità, e la piattaforma offre infrastruttura digitale, l'accompagnamento trasforma il Green Lab in un servizio realmente utile per le microimprese. La sua funzione è aiutare le aziende a comprendere il proprio punto di partenza, individuare priorità, migliorare pratiche e strumenti, comunicare in modo più credibile, raccogliere evidenze e partecipare alla rete territoriale.

Il Report sui fabbisogni descrive il Green Lab come spazio di ascolto, strumento di orientamento, luogo di formazione, fabbrica di toolkit, servizio di assistenza leggera, laboratorio operativo, facilitatore di reti, attivatore di sperimentazioni e presidio di monitoraggio e capitalizzazione. Questa definizione è particolarmente adatta alla fase 2026–2031, perché mostra che il Green Lab non deve limitarsi a produrre documenti, ma deve accompagnare le imprese lungo un percorso integrato.

13.1. Flusso operativo: autodiagnosi, audit, piano d'azione, sportello, mentoring, misurazione

Il flusso operativo del Green Lab dovrà essere semplice, ciclico e ripetibile. La sequenza di base può essere descritta così: prima autodiagnosi, poi eventuale audit leggero, quindi individuazione delle priorità, predisposizione di un piano d'azione, accesso a sportelli o mentoring, aggiornamento della scheda e della piattaforma, raccolta delle evidenze, misurazione dei risultati e nuova revisione.

Il Manuale operativo presenta il proprio ruolo proprio dentro questo ciclo: audit iniziale, autodiagnosi e priorità, sportello o mentoring, azioni di miglioramento, piattaforma/e-catalog, eventi e promozione, misurazione degli impatti e nuovo piano di miglioramento. Il Manuale non è quindi un documento da archiviare, ma un filo conduttore che entra in ogni fase del percorso.

Questo modello permette di mantenere equilibrio tra rigore e semplicità. Non tutte le imprese dovranno seguire subito tutto il percorso. Un'impresa appena entrata nel Green Lab potrà partire da scheda impresa, autodiagnosi e aggiornamento dei contatti. Un'impresa più matura potrà passare a piano d'azione, KPI, verifica dei claim, revisione packaging o audit tematico. Una impresa pilota potrà essere accompagnata con mentoring più specifico su Zero Waste, filiera, comunicazione o ESG semplificato.

Il flusso operativo dovrà essere documentato ma non appesantito. Ogni passaggio dovrà lasciare una traccia minima: scheda compilata, priorità individuate, azione scelta, evidenza raccolta, aggiornamento pubblicato, risultato osservato.

13.2. Criteri di accesso agli sportelli

Gli sportelli del Green Lab devono essere concepiti come servizi leggeri e mirati. Non si tratta di consulenze continuative illimitate, ma di momenti di orientamento pratico su temi specifici: branding, packaging, logistica, pricing, canali digitali, e-catalog, green claims, misurazione degli impatti, materiali promozionali, eventi e filiere.

Il Capitolo collega consulenza e accompagnamento a microimprese locali, audit di sostenibilità e digitale, sportello di accompagnamento e mentoring su eco-innovazione, riduzione scarti, materiali riciclati e certificazioni volontarie nei Comuni pilota.

I criteri di accesso dovranno essere trasparenti. Le imprese potranno accedere allo sportello se sono localizzate nel territorio della Comunità Montana o se hanno una relazione funzionale con le filiere del Green Lab, se forniscono dati minimi per la scheda impresa, se accettano la logica di comunicazione prudente e se si impegnano a collaborare all'aggiornamento delle informazioni. Nel caso di richieste superiori alla capacità disponibile, potranno essere considerate prioritarie le imprese dei Comuni pilota, le imprese già censite, quelle con maggiori fabbisogni documentati, quelle disponibili a sperimentare azioni replicabili o quelle appartenenti a filiere strategiche dell'anno.

Lo sportello dovrà evitare linguaggi tecnici eccessivi. Il Report sui fabbisogni evidenzia che le microimprese hanno spesso competenze produttive e relazionali molto forti, ma possono essere meno familiari con economia circolare, packaging sostenibile, comunicazione ambientale, green claims, digitale, reputazione online e strumenti di monitoraggio. Per questo il Green Lab deve adottare un approccio problem solving oriented, con meno teoria astratta e più casi applicati, strumenti di decisione e laboratori su materiali concreti.

13.3. Audit leggeri di sostenibilità e digitale

Gli audit leggeri sono strumenti di conoscenza e accompagnamento, non certificazioni. Il loro compito è leggere ciò che l'impresa comunica, ciò che è documentabile, ciò che appare coerente, ciò che resta non valutabile e ciò che potrebbe essere migliorato.

Gli audit allegati ribadiscono più volte questa natura. Essi non sono verifiche ispettive, ma documenti di inquadramento e accompagnamento. Nel caso di A Masseria i Monaci, ad esempio, l'audit valorizza le specificità dell'impresa, ma evita di trasformare dichiarazioni suggestive in prove definitive; riconosce punti di eccellenza preliminare e aree da consolidare, proponendo una lettura che tiene insieme rispetto per l'identità aziendale e rigore nell'uso delle evidenze.

Nel Piano 2026–2031, gli audit dovranno diventare un format replicabile. Non sarà necessario produrre audit estesi per tutte le imprese. Potranno essere previsti diversi livelli: audit documentale completo per imprese pilota, scheda di audit leggero per nuove imprese, autodiagnosi guidata per imprese meno strutturate, follow-up annuale per imprese già accompagnate.

L'audit dovrà sempre distinguere tra evidenze forti, dichiarazioni aziendali, fonti terze, informazioni promozionali e dati assenti. Questa distinzione è essenziale per evitare greenwashing involontario e per costruire piani di miglioramento realistici. L'audit dovrà concludersi non con un voto, ma con un'agenda operativa: quali informazioni raccogliere, quali claim correggere, quali dati pubblicare, quali pratiche documentare, quali schede aggiornare e quali azioni avviare.

13.4. Schede di autovalutazione e piani d'azione aziendali

La scheda di autovalutazione è il primo strumento di autonomia per l'impresa. Essa consente di riflettere su consumi, scarti, rifiuti, packaging, fornitori, canali digitali, reputazione, filiera, formazione, eventi, green claims e dati disponibili. Non deve essere un questionario lungo e scoraggiante, ma una guida semplice per comprendere il punto di partenza.

Il Manuale operativo suggerisce un uso efficace in cinque passaggi: comprendere finalità e metodo del Green Lab, compilare la scheda di autodiagnosi, individuare tre priorità di miglioramento, utilizzare i capitoli tematici e gli allegati collegati, aggiornare periodicamente piano d'azione e indicatori. Il Manuale chiarisce inoltre che non deve essere interpretato come insieme di obblighi uguali per tutte le imprese, ma come cassetta degli attrezzi adattabile alla dimensione, al settore e alla capacità organizzativa della singola realtà.

Il piano d'azione aziendale dovrà derivare dall'autovalutazione o dall'audit. Dovrà indicare poche azioni, responsabilità interne, evidenze da raccogliere, tempi e indicatori minimi. Per una microimpresa, tre priorità ben scelte sono più utili di un elenco troppo ampio. Ad esempio: aggiornare la scheda prodotto, sostituire un materiale di packaging, verificare un claim, raccogliere dati sui rifiuti, migliorare fotografie e contatti online, introdurre fornitori locali in un evento, documentare una buona pratica.

Il piano d'azione deve essere conservato nel repository e aggiornato nel tempo. Esso rappresenta il passaggio dalla diagnosi al miglioramento. Senza un piano d'azione, l'audit rischia di restare analisi; con un piano semplice, diventa strumento di cambiamento.

13.5. Mentoring dedicato per imprese pilota

Il mentoring è destinato alle imprese che presentano maggiore potenziale di sperimentazione, criticità specifiche o disponibilità a diventare casi pilota. A differenza dello sportello, che offre orientamento puntuale, il mentoring accompagna l'impresa per un periodo più articolato su un obiettivo definito.

Gli ambiti prioritari potranno riguardare packaging sostenibile, riduzione scarti, materiali riciclati, certificazioni volontarie, green claims, e-catalog, storytelling di filiera, mappa delle collaborazioni, KPI minimi, evento sostenibile, mini-policy aziendale o pagina pubblica con dati essenziali.

Gli audit propongono un approccio proporzionato particolarmente utile. Nel caso di Tenuta San Marcello, ad esempio, l'azione consigliata consiste in tre passaggi: scheda di autodiagnosi, mini-policy di sostenibilità e pagina pubblica con dati essenziali. Questo approccio viene considerato proporzionato perché riduce il rischio di comunicazioni generiche e consente di integrare l'azienda nella narrazione collettiva del Monte Maggiore Green & Smart Community.

Il mentoring dovrà quindi puntare a risultati concreti e visibili. Alla fine del percorso dovrebbe esistere almeno un output: una scheda aggiornata, un piano d'azione, una matrice claim, una mini-policy, una pagina pubblica, una checklist packaging, un caso studio, una buona pratica documentata o un indicatore aggiornato.

13.6. Toolkit e check-list operative

Il toolkit del Green Lab è composto da Manuale operativo, schede, check-list, modelli, format di audit, piani d'azione, matrici green claims, schede evento, cruscotti KPI, schede fornitore e modelli di report annuale. La sua funzione è rendere il percorso replicabile e accessibile.

Il Manuale chiarisce che gli allegati operativi trasformano il documento in una cassetta degli attrezzi. Ogni modello è pensato per essere usato in modo flessibile durante audit, sportello, mentoring, preparazione di eventi, aggiornamento della piattaforma, verifica dei green claims, misurazione dei risultati o pianificazione della continuità. L'obiettivo finale non è produrre modulistica, ma generare miglioramento.

Nel Piano 2026–2031, il toolkit dovrà essere mantenuto aggiornato. Alcune schede potranno essere semplificate dopo il primo utilizzo; altre potranno essere adattate a specifiche filiere; altre ancora potranno essere integrate con nuovi requisiti normativi, nuovi standard o nuovi fabbisogni. L'uso reale degli strumenti dovrà essere verificato: se una check-list non viene utilizzata, va corretta; se una scheda è troppo complessa, va semplificata; se un modello funziona bene, può diventare standard.

Il toolkit dovrà essere disponibile sia in formato digitale sia, quando utile, in formato stampabile. Dovrà essere accessibile dalla piattaforma o conservato nel repository, con versioni controllate e date di aggiornamento.

13.7. Aggiornamento del Manuale operativo

Il Manuale operativo è un documento dinamico. Il suo aggiornamento è parte integrante della governance del Green Lab. Non dovrà essere riscritto ogni anno, ma dovrà poter essere integrato quando cambiano norme, strumenti, fabbisogni, evidenze o priorità.

Il Manuale stesso prevede che la sua efficacia emerga soprattutto se integrato con le altre azioni del Green Lab: audit, sportello, mentoring, formazione, caricamento dei contenuti sulla piattaforma e partecipazione alla rete territoriale.

L'aggiornamento potrà avvenire con cadenza annuale leggera e revisione più ampia a metà percorso, ad esempio nel 2028, quando la traiettoria del Piano prevede moduli avanzati su carbon footprint, ESG e misurazione degli impatti. Gli aggiornamenti potranno riguardare nuove check-list, esempi di buone pratiche, casi pilota, modelli di claim corretti, nuove schede di autodiagnosi, strumenti per eventi sostenibili, indicatori semplificati o modelli per filiere non ancora coperte.

Ogni aggiornamento dovrà essere versionato. La piattaforma e il repository dovranno conservare la versione corrente e, se necessario, le versioni precedenti. Il Tavolo annuale potrà segnalare quali parti del Manuale necessitano di revisione.

13.8. Tracciamento dei progressi delle imprese

Il tracciamento dei progressi è il punto in cui l'accompagnamento diventa monitoraggio. Non si tratta di controllare le imprese, ma di rendere visibile il percorso compiuto. Ogni impresa potrà avere un profilo di avanzamento, anche molto semplice, che registri: scheda compilata, autodiagnosi completata, audit svolto, priorità individuate, azioni avviate, evidenze raccolte, claim verificati, partecipazione a eventi, aggiornamenti di piattaforma e risultati osservati.

Questo tracciamento dovrà essere proporzionato e rispettoso della riservatezza. Alcuni dati potranno restare interni al Green Lab; altri potranno essere pubblicati nella scheda o nel dossier solo se verificati e autorizzati. L'obiettivo non è creare una classifica, ma favorire un miglioramento progressivo.

Il tracciamento potrà alimentare il report annuale e la dashboard complessiva. In questo modo, la governance potrà capire quante imprese stanno effettivamente avanzando, quali ambiti richiedono più supporto, quali strumenti funzionano, quali filiere sono più attive e dove indirizzare le risorse dell'anno successivo.

Infografica 15 — Ciclo di accompagnamento delle imprese

• Green Lab Monte Maggiore • Iniziativa n. 7 •



Chiusura della Parte IV

La Parte IV definisce il modello attraverso cui il Green Lab Monte Maggiore può essere governato e gestito nel periodo 2026–2031. Dopo aver chiarito visione, obiettivi e traiettoria, questa sezione individua le condizioni organizzative necessarie perché il Green Lab non resti un prodotto progettuale, ma diventi una funzione territoriale stabile.

La governance proposta è volutamente leggera. Al centro vi è la Comunità Montana Monte Maggiore, chiamata a custodire, aggiornare e rilanciare gli output. Accanto ad essa operano il RUP e gli uffici competenti, i Comuni pilota, le imprese aderenti, i partner tecnici e i soggetti di supporto. Il Tavolo annuale Green Lab rappresenta il momento di verifica e programmazione; la Cabina di regia operativa garantisce il coordinamento tra un passaggio e l'altro.

La gestione digitale rappresenta il secondo pilastro. Piattaforma, directory, schede, mappa, calendario, analytics, repository e materiali devono essere tecnicamente manutenibili, redazionalmente aggiornabili, accessibili, sicuri e utilizzabili anche in caso di cambio di referenti o fornitori. La disponibilità di sorgenti, database, credenziali, backup, manuali e piano di gestione contenuti è condizione fondamentale di continuità.

Il terzo pilastro è il modello di accompagnamento alle imprese. Il Green Lab dovrà restare uno spazio di ascolto, orientamento, formazione, assistenza leggera, mentoring, raccolta evidenze e miglioramento progressivo. Il ciclo operativo dovrà partire da autodiagnosi e audit leggero, passare attraverso piani d'azione, sportelli e mentoring, arrivare all'aggiornamento della piattaforma e concludersi con misurazione e rilancio.

In questa prospettiva, la governance del Green Lab non è un apparato, ma un metodo. Serve a mantenere vive le relazioni, aggiornati gli strumenti, ordinati i dati, credibile la comunicazione, utilizzabili le evidenze e progressivo il miglioramento. Se questo metodo sarà applicato con continuità, il Green Lab potrà diventare uno degli strumenti ordinari attraverso cui la Comunità

Montana Monte Maggiore accompagna il proprio sistema produttivo verso una transizione più sostenibile, digitale, collaborativa e riconoscibile.

PARTE V - LINEE DI AZIONE 2026–2031

14. Linea A - Piattaforma, e-catalog e comunità digitale

La prima linea di azione del Piano riguarda la **piattaforma digitale Green Lab**, l'e-catalog territoriale e la comunità digitale delle imprese. Essa costituisce l'asse infrastrutturale del Piano 2026–2031, perché consente di mantenere ordinati, accessibili e aggiornabili gli output realizzati nell'ambito dell'Iniziativa n. 7: directory imprese, schede prodotto, mappa, calendario, contenuti redazionali, materiali formativi, dossier, analytics e strumenti di monitoraggio.

Il Capitolato dell'Iniziativa n. 7 colloca la progettazione e lo sviluppo della piattaforma digitale tra le quattro linee principali di fornitura, insieme alla consulenza per le microimprese, agli eventi promozionali e alle attività di comunicazione/formazione. Ciò conferma che la piattaforma non è un accessorio comunicativo, ma uno degli strumenti centrali attraverso cui il Green Lab rende visibili filiere, prodotti, imprese e relazioni territoriali.

Il Manuale operativo rafforza questa impostazione, chiarendo che la piattaforma Green Lab non deve essere intesa come un semplice sito informativo, ma come una **infrastruttura territoriale digitale** capace di organizzare in un unico ambiente imprese, prodotti, filiere, eventi, contenuti formativi, materiali promozionali, community tematiche e dati di monitoraggio.

14.1. Aggiornamento annuale di schede impresa e prodotto

La prima azione strutturale consiste nell'aggiornamento annuale delle schede impresa e prodotto. Ogni scheda dovrà essere considerata come un documento vivo, non come una fotografia definitiva. Nel corso del quinquennio potranno cambiare recapiti, prodotti, servizi, orari, canali di vendita, disponibilità di visite o degustazioni, certificazioni, packaging, pratiche sostenibili, fotografie, link e materiali informativi.

L'aggiornamento dovrà avvenire con una procedura semplice. Una volta l'anno, preferibilmente prima del Tavolo annuale Green Lab, la Comunità Montana o il referente operativo invierà alle imprese una richiesta di verifica dei dati. Le imprese confermeranno o correggeranno le informazioni. I contenuti ordinari saranno aggiornati direttamente; i contenuti qualificati, come claim ambientali, certificazioni o dichiarazioni di sostenibilità, saranno sottoposti a verifica documentale.

La scheda impresa dovrà mantenere chiara l'identità aziendale, la localizzazione, i contatti, i canali digitali, le filiere di appartenenza e le relazioni territoriali. La scheda prodotto dovrà invece descrivere prodotto, origine, filiera, modalità di acquisto, eventuali denominazioni o certificazioni, packaging, esperienze collegate e informazioni ambientali documentabili. In questo modo, l'e-catalog non sarà solo una vetrina, ma una base informativa ordinata, utile a imprese, visitatori, buyer, amministrazioni e soggetti della promozione territoriale.

14.2. Mappa interattiva e georeferenziazione

La mappa interattiva dovrà diventare uno degli strumenti più immediati per leggere la rete del Green Lab. Essa consentirà di visualizzare imprese, filiere, punti vendita, luoghi di degustazione, strutture di ospitalità, location eventi, servizi rurali e possibili connessioni esperienziali.

La georeferenziazione ha un valore operativo perché consente di passare dall'elenco alla relazione territoriale. Una cantina può essere collegata a un agriturismo, un agriturismo a un produttore agroalimentare, una location eventi a fornitori locali, una scheda prodotto a un'esperienza di visita,

un evento a una rete di imprese. La mappa dovrà quindi essere aggiornata non soltanto con nuove posizioni, ma anche con nuove connessioni.

Nel medio periodo, la mappa potrà essere utilizzata come base per percorsi tematici: vino e paesaggio, ospitalità rurale, prodotti tipici, eventi e cerimonie, esperienze agricole, filiere corte, itinerari tra produttori e servizi di accoglienza. Questo uso dovrà restare coerente con le informazioni effettivamente documentate, evitando descrizioni non verificate o promesse turistiche non ancora organizzate.

14.3. Calendario eventi e iniziative

Il calendario eventi dovrà essere alimentato con continuità. Esso non dovrà limitarsi agli eventi istituzionali del Green Lab, ma potrà includere iniziative coerenti promosse da imprese, Comuni, associazioni, Pro Loco e soggetti territoriali, purché collegate a filiere, prodotti, sostenibilità, promozione locale, formazione o networking.

Ogni evento dovrà essere accompagnato da una scheda minima: titolo, data, luogo, soggetti coinvolti, filiera interessata, eventuali imprese partecipanti, materiali prodotti, modalità di iscrizione o contatto, fotografie utilizzabili, feedback raccolti e risultati principali. In questo modo, l'evento non si esaurirà nel giorno della sua realizzazione, ma diventerà fonte di contenuti, relazioni, dati e aggiornamenti.

Il calendario potrà inoltre supportare la programmazione annuale. La governance potrà verificare se gli eventi sono concentrati in pochi periodi, se alcune filiere risultano poco rappresentate, se vi sono opportunità di coordinamento tra Comuni o imprese e se alcune iniziative possono diventare appuntamenti ricorrenti.

14.4. Area redazionale e buone pratiche

L'area redazionale della piattaforma dovrà raccontare il percorso del Green Lab. Essa potrà ospitare notizie, casi studio, buone pratiche, interviste, aggiornamenti sulle filiere, materiali formativi, restituzioni degli eventi, risultati annuali, schede tematiche e approfondimenti su packaging, green claims, economia circolare, digitale e sostenibilità.

La produzione redazionale dovrà avere una funzione chiara: non generare contenuti generici, ma valorizzare ciò che accade nella rete. Un'impresa che aggiorna il packaging, una collaborazione tra produttore e agriturismo, un evento con forniture locali, una scheda prodotto migliorata, una buona pratica di riduzione sprechi o una riformulazione corretta di un claim possono diventare contenuti utili per tutto il sistema.

Il Manuale operativo insiste sulla necessità che i dati, gli eventi e i feedback aiutino a migliorare il percorso e che il Green Lab resti uno strumento vivo oltre la fase iniziale. In questa prospettiva, l'area redazionale diventa una delle sedi in cui il miglioramento viene raccontato, condiviso e reso replicabile.

14.5. Community tematiche e networking digitale

La comunità digitale del Green Lab dovrà essere costruita in modo graduale. Non è necessario immaginare fin dall'inizio strumenti complessi di social networking. Può essere sufficiente attivare gruppi tematici, mailing list, newsletter, incontri online, moduli di raccolta fabbisogni, bacheche di opportunità o momenti di confronto tra imprese.

Le community potranno essere organizzate per filiera o per tema: vitivinicolo, ospitalità rurale, eventi sostenibili, packaging, comunicazione green, digitale, prodotti tipici, giovani e innovazione. Il loro scopo non sarà soltanto informare, ma favorire collaborazione. La piattaforma dovrà aiutare le imprese a sapere chi opera nel territorio, cosa produce, quali servizi offre, quali esigenze ha e quali collaborazioni possono essere attivate.

La community digitale sarà efficace se resterà leggera. Troppe piattaforme o troppi canali rischiano di disperdere l'attenzione. Il Green Lab dovrà scegliere strumenti semplici e utilizzabili dalle microimprese, privilegiando aggiornamenti chiari, contatti utili e occasioni concrete di collaborazione.

14.6. Monitoraggio analytics e feedback utenti

Gli analytics della piattaforma e i feedback degli utenti dovranno essere integrati nella gestione ordinaria. Non basterà conoscere il numero di visite; occorrerà capire quali schede vengono consultate, quali materiali sono scaricati, quali eventi generano interesse, quali contenuti funzionano, quali sezioni restano deboli e quali informazioni gli utenti cercano ma non trovano.

Questi dati dovranno essere letti almeno una volta l'anno, in occasione del report annuale e del Tavolo Green Lab. Le informazioni raccolte potranno orientare l'aggiornamento delle schede, la produzione di nuovi contenuti, la scelta delle filiere prioritarie, la progettazione degli eventi e la definizione degli sportelli.

La piattaforma, in questo modo, diventa anche strumento di ascolto. Se gli utenti consultano molto una filiera, si potrà rafforzarla. Se una sezione non viene utilizzata, si potrà semplificare. Se i materiali formativi non vengono scaricati, si potrà ripensarne formato e accessibilità. Il monitoraggio non dovrà essere burocratico, ma decisionale.

15. Linea B - Audit, sportello e mentoring

La seconda linea di azione riguarda il sistema di **audit, sportello e mentoring**. Essa rappresenta il cuore del Green Lab come servizio alle imprese. Mentre la piattaforma rende visibile e organizzato il sistema, audit, sportello e mentoring consentono alle microimprese di migliorare concretamente.

Il Manuale operativo chiarisce che il Green Lab è pensato per accompagnare le imprese attraverso audit, formazione, consulenza, mentoring, promozione delle filiere locali, comunicazione territoriale e utilizzo della piattaforma digitale. Questa linea di azione traduce tale impostazione in un percorso ricorrente per il periodo 2026–2031.

15.1. Audit periodici su imprese nuove o già coinvolte

Gli audit dovranno essere utilizzati come strumenti di conoscenza e accompagnamento, non come certificazioni. La loro funzione sarà individuare il punto di partenza dell'impresa, verificare quali informazioni sono già disponibili, distinguere evidenze documentate da dichiarazioni, far emergere gap informativi e costruire una prima agenda di miglioramento.

Nel quinquennio potranno essere previsti tre livelli di audit. Il primo è l'audit documentale completo per imprese pilota o imprese guida. Il secondo è l'audit leggero per nuove imprese che entrano nella rete. Il terzo è il follow-up annuale per imprese già accompagnate, finalizzato a

verificare se sono stati raccolti nuovi dati, aggiornate le schede, rivisti i claim o avviate azioni di miglioramento.

L'audit dovrà sempre concludersi con indicazioni operative. Non dovrà limitarsi a descrivere criticità, ma proporre un percorso realistico: quali evidenze raccogliere, quali dati pubblicare, quali materiali correggere, quali schede aggiornare, quali claim riformulare e quali azioni prioritarie avviare.

15.2. Sportelli tematici su branding, packaging, logistica, pricing e canali digitali

Gli sportelli tematici dovranno rispondere a fabbisogni concreti. La loro utilità dipenderà dalla capacità di lavorare su problemi reali delle microimprese: come aggiornare una scheda, come migliorare una pagina Google o social, come rivedere un packaging, come evitare claim generici, come raccontare una filiera, come costruire un piccolo piano editoriale, come raccogliere dati minimi su scarti, rifiuti o fornitori.

Il Report sui fabbisogni individua come assi trasversali sostenibilità produttiva, economia circolare, packaging e materiali, branding territoriale, digitale e accesso al mercato, green claims, competenze e reti territoriali. Gli sportelli dovranno quindi essere organizzati intorno a questi ambiti, evitando dispersioni su temi non collegati al Green Lab.

Nel primo biennio, sarà opportuno privilegiare sportelli ad alta utilità immediata: aggiornamento digitale, schede impresa/prodotto, packaging, green claims e comunicazione. Dal 2028, potranno essere introdotti sportelli più avanzati su carbon footprint, ESG semplificato, KPI ambientali minimi e preparazione a eventuali percorsi volontari di certificazione o marchio.

15.3. Mentoring su eco-innovazione, riduzione scarti, materiali riciclati e certificazioni volontarie

Il mentoring sarà rivolto alle imprese che richiedono un accompagnamento più specifico o che possono diventare casi pilota. Gli ambiti prioritari saranno eco-innovazione, riduzione degli scarti, materiali riciclati o riciclabili, packaging, filiera corta, certificazioni volontarie, green claims, eventi responsabili, e-catalog e storytelling territoriale.

Il Capitolato richiama esplicitamente il mentoring su eco-innovazione, riduzione scarti, materiali riciclati e certificazioni volontarie nei Comuni pilota di Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi. Nel Piano 2026–2031, questa previsione dovrà essere estesa come metodo: il mentoring non dovrà restare una prestazione isolata della fase iniziale, ma diventare una modalità di supporto ricorrente alle imprese che intendono compiere un salto di qualità.

Ogni percorso di mentoring dovrebbe produrre un output concreto: una scheda aggiornata, una mini-roadmap aziendale, una matrice claim-evidenze, una revisione di packaging, una pagina prodotto più chiara, una checklist evento, un caso studio o una buona pratica documentata. Il mentoring dovrà quindi essere sempre collegato al repository e alla piattaforma.

15.4. Piano annuale delle imprese da accompagnare

Ogni anno la governance del Green Lab dovrà individuare un numero realistico di imprese da accompagnare. Non tutte le imprese potranno essere seguite con la stessa intensità. Sarà quindi necessario distinguere imprese da censire, imprese da aggiornare, imprese da auditare, imprese

da coinvolgere negli sportelli, imprese da accompagnare con mentoring e imprese guida da valorizzare.

La selezione potrà tenere conto di diversi criteri: appartenenza a filiere prioritarie, disponibilità dell'impresa, qualità del potenziale narrativo, fabbisogni rilevati, possibilità di generare collaborazioni, presenza di gap comunicativi rilevanti, capacità di diventare caso pilota o necessità di aggiornamento urgente delle informazioni pubblicate.

Il piano annuale dovrà essere semplice, ma dovrà evitare improvvisazione. La Comunità Montana dovrà sapere quali imprese contattare, con quale strumento, in quale periodo e con quale risultato atteso.

15.5. Archivio piani d'azione e follow-up

Ogni audit, sportello o mentoring dovrà lasciare una traccia. Il repository dovrà contenere piani d'azione aziendali, schede di follow-up, evidenze raccolte, materiali aggiornati, claim riformulati e indicatori minimi. Questo archivio non dovrà essere pubblico nella sua interezza, ma dovrà consentire alla governance di monitorare il percorso.

Il follow-up è decisivo perché molte azioni non si chiudono nello stesso momento in cui vengono individuate. Un'impresa può decidere di aggiornare il packaging in sei mesi, di raccogliere dati sui consumi durante l'anno, di rivedere i materiali promozionali prima di un evento o di documentare una filiera nella stagione successiva. Senza follow-up, gli sportelli restano consulenze episodiche; con il follow-up, diventano percorso.

Infografica 16

Linee di azione del Green Lab 2026-2031



16. Linea C - Zero Waste Production ed economia circolare

La terza linea di azione riguarda la **Zero Waste Production** e l'economia circolare. Nel contesto del Monte Maggiore, questa linea non deve essere intesa come applicazione astratta di principi ambientali, ma come percorso graduale di riduzione degli sprechi, migliore uso delle risorse, valorizzazione degli scarti, rafforzamento delle filiere corte e costruzione di collaborazioni tra imprese.

Il PFTE definisce il Green Lab come hub territoriale di accompagnamento alla transizione sostenibile delle attività produttive locali, capace di diffondere pratiche di economia circolare, eco-design, sostenibilità e digitalizzazione nel tessuto produttivo del Monte Maggiore.

16.1. Riduzione degli scarti e degli sprechi

La riduzione degli scarti dovrà partire da una fase di osservazione. Molte microimprese non dispongono di dati strutturati su scarti, eccedenze, rifiuti o materiali a perdere. Prima di proporre interventi complessi, il Green Lab dovrà aiutare le imprese a registrare cosa viene scartato, quando, in quale quantità approssimativa, con quale destinazione e con quale eventuale possibilità di prevenzione o riuso.

Per le aziende agricole e agroalimentari, il tema potrà riguardare residui di lavorazione, prodotti non commercializzati, imballaggi, sottoprodotti, eccedenze stagionali e materiali di confezionamento. Per agriturismi e ristorazione, potrà riguardare spreco alimentare, porzionamento, menù stagionali, gestione degli acquisti e scarti organici. Per location eventi, potrà riguardare monouso, allestimenti, rifiuti da banqueting, materiali promozionali, eccedenze e raccolta differenziata.

L'azione dovrà essere proporzionata. Per molte imprese sarà sufficiente una scheda di monitoraggio mensile degli scarti o una checklist evento; per altre si potrà arrivare a un piano più strutturato di prevenzione e valorizzazione.

16.2. Gestione rifiuti, sottoprodotti e materiali a perdere

La gestione dei rifiuti e dei materiali a perdere dovrà essere affrontata sia sul piano operativo sia sul piano comunicativo. Sul piano operativo, il Green Lab potrà proporre check-list per differenziazione, riduzione del monouso, acquisti coerenti, materiali riutilizzabili, packaging semplificato e migliore logistica dei rifiuti negli eventi. Sul piano comunicativo, dovrà aiutare le imprese a raccontare solo ciò che è effettivamente praticato e documentabile.

Per alcune filiere, il tema dei sottoprodotti potrà essere particolarmente rilevante. Nel vitivinicolo, ad esempio, si potrà ragionare su vinacce, raspi, bottiglie, cartoni, capsule, tappi, gift box e materiali di cantina. Nell'agriturismo e nella ristorazione si potrà intervenire su scarti organici, eccedenze, menù, acquisti e fornitori. Nelle location eventi il tema sarà soprattutto legato a materiali temporanei, allestimenti e banqueting.

Il Report sui fabbisogni evidenzia come le location eventi concentrino molte dimensioni ambientali e gestionali: uso intensivo di materiali monouso, rifiuti da banqueting, allestimenti temporanei, consumi energetici e idrici, logistica degli approvvigionamenti e comunicazione visuale/reputazionale. Questa lettura dovrà orientare una linea specifica per eventi a minore impatto.

16.3. Acquisti locali e filiere corte

La Zero Waste Production non riguarda solo i rifiuti, ma anche il modo in cui le imprese costruiscono i propri approvvigionamenti. Acquisti locali e filiere corte possono ridurre dispersioni, rafforzare l'economia territoriale, migliorare il racconto del prodotto e rendere più coerente l'offerta di agriturismi, ristoranti, eventi e strutture ricettive.

Il Report individua come opportunità la simbiosi tra cantine, ristorazione e agriturismi; tra location eventi e fornitori agroalimentari locali; tra produttori, packaging, comunicazione e turismo esperienziale. Il Green Lab dovrà quindi facilitare queste connessioni: non solo promuovere singole imprese, ma creare occasioni perché esse possano lavorare insieme.

Le azioni possibili includono mappatura dei fornitori locali, elenco prodotti disponibili per stagione, incontri tra produttori e strutture ricettive, schede "filiera locale" per eventi, menù territoriali, gift box condivise, pacchetti degustazione e dossier per buyer o media.

16.4. Simbiosi tra imprese: vino, agriturismo, eventi, ristorazione e servizi

La simbiosi tra imprese rappresenta uno dei passaggi più importanti della Linea C. Una cantina può collaborare con un agriturismo per degustazioni e menù; una location eventi può inserire prodotti locali nei propri allestimenti o nel banqueting; un produttore agroalimentare può fornire ristoratori e strutture ricettive; un artigiano può contribuire a materiali espositivi riutilizzabili; un evento può diventare vetrina per più imprese.

Queste collaborazioni dovranno essere documentate e, quando possibile, pubblicate nella piattaforma. La collaborazione non dovrà essere comunicata come generico "territorio in rete", ma descritta in modo concreto: chi collabora con chi, per quale prodotto o servizio, con quale evento, con quale risultato e con quali evidenze.

Nel periodo 2026–2031, il Green Lab potrà promuovere almeno una sperimentazione annuale di simbiosi territoriale, selezionando una filiera o un evento e documentando l'intero processo: imprese coinvolte, materiali utilizzati, forniture locali, scarti evitati, contatti generati, feedback raccolti e possibilità di replica.

16.5. Azioni pilota per comparto

Le azioni pilota dovranno essere differenziate per comparto. Nel vitivinicolo, le priorità potranno riguardare packaging, materiali di confezionamento, residui di filiera, storytelling dei vitigni identitari, e-commerce e claim su pratiche produttive. Nelle location eventi, le priorità potranno riguardare monouso, banqueting, allestimenti riutilizzabili, raccolta differenziata, fornitori locali e comunicazione dell'evento responsabile. Negli agriturismi, le priorità potranno riguardare menù stagionali, provenienza dei prodotti, spreco alimentare, ospitalità rurale, reputazione online e collaborazione con produttori.

Il Report esplicita opportunità di intervento per i tre comparti principali: toolkit packaging vino e comunicazione ambientale per il vitivinicolo; check-list per eventi a minore impatto e linee guida per banqueting sostenibile per le location; autodiagnosi, menù sostenibili e percorsi integrati agriturismo-cantine-eventi per gli agriturismi.

16.6. Documentazione delle buone pratiche

Ogni buona pratica dovrà essere documentata. La documentazione potrà essere semplice: fotografie, schede, dati approssimativi, testimonianze, fatture o schede tecniche, descrizione dell'azione, prima/dopo, criticità e possibilità di replica. Ciò che conta è trasformare l'esperienza in conoscenza condivisa.

Il Green Lab dovrà pubblicare periodicamente buone pratiche nella piattaforma o nei materiali redazionali, evitando toni autocelebrativi. Una buona pratica non è necessariamente una soluzione perfetta; può essere un passo concreto, misurabile e replicabile. Questa impostazione è coerente con il principio di gradualità indicato dal Manuale operativo, che invita le imprese a procedere per passaggi successivi e a costruire percorsi realistici di miglioramento.

17. Linea D - Packaging, materiali e logistica sostenibile

La quarta linea di azione riguarda packaging, materiali e logistica sostenibile. È una delle linee più concrete del Piano, perché incide contemporaneamente su impatto ambientale, costi, immagine, esperienza del cliente, coerenza del prodotto e comunicazione.

Il Report sui fabbisogni considera il packaging come tema produttivo, logistico e comunicativo, evidenziando criticità tipiche delle microimprese: formati non ottimizzati, materiali compositi o poco riciclabili, overpackaging e scarsa coerenza tra prodotto di qualità e confezione.

17.1. Analisi del packaging attuale

La prima azione consiste nell'analisi del packaging attuale. Ogni impresa coinvolta potrà essere accompagnata a descrivere i materiali utilizzati, distinguendo packaging primario, secondario e terziario, supporti informativi, etichette, confezioni regalo, shopper, imballaggi per spedizione e materiali per eventi.

L'analisi non dovrà essere eccessivamente tecnica, ma dovrà rispondere ad alcune domande pratiche: il packaging è necessario? È proporzionato al prodotto? È riciclabile o riutilizzabile? Contiene materiali compositi difficili da separare? È coerente con il posizionamento sostenibile dell'impresa? Comunica informazioni corrette? Genera rifiuti evitabili? È adeguato alla vendita diretta, all'e-commerce, agli eventi o alla degustazione?

Nel vitivinicolo, questa analisi potrà riguardare bottiglie, tappi, capsule, etichette, cartoni, scatole, gift box e imballaggi per spedizione. Nell'agroalimentare potrà riguardare barattoli, confezioni, etichette, sacchetti, materiali informativi e imballaggi secondari. Negli eventi potrà riguardare allestimenti, materiali monouso, supporti grafici e gadget.

17.2. Riduzione overpackaging e materiali compositi

La seconda azione riguarda la riduzione dell'overpackaging e dei materiali compositi. Molte confezioni contengono elementi non funzionali, introdotti per ragioni estetiche o commerciali ma non sempre coerenti con un posizionamento sostenibile. Il Green Lab potrà aiutare le imprese a distinguere tra elementi necessari, elementi utili alla conservazione o comunicazione, ed elementi eliminabili.

La riduzione non deve compromettere qualità, sicurezza o riconoscibilità del prodotto. Deve piuttosto rafforzare la coerenza tra prodotto e racconto. Un prodotto locale di qualità può essere

valorizzato da un packaging essenziale, chiaro, curato e meno impattante, più che da confezioni ridondanti.

Il risultato atteso non sarà necessariamente una riduzione quantitativa immediata misurata con precisione, ma l'avvio di revisioni pilota: una confezione semplificata, una gift box alleggerita, una sostituzione di materiale, una etichetta più chiara, una scheda informativa digitale, una riduzione del materiale monouso in evento.

17.3. Riciclabilità, riuso e materiali coerenti con il posizionamento territoriale

La scelta dei materiali dovrà tenere insieme riciclabilità, riuso, disponibilità, costi, estetica e coerenza territoriale. Il Green Lab non dovrà imporre una soluzione unica, ma proporre criteri. Un materiale può essere preferibile se è riciclabile, riciclato, riutilizzabile, certificato, facilmente separabile, meno pesante, meno ridondante o più coerente con il messaggio del prodotto.

La coerenza comunicativa è fondamentale. Se un'impresa racconta natura, filiera locale o basso impatto, ma usa packaging eccessivo o poco riciclabile, la percezione del cliente può indebolirsi. Al contrario, un packaging sobrio e ben spiegato può rafforzare la reputazione.

Questa azione dovrà essere accompagnata da schede tecniche semplificate, esempi, check-list e, dove possibile, indicazioni su fornitori o soluzioni già sperimentate da imprese del territorio.

17.4. Packaging per vino, prodotti tipici, gift box ed eventi

Il Green Lab dovrà dedicare attenzione specifica a quattro ambiti: vino, prodotti tipici, gift box ed eventi. Il vino richiede un equilibrio tra immagine di qualità, protezione del prodotto, trasporto, vendita diretta, e-commerce e racconto territoriale. I prodotti tipici hanno bisogno di confezioni chiare, sicure, leggibili e coerenti. Le gift box possono diventare strumenti di promozione territoriale, ma rischiano facilmente l'overpackaging. Gli eventi richiedono materiali resistenti, riutilizzabili e riconoscibili.

Le gift box territoriali potrebbero diventare un'azione pilota del periodo 2027–2029, collegando più imprese e più prodotti. Il Green Lab potrebbe definire criteri minimi: materiali ridotti, informazioni digitali tramite QR, scheda prodotto sintetica, origine dei prodotti, indicazioni di riciclo, claim prudenti e grafica coordinata.

Per gli eventi, l'obiettivo sarà ridurre materiali usa e getta, privilegiare supporti riutilizzabili, evitare gadget incoerenti, usare materiali a basso impatto e raccogliere evidenze sulle scelte effettuate.

17.5. Materiali informativi e supporti promozionali a basso impatto

Brochure, mappe, roll-up, dossier, pannelli, inviti, badge e materiali evento dovranno essere progettati secondo criteri di utilità e riuso. Il Capitolato prevede materiali a basso impatto, brochure, mappe/infografiche di filiera e roll-up riutilizzabili, con linguaggio inclusivo e versioni accessibili.

Nel periodo 2026–2031, il Green Lab dovrà evitare la produzione continua di materiali cartacei non necessari. Dovrà invece privilegiare materiali aggiornabili, versioni digitali, QR code verso schede online, roll-up riutilizzabili, template grafici, dossier aggiornati periodicamente e archivi ordinati.

La sostenibilità dei materiali non riguarda solo la scelta della carta. Riguarda anche la quantità prodotta, la durata utile, la possibilità di aggiornamento, il riuso in più eventi, la coerenza con i messaggi e l'accessibilità dei contenuti.

17.6. Logistica locale, consegne, forniture e ottimizzazione dei flussi

La logistica sostenibile dovrà essere affrontata in modo realistico. Le microimprese spesso non dispongono di sistemi logistici strutturati, ma possono migliorare alcuni aspetti: coordinamento delle consegne, uso di fornitori locali, riduzione di viaggi non necessari, raccolta ordini in occasione di eventi, consegne congiunte, programmazione stagionale e migliore gestione dei materiali promozionali.

Il Green Lab potrà facilitare forme leggere di coordinamento: calendario condiviso, contatti tra imprese, incontri tra produttori e ristoratori, raccolta esigenze di fornitura, mappa di disponibilità, eventi B2B, schede prodotto utilizzabili da buyer locali.

La logistica, in questo contesto, non è solo trasporto. È organizzazione della relazione tra prodotto, impresa, cliente, territorio ed evento.

Infografica 17

Dal prodotto al packaging sostenibile



18. Linea E - Branding territoriale e comunicazione green

La quinta linea di azione riguarda branding territoriale, storytelling e comunicazione green. Essa è decisiva perché il valore sostenibile del Green Lab non sarà percepito se non verrà comunicato in modo chiaro, coerente e verificabile.

Il Report evidenzia che le microimprese del Monte Maggiore possiedono un forte potenziale narrativo, ma spesso presentano una comunicazione ambientale implicita, poco strutturata o non documentata. La Linea E serve quindi a trasformare l'identità territoriale in racconto credibile, evitando sia la comunicazione generica sia il rischio di greenwashing.

18.1. Identità comune del Green Lab

Il Green Lab dovrà avere una identità comune riconoscibile. Tale identità non dovrà sostituire i brand aziendali, ma offrire una cornice territoriale condivisa. Le imprese continueranno a comunicare la propria specificità, ma potranno farlo all'interno di un linguaggio comune: Monte Maggiore, filiere locali, sostenibilità progressiva, digitalizzazione utile, collaborazione, zero waste, comunicazione verificabile.

L'identità comune dovrà essere usata con prudenza. Partecipare al Green Lab non significa essere certificati come sostenibili. Significa essere parte di un percorso di accompagnamento, miglioramento e valorizzazione. Il Manuale operativo richiama proprio la necessità di comunicare in modo corretto la partecipazione al Green Lab, evitando formule improprie che possano apparire come certificazioni non esistenti.

18.2. Relazione tra brand aziendale e brand di territorio

Il brand aziendale e il brand territoriale dovranno rafforzarsi reciprocamente. Un'impresa vitivinicola racconta i propri vini, ma anche i vitigni, il paesaggio e la storia del territorio. Un agriturismo racconta ospitalità e cucina, ma anche provenienza dei prodotti e relazione con il paesaggio. Una location racconta l'esperienza dell'evento, ma anche le forniture locali, l'accoglienza e l'ambiente rurale.

Il Green Lab dovrà aiutare le imprese a evitare due rischi. Il primo è l'isolamento comunicativo: ogni impresa parla solo di sé, senza collegarsi al territorio. Il secondo è l'appiattimento: tutte le imprese usano le stesse parole, perdendo identità. Il risultato desiderato è una comunicazione plurale ma coordinata, nella quale ogni impresa conserva la propria voce e contribuisce alla reputazione condivisa del Monte Maggiore.

18.3. Storytelling di prodotto, filiera e paesaggio

Lo storytelling dovrà essere costruito su tre livelli: prodotto, filiera e paesaggio. Il prodotto racconta caratteristiche, origine, qualità, modalità di consumo e disponibilità. La filiera racconta relazioni, materie prime, trasformazione, fornitori, collaborazioni e territorio. Il paesaggio racconta il contesto in cui il prodotto nasce o l'esperienza viene vissuta.

Nel comparto vitivinicolo, lo storytelling potrà valorizzare Casavecchia, Pallagrello, annata, vigna, cantina, vendita diretta e degustazione. Nell'agriturismo, potrà valorizzare cucina, prodotti propri, menù stagionali, ospitalità rurale e collaborazioni con produttori. Nelle location eventi, potrà valorizzare paesaggio, allestimenti, banqueting, fornitori locali e gestione più responsabile.

Ogni racconto dovrà essere collegato a evidenze. Una storia può essere emozionale, ma non deve trasformarsi in dichiarazione ambientale non verificabile. Il Green Lab dovrà quindi aiutare le imprese a distinguere tra racconto identitario, dato tecnico, claim ambientale e certificazione.

18.4. Fotografie, video, dossier e materiali coordinati

La qualità visuale è una componente essenziale del branding. Fotografie, video, dossier, brochure, schede e materiali social dovranno essere coerenti con l'identità del Green Lab: sobrietà, autenticità, territorio, qualità, filiere, persone, prodotti, paesaggi e pratiche reali.

Il Piano dovrà promuovere un archivio visuale riutilizzabile. Le fotografie non dovranno essere raccolte solo per un evento, ma archiviate con nome, data, impresa, luogo, autorizzazioni e possibile uso. Lo stesso vale per video brevi, materiali social, grafiche, infografiche e dossier. Questo archivio potrà alimentare piattaforma, newsletter, report annuali, eventi e future progettazioni.

Il Capitolato prevede dossier prodotti per buyer/media, fotogallery riutilizzabile, piano editoriale, contenuti social, newsletter, brochure, mappe/infografiche e video divulgativo breve. Il Piano dovrà trasformare questi output iniziali in un sistema di comunicazione ricorrente.

18.5. Registro dei claim e delle fonti

Il registro dei claim è uno degli strumenti più importanti della Linea E. Ogni volta che un'impresa o il Green Lab utilizza parole come "sostenibile", "green", "naturale", "a km 0", "biologico", "ecologico", "filiera locale", "basso impatto", "evento sostenibile" o "ospitalità sostenibile", dovrà essere chiaro su quale evidenza si fonda quel messaggio.

Il Report sui fabbisogni dedica attenzione specifica ai green claims, distinguendo informazione ambientale, claim promozionale, certificazione, marchio o denominazione di qualità, e sottolineando i rischi di genericità, ambiguità e non dimostrabilità.

Il registro dei claim dovrà contenere almeno il messaggio proposto, il canale di pubblicazione, l'impresa o il soggetto responsabile, l'evidenza disponibile, l'eventuale correzione del testo e la data di verifica. Non dovrà essere uno strumento complicato, ma una tutela per imprese, Green Lab e territorio.

18.6. Comunicazione prudente, verificabile e non greenwashing

La comunicazione green dovrà essere prudente. Prudenza non significa debolezza comunicativa; significa credibilità. Un messaggio specifico e verificabile è più forte di una formula generica. "Utilizziamo fornitori locali indicati nel menù" è più credibile di "cucina sostenibile" se quest'ultima non è documentata. "Scheda prodotto inserita nel Green Lab" è corretto; "prodotto certificato Green Lab" è improprio se non esiste una certificazione.

Gli audit documentali confermano questa impostazione: il valore delle microimprese può essere chiaro e rilevante, ma deve essere reso più documentato senza trasformare dichiarazioni suggestive in prove definitive.

Il Green Lab dovrà quindi accompagnare le imprese nella riformulazione dei messaggi: meno parole assolute, più fatti; meno aggettivi generici, più evidenze; meno promesse, più trasparenza; meno slogan, più coerenza tra pratiche e comunicazione.

18.7. Linee guida per contenuti social, newsletter e materiali promozionali

Social, newsletter e materiali promozionali dovranno seguire linee guida comuni. Ogni contenuto dovrebbe rispondere a tre domande: cosa stiamo raccontando, quale evidenza lo sostiene, quale azione vogliamo generare. Un post può invitare a un evento, valorizzare un prodotto, raccontare una buona pratica, aggiornare una scheda, promuovere una filiera o restituire un risultato.

Il piano editoriale dovrà evitare contenuti scollegati dal percorso. La comunicazione dovrà accompagnare le azioni: annunciare sportelli, raccontare imprese, pubblicare buone pratiche, restituire dati, valorizzare eventi, promuovere schede, invitare nuove imprese e spiegare strumenti.

In questo modo, la comunicazione diventa parte del ciclo operativo del Green Lab, non un'attività separata.

19. Linea F - Formazione e competenze

La sesta linea di azione riguarda formazione e competenze. Il Green Lab potrà durare nel tempo solo se imprese, amministrazioni, giovani, associazioni e soggetti di supporto acquisiranno una maggiore capacità di utilizzare gli strumenti prodotti.

Il Manuale operativo è costruito con un'impostazione concreta, graduale, adattabile, integrata e misurabile; esso non propone modelli complessi uguali per tutti, ma strumenti utilizzabili dalle microimprese in base al proprio punto di partenza. La formazione dovrà mantenere la stessa logica: moduli brevi, applicativi e collegati ai fabbisogni reali.

19.1. Marketing digitale per microimprese

Il marketing digitale dovrà partire dai fondamentali: dati di contatto aggiornati, presenza Google, sito o pagina informativa, social coerenti, fotografie adeguate, link funzionanti, schede prodotto, e-catalog, prenotazioni, richieste di preventivo e reputazione online.

Non tutte le imprese avranno bisogno di e-commerce o strumenti avanzati. Alcune dovranno prima rendere reperibili informazioni minime; altre dovranno migliorare contenuti visuali; altre potranno lavorare su newsletter, shop, booking, richieste B2B o campagne legate agli eventi.

Il Green Lab dovrà proporre una digitalizzazione utile, non dispersiva. Il Manuale operativo richiama proprio il principio secondo cui la piattaforma deve semplificare, non complicare.

19.2. Storytelling di prodotto e filiera

La formazione sullo storytelling dovrà aiutare le imprese a costruire racconti chiari e non generici. Il prodotto dovrà essere descritto nella sua specificità; la filiera dovrà essere resa comprensibile; il paesaggio dovrà essere collegato a luoghi reali; la sostenibilità dovrà essere raccontata attraverso pratiche e dati.

I laboratori potranno lavorare direttamente su testi esistenti: schede prodotto, pagine web, post social, brochure, menù, materiali evento, etichette, dossier e descrizioni aziendali. L'obiettivo sarà migliorare il linguaggio e renderlo più coerente con l'identità del Green Lab.

19.3. Sostenibilità produttiva ed economia circolare

La formazione su sostenibilità ed economia circolare dovrà essere pratica. Dovrà spiegare come leggere consumi, scarti, materiali, rifiuti, packaging, fornitori, filiere e azioni di miglioramento. Non dovrà fermarsi ai concetti, ma tradurli in check-list e piani d'azione.

Il Report evidenzia che le barriere tipiche per le microimprese sono tempo, competenze, costi, burocrazia e accesso alle informazioni. Per questo la formazione dovrà essere breve, modulare e orientata a risultati immediati: una scheda compilata, una priorità individuata, un claim corretto, una confezione analizzata, una evidenza raccolta.

19.4. Green economy e green claims

La formazione sui green claims dovrà essere obbligata per le imprese che intendono comunicare pratiche sostenibili attraverso la piattaforma, gli eventi o i materiali promozionali del Green Lab. Dovrà spiegare la differenza tra racconto territoriale, dichiarazione ambientale, certificazione, marchio, denominazione e partecipazione a una rete.

I partecipanti dovranno imparare a costruire messaggi basati su evidenze. La formazione potrà utilizzare esempi concreti: un claim troppo generico, una versione prudente, l'evidenza necessaria, il canale più adatto e il rischio da evitare.

19.5. Uso della piattaforma e dell'e-catalog

La formazione dovrà includere l'uso della piattaforma e dell'e-catalog. Le imprese dovranno capire come vengono costruite le schede, come si aggiornano le informazioni, quali fotografie servono, quali dati sono pubblicati, come funziona la mappa, come vengono inseriti eventi e come leggere eventuali interazioni.

La Comunità Montana e i referenti tecnici dovranno ricevere formazione specifica sull'area redazionale, sulla gestione contenuti, sugli analytics, sul repository e sulle procedure di aggiornamento.

19.6. Coinvolgimento di giovani, scuole e comunità

Il coinvolgimento di giovani e scuole potrà rafforzare la sostenibilità del Green Lab. Giovani e studenti possono contribuire a mappatura, fotografia, video, storytelling, supporto digitale, raccolta storie, eventi, hackathon e attività di restituzione pubblica.

Dal 2029, in particolare, il Green Hackathon previsto dalla traiettoria del PFTE potrà diventare occasione per coinvolgere giovani, imprese, tecnici e amministrazioni nella progettazione di soluzioni pratiche.

19.7. Materiali didattici accessibili e aggiornabili

I materiali formativi dovranno essere accessibili e aggiornabili. Slide, schede, video, check-list, modelli e dispense dovranno essere conservati nel repository e resi disponibili nella piattaforma quando opportuno. Ogni materiale dovrà avere una data di aggiornamento e una versione.

La formazione non dovrà produrre materiali destinati a essere dimenticati. Ogni modulo dovrebbe lasciare uno strumento utilizzabile: checklist packaging, matrice claim, scheda autodiagnosi, format piano d'azione, guida aggiornata alla piattaforma, modello di post corretto, schema di report evento.

Infografica 18

Dalla formazione all'autonomia delle imprese



20. Linea G - Eventi, networking e promozione territoriale

La settima linea di azione riguarda eventi, networking e promozione territoriale. Gli eventi rappresentano il momento in cui il Green Lab esce dalla piattaforma e diventa esperienza fisica, relazione diretta e occasione di mercato. Tuttavia, nel Piano 2026–2031 gli eventi non dovranno essere considerati episodi promozionali isolati. Dovranno essere progettati come dispositivi di rete, comunicazione, raccolta dati e follow-up.

Il Capitolato prevede eventi promozionali per i prodotti tipici, con evento di lancio e networking/degustazione, kit espositivo riutilizzabile, dossier prodotti per buyer/media, report evento con numeriche di partecipazione, contatti, accordi e lead. Questa impostazione dovrà essere mantenuta anche oltre la prima fase.

20.1. Evento annuale Green Lab

Ogni anno dovrebbe essere previsto almeno un momento pubblico Green Lab. Potrà assumere forme diverse: incontro di restituzione, degustazione, networking tra imprese, laboratorio tematico,

presentazione di buone pratiche, evento B2B/B2C, workshop su packaging o green claims, giornata dedicata a una filiera, Green Hackathon o premiazione di imprese virtuose.

L'evento annuale dovrà avere una funzione chiara. Non dovrà essere organizzato solo "per comunicare", ma per generare risultati: aggiornare la rete, raccogliere feedback, presentare imprese, attivare contatti, documentare buone pratiche, promuovere prodotti, coinvolgere giovani, alimentare piattaforma e dossier.

20.2. Degustazioni, incontri B2B/B2C e networking

Le degustazioni e gli incontri B2B/B2C dovranno valorizzare le filiere strategiche e complementari del Green Lab. Il vitivinicolo, l'agriturismo, l'ospitalità rurale, gli eventi, la zootecnia, la salumeria, i prodotti agroalimentari e i servizi rurali potranno essere presentati non come comparti separati, ma come parti di un'esperienza territoriale integrata.

Gli incontri B2B potranno favorire relazioni tra produttori, ristoratori, agriturismi, location eventi, strutture ricettive, botteghe, buyer, operatori turistici e media. Gli incontri B2C potranno invece avvicinare cittadini, visitatori e comunità locale ai prodotti e alle esperienze del territorio.

Il networking dovrà essere tracciato. Non basta contare i partecipanti; occorre registrare contatti, interessi, richieste, possibili collaborazioni, feedback e follow-up.

20.3. Kit espositivo riutilizzabile

Il kit espositivo dovrà essere progettato per durare. Roll-up, isola informativa, supporti grafici, materiali digitali, QR code, schede prodotto, dossier e mappe dovranno essere riutilizzabili in più eventi. La grafica dovrà essere coordinata, ma i contenuti dovranno poter essere aggiornati.

Il kit non dovrà generare materiali inutili. Dove possibile, le informazioni più variabili dovranno essere digitalizzate: QR verso schede aggiornate, dossier online, moduli feedback, iscrizioni, fotogallery, mappe interattive. I materiali fisici dovranno servire a orientare, non a sostituire la piattaforma.

20.4. Dossier buyer/media e fotogallery

Il dossier buyer/media dovrà essere aggiornato periodicamente, almeno nelle occasioni principali. Esso dovrà presentare imprese, prodotti, filiere, fotografie, contatti, esperienze e informazioni verificate. La fotogallery dovrà essere ordinata e riutilizzabile, con autorizzazioni e metadati minimi.

Il dossier sarà utile solo se mantiene qualità e aggiornamento. Dovrà evitare schede troppo generiche e puntare su informazioni utili: cosa produce l'impresa, dove si trova, quali prodotti sono disponibili, quali esperienze offre, quali canali usa, quali elementi di sostenibilità sono documentabili e quali contatti sono attivi.

20.5. Raccolta contatti, feedback e lead

Ogni evento dovrà prevedere una raccolta strutturata di contatti e feedback, nel rispetto della privacy. I dati raccolti dovranno alimentare il report evento, il piano annuale di rilancio e, quando opportuno, le azioni di follow-up con le imprese.

Il feedback dovrà riguardare sia i partecipanti sia le imprese. I visitatori potranno indicare interesse verso prodotti, esperienze, acquisti, visite o eventi futuri. Le imprese potranno segnalare contatti utili, criticità organizzative, richieste ricevute, collaborazioni avviate e materiali da migliorare.

Il valore dell'evento si misura soprattutto dopo l'evento. Se i contatti non vengono elaborati, se i feedback non vengono letti e se le relazioni non vengono seguite, l'evento resta episodio. Se invece i dati diventano azione, l'evento alimenta il Green Lab.

20.6. Premi annuali per imprese virtuose

A partire dal consolidamento del percorso, potranno essere introdotti premi annuali o riconoscimenti per imprese virtuose. Tali riconoscimenti dovranno essere formulati con attenzione, evitando di apparire come certificazioni ambientali. Potranno premiare buone pratiche documentate: migliore aggiornamento scheda, miglioramento packaging, claim più chiaro, collaborazione di filiera, evento a minore impatto, uso efficace della piattaforma, coinvolgimento giovani, riduzione materiali, valorizzazione prodotti locali.

Il PFTE prevede Green Hackathon e premi per imprese virtuose nel 2029. Il Piano potrà preparare questa fase già negli anni precedenti, costruendo criteri trasparenti e basati su evidenze.

20.7. Green Hackathon e laboratori di innovazione dal 2029

Dal 2029, il Green Hackathon potrà diventare una delle azioni più innovative del Green Lab. Potrà essere dedicato a sfide concrete: packaging territoriale sostenibile, mappa esperienziale, riduzione sprechi negli eventi, storytelling digitale delle filiere, strumenti per green claims, modelli di collaborazione tra imprese, dashboard semplificata per KPI, coinvolgimento dei giovani.

L'hackathon non dovrà essere solo evento creativo. Dovrà produrre prototipi, idee sperimentabili, strumenti o materiali da testare. Le soluzioni migliori potranno entrare nel piano annuale successivo, essere pubblicate nella piattaforma o diventare buone pratiche replicabili.

Infografica 19

Evento Green Lab come ciclo di valore



Chiusura della Parte V

La Parte V traduce il Piano di Sostenibilità in un sistema di azioni operative per il periodo 2026–2031. Le sette linee individuate non sono compartimenti separati, ma funzioni integrate del Green Lab. La piattaforma rende visibile la rete; audit, sportelli e mentoring aiutano le imprese a migliorare; la Zero Waste Production e l'economia circolare orientano le pratiche; packaging e logistica rendono il cambiamento concreto; branding e comunicazione green rafforzano la reputazione; la formazione aumenta autonomia e competenze; eventi e networking trasformano gli strumenti in relazioni.

Il filo conduttore è la continuità. Ogni azione dovrà essere aggiornata, documentata, misurata e rilanciata. Una scheda aggiornata alimenta la piattaforma; un audit genera un piano d'azione; uno sportello produce una evidenza; una buona pratica diventa contenuto; un evento produce contatti; un feedback orienta il Piano annuale; una collaborazione rafforza la filiera; un claim corretto tutela la reputazione del territorio.

Il Green Lab sarà efficace se riuscirà a lavorare contemporaneamente su scala aziendale, di filiera, digitale e territoriale. La singola impresa dovrà ricevere strumenti utili; le filiere dovranno diventare più leggibili; la piattaforma dovrà restare viva; la governance dovrà usare dati e feedback per decidere. In questo modo, le linee di azione 2026–2031 non resteranno un elenco di attività, ma diventeranno il metodo attraverso cui il Monte Maggiore potrà consolidare una comunità produttiva più sostenibile, digitale, collaborativa e riconoscibile.

PARTE VI - KPI, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

21. Sistema di KPI

Il sistema di KPI del Piano di Sostenibilità 2026–2031 rappresenta lo strumento attraverso cui il **Green Lab Monte Maggiore** potrà verificare, anno dopo anno, se gli output realizzati nell'ambito dell'Iniziativa n. 7 continuano a produrre valore per le imprese, per la Comunità Montana e per il territorio. La funzione dei KPI non è introdurre un apparato di controllo complesso, né trasformare le microimprese locali in soggetti obbligati a una rendicontazione avanzata. La loro funzione è molto più concreta: rendere osservabile il percorso, capire cosa funziona, individuare cosa resta fermo, correggere le azioni e orientare il rilancio annuale.

Nel contesto del Green Lab, gli indicatori devono essere semplici, proporzionati, aggiornabili e collegati alle decisioni. Un indicatore è utile solo se aiuta la governance a decidere cosa fare: aggiornare una scheda, riattivare un'impresa, rivedere un claim, organizzare uno sportello, rafforzare una filiera, migliorare un evento, produrre nuovi contenuti, semplificare un toolkit o cercare nuove risorse. Il monitoraggio non deve quindi essere una fotografia passiva, ma un meccanismo di apprendimento.

La baseline 2026, descritta nella Parte II, costituisce il punto di partenza. In quella fase il Green Lab dispone di una piattaforma digitale da mantenere, una directory da aggiornare, schede impresa e prodotto da standardizzare, audit documentali e strumenti di autodiagnosi da trasformare in piani d'azione, materiali di comunicazione e formazione da riutilizzare, eventi da capitalizzare e un repository di evidenze da organizzare. Il sistema di KPI dovrà misurare la vitalità di questo patrimonio nel tempo.

Il Piano adotta quindi un'impostazione progressiva. Nel 2026, i KPI misurano soprattutto presa in carico, completamento, disponibilità e qualità degli strumenti. Dal 2027, misurano l'aggiornamento e l'allargamento della rete. Dal 2028, introducono elementi più maturi di auditabilità, misurazione semplificata e qualità delle evidenze. Dal 2029, osservano anche innovazione, premi, hackathon e buone pratiche. Nel 2030 e nel 2031, valutano replicabilità, integrazione territoriale e capacità del Green Lab di diventare funzione stabile.

21.1. KPI di governance

I KPI di governance misurano se il Green Lab dispone di una regia effettiva. La governance, come chiarito nella Parte IV, non deve essere pesante, ma deve essere riconoscibile. Per questo gli indicatori devono verificare la continuità minima delle funzioni di coordinamento: Tavolo annuale convocato, verbale redatto, Piano annuale di rilancio approvato, referenti individuati, repository aggiornato, report annuale predisposto, criticità discusse e decisioni tracciate.

Il primo indicatore è la regolarità del **Tavolo annuale Green Lab**. Ogni anno dovrebbe essere verificato se il Tavolo è stato convocato, quali soggetti hanno partecipato, quali temi sono stati affrontati e quali decisioni sono state assunte. Il secondo indicatore riguarda la produzione del **Piano annuale di rilancio**, che deve tradurre gli esiti del monitoraggio in priorità operative per l'anno successivo. Il terzo riguarda la **continuità dei referenti**, perché l'assenza di responsabilità chiare è uno dei principali rischi di indebolimento del Green Lab.

Accanto a questi indicatori, sarà utile monitorare anche la qualità della governance. Non basta sapere che una riunione è stata svolta; occorre capire se ha prodotto decisioni operative. Non basta sapere che un referente esiste; occorre verificare se aggiorna i contenuti, raccoglie dati o coordina le imprese. Il KPI, quindi, deve essere sempre accompagnato da una lettura qualitativa.

21.2. KPI di piattaforma e aggiornamento digitale

La piattaforma digitale è il principale ambiente operativo del Green Lab. I KPI digitali dovranno misurarne disponibilità, aggiornamento, uso e capacità di generare informazioni utili. In primo luogo, sarà necessario monitorare il numero di schede impresa pubblicate, il numero di schede prodotto attive, il numero di schede aggiornate nell'anno, la completezza dei dati, la correttezza dei contatti, la presenza di fotografie e la georeferenziazione nella mappa.

In secondo luogo, il Piano dovrà monitorare gli analytics: visite, pagine più consultate, schede più viste, materiali scaricati, eventi visualizzati, provenienza del traffico, contenuti redazionali più letti. Questi dati non devono essere interpretati solo come misure di visibilità. Devono diventare segnali gestionali. Se alcune schede sono molto visitate, possono indicare filiere o imprese da valorizzare. Se alcuni materiali non vengono consultati, possono essere troppo nascosti o poco utili. Se il traffico cala, può essere necessario rilanciare comunicazione, eventi o newsletter.

In terzo luogo, occorre monitorare la continuità tecnica: funzionamento della piattaforma, backup, aggiornamenti, ticket, anomalie, scadenze di hosting, sicurezza, accessibilità e possibilità di gestione autonoma da parte della Comunità Montana. Una piattaforma non aggiornata o tecnicamente fragile indebolisce l'intero Piano, perché interrompe il collegamento tra imprese, contenuti, dati e monitoraggio.

21.3. KPI di partecipazione delle imprese

La partecipazione delle imprese è uno degli indicatori più importanti, perché il Green Lab esiste solo se le imprese lo usano. Il monitoraggio dovrà distinguere tra imprese censite, imprese schedate, imprese aderenti, imprese attive, imprese coinvolte in audit, imprese partecipanti a sportelli, imprese presenti agli eventi e imprese che hanno realizzato almeno un'azione di miglioramento.

Questa distinzione è essenziale. Un'impresa può essere presente in directory ma non essere realmente attiva. Può partecipare a un evento ma non aggiornare la propria scheda. Può compilare una scheda ma non raccogliere evidenze. Il KPI non deve quindi limitarsi a contare nomi, ma deve osservare livelli di coinvolgimento.

Il Piano dovrà inoltre monitorare la distribuzione territoriale e settoriale delle imprese. Sarà utile verificare quanti Comuni sono rappresentati, quali filiere risultano più attive, quali comparti restano deboli e se l'estensione oltre i Comuni pilota procede in modo equilibrato. La partecipazione dovrà essere letta non solo in termini quantitativi, ma anche come varietà della rete.

21.4. KPI di audit, sportello e mentoring

I KPI relativi ad audit, sportello e mentoring servono a misurare la capacità del Green Lab di trasformare l'ascolto in miglioramento. Sarà necessario monitorare il numero di autodiagnosi completate, audit leggeri realizzati, schede di restituzione prodotte, piani d'azione aziendali predisposti, sportelli attivati, imprese accompagnate, sessioni di mentoring svolte e follow-up completati.

Tuttavia, anche in questo caso il dato numerico non basta. Un audit è utile se genera priorità. Uno sportello è utile se produce un aggiornamento, una decisione o una evidenza. Un mentoring è utile se lascia un output concreto: una scheda aggiornata, un claim corretto, una checklist packaging, una mini-roadmap aziendale, una pagina prodotto migliorata, una buona pratica documentata.

Per questo il Piano dovrà introdurre un indicatore di “chiusura del ciclo di accompagnamento”: quante imprese passano da autodiagnosi o audit a un piano d’azione, e quante completano almeno una delle azioni previste. Questo indicatore è più significativo del semplice numero di incontri, perché misura il passaggio dalla consulenza all’attuazione.

21.5. KPI formativi

La formazione deve essere monitorata in termini di partecipazione, utilità e applicazione. I KPI minimi riguardano numero di moduli realizzati, partecipanti complessivi, tipologia dei partecipanti, presenza di imprese, giovani, associazioni o amministrazioni, materiali didattici prodotti, accessibilità dei materiali e livello di soddisfazione.

Il dato più importante, però, è l’applicazione degli strumenti. La formazione è realmente efficace se le imprese, dopo il modulo, usano una scheda, aggiornano un contenuto, rivedono un claim, compilano una checklist, migliorano il packaging, raccolgono un dato o partecipano alla piattaforma. Il Piano dovrà quindi collegare formazione e toolkit. Ogni modulo dovrebbe produrre un materiale operativo e ogni materiale operativo dovrebbe essere monitorato.

Il monitoraggio dovrà inoltre distinguere tra formazione introduttiva e formazione avanzata. Nel primo periodo saranno più rilevanti digitale, schede, storytelling, sostenibilità di base e green claims. Dal 2028 potranno diventare centrali carbon footprint semplificata, ESG per microimprese, KPI ambientali, eventi a minore impatto e misurazione degli effetti.

21.6. KPI comunicativi e reputazionali

I KPI comunicativi misurano la capacità del Green Lab di rendere visibili imprese, prodotti, filiere, buone pratiche ed eventi. Essi comprendono contenuti social pubblicati, newsletter inviate, dossier aggiornati, video o materiali multimediali prodotti, schede redazionali pubblicate, buone pratiche raccontate, materiali scaricati, copertura degli eventi e interazioni digitali.

Una parte specifica dovrà riguardare i green claims. Il Piano dovrà monitorare il numero di claim revisionati, claim corretti, messaggi riformulati, schede aggiornate per evitare ambiguità, casi di uso improprio dei riferimenti istituzionali intercettati e materiali validati prima della pubblicazione. Questo indicatore è fondamentale perché la reputazione del Green Lab dipende dalla credibilità della comunicazione.

La reputazione non può essere misurata solo con numeri. Occorrerà leggere anche feedback qualitativi: commenti delle imprese, percezione dei partecipanti agli eventi, richieste ricevute da buyer o visitatori, osservazioni dei Comuni, coerenza dei materiali e presenza di eventuali criticità comunicative. Il KPI reputazionale dovrà quindi combinare dati digitali, evidenze documentali e valutazioni qualitative.

21.7. KPI ambientali semplificati

I KPI ambientali del Green Lab devono essere proporzionati alla dimensione delle microimprese. Non si deve pretendere, nella fase iniziale, una rendicontazione ambientale completa. Occorre invece partire da indicatori semplici: numero di imprese che monitorano almeno un dato ambientale, numero di imprese che hanno analizzato packaging o materiali, numero di imprese che hanno avviato una riduzione del superfluo, numero di eventi con checklist di sostenibilità, numero di buone pratiche documentate, numero di azioni su scarti, sprechi, rifiuti o fornitori locali.

Per alcune imprese sarà possibile raccogliere dati più specifici: consumi energetici, consumi idrici, quantità di rifiuti, numero di fornitori locali, materiali sostituiti, packaging ridotto, materiali riutilizzati, scarti alimentari o eccedenze. Tuttavia, il Piano dovrà distinguere tra indicatori minimi e indicatori avanzati. Gli indicatori minimi servono a estendere la cultura della misurazione; quelli avanzati potranno essere applicati a imprese pilota o casi studio.

L'obiettivo non è costruire un bilancio ambientale completo del territorio, ma aumentare progressivamente l'auditabilità delle imprese. Nel 2026 molte informazioni possono essere assenti o frammentate. Nel 2031, il Green Lab dovrebbe poter dimostrare che più imprese raccolgono dati, documentano pratiche, usano claim più precisi e adottano piccoli miglioramenti verificabili.

21.8. KPI economico-territoriali

Il Green Lab ha anche una funzione economico-territoriale. Per questo il sistema di KPI dovrà osservare i risultati indiretti generati dalla rete: contatti raccolti negli eventi, lead qualificati, richieste di informazioni, collaborazioni tra imprese, accordi o forniture attivate, partecipazione a B2B/B2C, imprese inserite nel dossier buyer/media, nuovi prodotti o esperienze promosse, pacchetti o iniziative integrate.

Questi indicatori dovranno essere raccolti con prudenza. Non sempre sarà possibile attribuire un risultato economico direttamente al Green Lab. Sarà però possibile documentare segnali di attivazione: un contatto commerciale nato a un evento, una collaborazione tra produttore e agriturismo, una degustazione organizzata con più imprese, una gift box territoriale, una richiesta di visita, un accordo di fornitura o una nuova scheda prodotto collegata a un'esperienza.

Il valore del Green Lab non si misura solo in vendite immediate. Si misura nella capacità di aumentare visibilità, relazioni, reputazione, occasioni di contatto e maturità organizzativa delle imprese. I KPI economico-territoriali dovranno quindi essere letti come indicatori di attivazione, non come bilancio commerciale.

21.9. KPI di rete e collaborazione

I KPI di rete misurano la capacità del Green Lab di superare la frammentazione delle imprese. Sarà utile monitorare community tematiche attivate, incontri di rete svolti, imprese partecipanti a più attività, collaborazioni avviate, filiere rappresentate negli eventi, contenuti costruiti con più imprese, buone pratiche condivise e casi di simbiosi territoriale.

Un indicatore particolarmente utile sarà il numero di "connessioni operative" generate: produttore-agriturismo, cantina-evento, impresa-ristoratore, azienda agricola-struttura ricettiva, Comune-impresa, scuola-impresa, associazione-filiera. Queste connessioni dovranno essere documentate con schede brevi, fotografie, feedback, report o aggiornamenti in piattaforma.

La rete non deve essere valutata solo per ampiezza, ma per densità. Una rete con molte imprese passive è meno utile di una rete più piccola ma attiva. Il Piano dovrà quindi monitorare la qualità della partecipazione: imprese che aggiornano, collaborano, partecipano, propongono, raccolgono dati e contribuiscono a iniziative comuni.

21.10. KPI di replicabilità

I KPI di replicabilità misurano se il modello Green Lab può essere esteso oltre il primo nucleo. Sarà necessario monitorare nuovi Comuni coinvolti, nuove filiere attivate, imprese entrate dopo la fase

iniziale, strumenti riutilizzati in altri contesti, casi studio pubblicati, toolkit aggiornati, modelli trasferibili e occasioni di integrazione con altre politiche territoriali.

La replicabilità non consiste nel copiare meccanicamente le attività. Consiste nel dimostrare che il metodo funziona: mappatura, autodiagnosi, schede, piattaforma, audit leggero, sportelli, mentoring, claim verificati, eventi, KPI, report e rilancio annuale. Se questo metodo è documentato e semplificato, potrà essere applicato ad altri Comuni, filiere o aree interne.

Entro il 2031, il Green Lab dovrebbe disporre di almeno alcuni casi dimostrativi: imprese che hanno migliorato la propria comunicazione, filiere che hanno generato collaborazione, eventi che hanno prodotto follow-up, materiali riutilizzati, strumenti replicati, nuove imprese inserite e un cruscotto annuale consultabile dalla governance.

Infografica 20



22. Cruscotto di monitoraggio

Il cruscotto di monitoraggio è lo strumento attraverso cui i KPI vengono raccolti, letti e trasformati in decisioni. Deve essere semplice, aggiornabile e compatibile con le risorse gestionali della

Comunità Montana. Non serve costruire una dashboard complessa se poi nessuno riesce ad alimentarla. È preferibile un cruscotto leggero, composto da pochi campi ricorrenti, aggiornato con regolarità e collegato al Piano annuale di rilancio.

Il cruscotto dovrà funzionare su due livelli. Il primo è interno e serve alla governance per controllare l'andamento del Green Lab: cosa è aggiornato, cosa manca, quali imprese sono attive, quali contenuti funzionano, quali eventi producono risultati, quali criticità richiedono intervento. Il secondo è pubblico o semi-pubblico e serve a restituire al territorio i risultati principali, in forma sintetica e comprensibile, senza pubblicare dati sensibili delle imprese.

22.1. Fonti dei dati: piattaforma, analytics, schede, audit, eventi e feedback

Le fonti del cruscotto dovranno essere molteplici ma coordinate. La piattaforma fornirà dati su schede, mappa, contenuti, visite, materiali scaricati e calendario. Le schede impresa e prodotto forniranno dati su imprese, filiere, Comuni, prodotti, servizi, canali digitali e informazioni aggiornate. Gli audit e le autodiagnosi forniranno dati su fabbisogni, gap, priorità e piani d'azione. Gli eventi forniranno dati su partecipanti, contatti, feedback, imprese coinvolte, lead e materiali prodotti. Gli sportelli e il mentoring forniranno dati su richieste, azioni, output e follow-up.

Il repository documentale dovrà conservare le evidenze. Ogni dato importante dovrebbe essere collegato a una fonte: scheda, verbale, report evento, export analytics, piano d'azione, fotografia, checklist, modulo feedback o documento di audit. Questo collegamento rende il monitoraggio più affidabile e consente di ricostruire il percorso.

La raccolta dei dati dovrà essere progettata in modo da non gravare eccessivamente sulle imprese. Molti dati possono essere raccolti direttamente dalla piattaforma o dalla governance. Alle imprese dovranno essere richieste solo informazioni utili, proporzionate e chiaramente motivate.

22.2. Frequenza di rilevazione

La frequenza di rilevazione dovrà essere differenziata. Alcuni dati possono essere raccolti in modo continuo, come analytics della piattaforma, materiali scaricati o eventi pubblicati. Altri dati possono essere aggiornati trimestralmente, come schede, imprese attive, sportelli, criticità e contenuti. Altri ancora possono essere consolidati annualmente, come report, KPI complessivi, Piano di rilancio e valutazione delle priorità.

Il Piano adotta una frequenza minima annuale, perché il Tavolo Green Lab e il Piano di rilancio dovranno fondarsi su dati aggiornati. Tuttavia, è opportuno prevedere un controllo intermedio, almeno semestrale, per evitare che criticità evidenti vengano affrontate troppo tardi. Per esempio, se la piattaforma non viene visitata, se le schede non sono aggiornate, se le imprese non rispondono o se gli eventi non producono follow-up, la governance deve poter intervenire prima della fine dell'anno.

La frequenza più adatta può essere così sintetizzata: monitoraggio tecnico e analytics su base trimestrale o semestrale; aggiornamento schede almeno annuale; report evento subito dopo ogni iniziativa; report complessivo annuale; revisione del Piano su base annuale e revisione più profonda nel 2028 e nel 2031.

22.3. Responsabili della raccolta dati

La raccolta dei dati deve avere responsabili chiari. Il referente della Comunità Montana dovrà presidiare il cruscotto complessivo. Il referente digitale dovrà fornire dati su piattaforma, analytics,

schede, mappa, materiali e aggiornamenti. Il referente imprese dovrà raccogliere informazioni su adesioni, sportelli, mentoring, follow-up e fabbisogni. Il referente eventi dovrà produrre report evento, contatti, feedback e materiali. I Comuni pilota potranno contribuire segnalando imprese, iniziative, variazioni e criticità. Le imprese dovranno confermare o aggiornare le informazioni che le riguardano.

Queste funzioni possono essere accorpate se le risorse sono limitate, ma non devono restare implicite. Il cruscotto si indebolisce quando tutti pensano che la raccolta dati sia responsabilità di qualcun altro. Per questo il Piano dovrà prevedere una matrice semplice: dato, fonte, frequenza, responsabile, luogo di archiviazione e uso previsto.

La responsabilità non deve essere interpretata come carico burocratico, ma come presidio di continuità. Un dato raccolto e archiviato correttamente evita di dover ricostruire ogni anno il percorso da zero.

22.4. Dashboard annuale Green Lab

La dashboard annuale dovrà essere il documento sintetico che restituisce lo stato del Green Lab. Potrà essere costruita in formato tabellare o visuale, con un numero limitato di indicatori. Dovrà mostrare l'andamento dell'anno e, dove possibile, il confronto con l'anno precedente.

La dashboard dovrebbe contenere almeno alcune sezioni fisse: governance, piattaforma, imprese, accompagnamento, formazione, comunicazione, eventi, sostenibilità, rete e criticità. Per ciascuna sezione dovrà essere riportato un indicatore, un dato dell'anno, una breve lettura e una decisione conseguente.

La parte più importante della dashboard non è il numero, ma la colonna "azione conseguente". Se le schede aggiornate sono poche, l'azione sarà organizzare supporto alla compilazione. Se gli eventi generano contatti ma pochi follow-up, l'azione sarà migliorare la gestione dei lead. Se i green claims restano deboli, l'azione sarà attivare un laboratorio dedicato. Se alcune filiere sono poco presenti, l'azione sarà aprire una campagna di adesione o un incontro mirato.

22.5. Relazione annuale di avanzamento

La relazione annuale di avanzamento dovrà accompagnare la dashboard. Essa avrà una funzione narrativa e interpretativa. Non dovrà limitarsi a elencare numeri, ma spiegare cosa è cambiato, quali strumenti sono stati usati, quali imprese sono state coinvolte, quali difficoltà sono emerse, quali buone pratiche sono state documentate e quali priorità vengono proposte per l'anno successivo.

La relazione potrà essere breve, ma dovrà avere struttura ricorrente. Dovrà descrivere l'andamento generale, lo stato della piattaforma, l'evoluzione delle imprese, le attività di accompagnamento, gli eventi, la comunicazione, i risultati formativi, le azioni su packaging, scarti o filiere, le criticità, i rischi e le priorità. Dovrà inoltre richiamare il repository delle evidenze.

La relazione annuale è anche uno strumento di memoria istituzionale. Nel 2031, la valutazione finale del Piano sarà molto più solida se saranno disponibili relazioni annuali dal 2026 in avanti. Senza questa documentazione, la continuità rischia di restare affidata a ricordi, file dispersi o valutazioni impressionistiche.

22.6. Restituzione pubblica dei risultati

Il Green Lab dovrà prevedere una restituzione pubblica semplice dei risultati principali. Non tutto il cruscotto dovrà essere pubblicato, soprattutto quando contiene dati aziendali, contatti, criticità o informazioni non validate. Tuttavia, una sintesi annuale potrà essere resa disponibile attraverso la piattaforma, una newsletter, un incontro pubblico o il Tavolo Green Lab.

La restituzione pubblica dovrà servire a rafforzare fiducia e partecipazione. Le imprese devono vedere che il Green Lab produce risultati. I Comuni devono percepire che lo strumento è vivo. I cittadini e i visitatori devono comprendere che il territorio sta costruendo un percorso di sostenibilità credibile. La comunicazione dei risultati dovrà essere sobria: numeri essenziali, buone pratiche, eventi realizzati, imprese coinvolte, schede aggiornate, materiali pubblicati e priorità future.

Anche in questo caso, occorre evitare toni certificativi impropri. Il Green Lab potrà comunicare imprese partecipanti, azioni avviate, buone pratiche documentate e strumenti aggiornati; non dovrà trasformare la partecipazione in una attestazione ambientale generale.

22.7. Revisione annuale delle priorità

Il monitoraggio deve concludersi con la revisione delle priorità. Ogni anno la governance dovrà chiedersi quali linee di azione richiedono maggiore attenzione. Può emergere la necessità di aggiornare la piattaforma, rafforzare una filiera, riattivare imprese, migliorare formazione, correggere claim, produrre nuovi materiali, organizzare un evento, semplificare il cruscotto o cercare coperture economiche.

La revisione annuale non deve riscrivere l'intero Piano. Deve aggiornarne l'attuazione. La struttura 2026–2031 resta la cornice; il Piano annuale di rilancio ne rappresenta l'adattamento operativo. In questo modo, il Green Lab mantiene una direzione stabile ma resta capace di rispondere a dati, criticità e opportunità reali.

Infografica 21

Cruscotto di monitoraggio Green Lab

Dati, lettura, decisione e rilancio



23. Piano annuale di rilancio

Il Piano annuale di rilancio è il punto di collegamento tra monitoraggio e azione. Senza un rilancio annuale, il rischio è che il cruscotto resti un documento descrittivo e che i KPI vengano raccolti senza conseguenze. Il Piano annuale, invece, traduce i risultati del monitoraggio in un'agenda operativa: cosa aggiornare, chi coinvolgere, quali imprese accompagnare, quali filiere valorizzare, quali eventi programmare, quali contenuti produrre, quali risorse cercare e quali indicatori verificare.

Il Piano annuale dovrà essere approvato o condiviso nell'ambito del Tavolo annuale Green Lab. Dovrà essere breve, realistico e proporzionato. Non deve contenere troppe azioni. È preferibile individuare poche priorità ben presidiate, piuttosto che un elenco ampio e non realizzabile.

23.1. Filiere prioritarie dell'anno

Ogni anno il Green Lab dovrà individuare una o più filiere prioritarie. La scelta potrà dipendere dai dati del cruscotto, dalla partecipazione delle imprese, dalle opportunità di mercato, dagli eventi programmati, dalla disponibilità di partner o dalle criticità emerse.

Nel primo periodo potranno essere confermate le filiere strategiche già emerse: vitivinicolo, agriturismo/ospitalità rurale, eventi e cerimonie. Successivamente, potranno essere valorizzate filiere complementari come zootecnia, prodotti agroalimentari, salumeria, servizi rurali, artigianato o commercio locale. La scelta dovrà evitare sia dispersione sia esclusione. Una filiera prioritaria non significa che le altre vengano abbandonate, ma che in quell'anno una parte maggiore delle attività sarà orientata su un ambito specifico.

Per ciascuna filiera prioritaria dovranno essere indicati obiettivi concreti: aggiornare schede, realizzare uno sportello, produrre un dossier, organizzare un evento, raccogliere dati, documentare buone pratiche, costruire una collaborazione tra imprese o sperimentare packaging e materiali.

23.2. Eventi da programmare

Il Piano annuale dovrà indicare gli eventi principali da programmare. Ogni evento dovrà essere collegato a un obiettivo. Potrà trattarsi di un incontro di restituzione, una degustazione, un B2B/B2C, un laboratorio, un workshop formativo, un evento di filiera, un incontro con buyer/media, una giornata con giovani o scuole, un hackathon o una premiazione.

La programmazione dovrà considerare calendario territoriale, stagionalità dei prodotti, disponibilità delle imprese, capacità organizzativa e possibilità di follow-up. Un evento ben progettato richiede schede aggiornate prima, raccolta contatti durante, report e follow-up dopo. Per questo il Piano annuale dovrà collegare gli eventi al ciclo di valore descritto nella Parte V.

Gli eventi dovranno inoltre alimentare la piattaforma: fotografie, schede aggiornate, contenuti redazionali, feedback, lead, buone pratiche e materiali scaricabili.

23.3. Imprese da coinvolgere o riattivare

Il Piano annuale dovrà individuare le imprese da coinvolgere o riattivare. Alcune saranno nuove imprese da inserire in directory; altre saranno imprese già presenti ma da aggiornare; altre ancora potranno essere candidate a audit, sportello o mentoring.

La riattivazione è importante quanto l'ingresso di nuovi soggetti. Una rete si indebolisce quando le imprese restano formalmente presenti ma non partecipano più. Il Piano dovrà quindi prevedere contatti mirati: richiesta di aggiornamento, invito a eventi, proposta di sportello, verifica della scheda, segnalazione di opportunità, raccolta di fabbisogni.

Per non appesantire la gestione, ogni anno potranno essere individuate tre categorie: imprese prioritarie da accompagnare, imprese da aggiornare e imprese da invitare a nuove attività. Questa distinzione aiuta a distribuire le energie in modo realistico.

23.4. Schede e contenuti da aggiornare

Il Piano annuale dovrà indicare quali schede e contenuti richiedono aggiornamento. Alcune schede potranno essere scadute, incomplete, prive di fotografie, con contatti non verificati o con claim da rivedere. Alcuni contenuti redazionali potranno non essere più attuali. Alcuni materiali formativi potranno richiedere revisione.

L'aggiornamento non deve essere percepito come attività secondaria. È una condizione di credibilità. Una piattaforma con schede non aggiornate o contenuti obsoleti indebolisce l'intero Green Lab. Il Piano annuale dovrà quindi prevedere un periodo dedicato all'aggiornamento dei contenuti, preferibilmente all'inizio dell'anno o prima degli eventi principali.

Ogni aggiornamento dovrà essere archiviato nel repository con data e versione.

23.5. Community da animare

Le community tematiche dovranno essere animate in funzione delle priorità dell'anno. Se il tema prioritario è packaging, la community potrà coinvolgere produttori, agriturismi, location eventi e fornitori. Se il tema è turismo rurale, potrà coinvolgere strutture ricettive, cantine, guide, ristoranti e Comuni. Se il tema è green claims, potrà coinvolgere imprese con materiali promozionali da rivedere.

L'animazione non deve essere eccessivamente complessa. Può consistere in una newsletter mirata, un incontro online, un laboratorio, una bacheca "cerco/offro", un gruppo di lavoro temporaneo, una raccolta di fabbisogni o una sessione di restituzione. L'importante è che la community non resti nominale, ma produca almeno un output: schede aggiornate, collaborazione, evento, contenuto, buona pratica o proposta operativa.

23.6. Buone pratiche da documentare

Ogni anno il Green Lab dovrebbe documentare alcune buone pratiche. Le buone pratiche possono riguardare packaging ridotto, evento a minore impatto, collaborazione tra imprese, scheda prodotto migliorata, uso corretto dei green claims, recupero di scarti, fornitura locale, contenuto digitale efficace, attività formativa applicata o aggiornamento della piattaforma.

La documentazione deve essere semplice ma chiara: titolo, impresa o soggetti coinvolti, problema affrontato, azione realizzata, evidenze disponibili, risultati osservati, possibilità di replica. Anche una piccola azione può diventare buona pratica se è documentata e trasferibile.

Le buone pratiche dovranno alimentare area redazionale, report annuale, eventi e formazione. In questo modo, il Green Lab costruisce una memoria positiva e replicabile.

23.7. Azioni di comunicazione

Il Piano annuale dovrà prevedere le azioni di comunicazione collegate alle priorità. Non si tratta solo di pubblicare post o newsletter, ma di sostenere il ciclo operativo. La comunicazione dovrà annunciare attività, invitare imprese, raccontare risultati, valorizzare buone pratiche, promuovere eventi, spiegare strumenti, restituire dati e rafforzare l'identità del Green Lab.

Le azioni di comunicazione dovranno essere coerenti con il registro dei claim e con il principio di prudenza. Ogni contenuto green dovrà essere fondato su evidenze o formulato come racconto territoriale, senza sovrapporre partecipazione al Green Lab e certificazione ambientale.

Il Piano annuale potrà indicare contenuti minimi: newsletter, post, schede redazionali, aggiornamenti piattaforma, dossier, video brevi, materiali evento e sintesi pubblica dei risultati.

23.8. Indicatori da monitorare

Ogni Piano annuale dovrà selezionare gli indicatori prioritari dell'anno. Non è necessario monitorare con la stessa intensità tutti i KPI ogni anno. Alcuni saranno fissi, come schede aggiornate, imprese attive, eventi, partecipanti, analytics e report. Altri saranno collegati alla priorità annuale.

Se l'anno è dedicato al packaging, gli indicatori potranno riguardare imprese che hanno analizzato i materiali, packaging rivisti, schede aggiornate con istruzioni di riciclo, casi pilota e claim corretti. Se l'anno è dedicato alla rete, gli indicatori riguarderanno collaborazioni, incontri, filiere, lead e imprese attive. Se l'anno è dedicato alla formazione, gli indicatori riguarderanno partecipanti, toolkit usati e azioni applicate.

La selezione degli indicatori rende il monitoraggio più utile e meno dispersivo.

23.9. Risorse necessarie

Il Piano annuale dovrà indicare le risorse necessarie, anche in forma sintetica. Le risorse possono essere interne, come tempo dei referenti, uso della piattaforma, canali istituzionali, spazi comunali, materiali già disponibili. Possono essere esterne, come supporti tecnici, consulenze, formatori, grafici, fotografi, gestione eventi, strumenti digitali o fondi per materiali.

Indicare le risorse non significa necessariamente disporre subito di copertura finanziaria. Significa rendere chiaro ciò che serve e distinguere tra azioni realizzabili con risorse ordinarie, azioni che richiedono piccoli costi e azioni da collegare a bandi o partenariati.

Questa chiarezza è importante per evitare che il Piano annuale sia troppo ambizioso rispetto alle risorse disponibili. Ogni azione dovrebbe avere una stima minima di fabbisogno organizzativo ed economico.

23.10. Verifica intermedia e aggiornamento

Il Piano annuale dovrà prevedere una verifica intermedia. Essa potrà essere semestrale o collocata dopo un evento importante. La verifica servirà a capire se le attività sono state avviate, se le imprese rispondono, se la piattaforma viene aggiornata, se emergono criticità e se alcune priorità devono essere corrette.

L'aggiornamento non deve essere visto come fallimento della programmazione. Al contrario, è segno di una governance viva. Se una filiera non partecipa, si può cambiare approccio. Se una nuova opportunità emerge, si può inserirla. Se uno strumento è troppo complesso, si può semplificare. Se un evento genera più interesse del previsto, si può rafforzare il follow-up.

Il Piano annuale di rilancio diventa così il meccanismo ordinario di adattamento del Green Lab. Mantiene stabile la visione 2026–2031, ma permette di correggere il percorso sulla base dei dati.

Infografica 22



24. Aggiornamento del Piano e gestione adattiva

Il sistema di KPI, monitoraggio e rilancio annuale deve confluire in una procedura di aggiornamento del Piano. Il Piano di Sostenibilità 2026–2031 non è un documento immobile. È una cornice quinquennale che deve restare stabile nei principi, ma adattabile nelle azioni. Ciò significa che le finalità, la visione, il modello di governance e le linee di azione restano i riferimenti principali, mentre priorità annuali, indicatori operativi, strumenti, eventi e imprese coinvolte possono essere aggiornati.

24.1. Revisione ordinaria annuale

La revisione ordinaria annuale dovrà avvenire dopo la relazione annuale e il Tavolo Green Lab. Essa dovrà recepire i dati del cruscotto, le criticità emerse, le proposte delle imprese, le indicazioni dei Comuni, gli esiti degli eventi e la disponibilità di risorse. La revisione non dovrà necessariamente modificare il documento generale, ma potrà produrre un allegato annuale di aggiornamento.

L'allegato annuale dovrà contenere: sintesi dei risultati, priorità dell'anno successivo, imprese e filiere da coinvolgere, strumenti da aggiornare, eventi programmati, KPI prioritari, risorse necessarie e rischi da presidiare. In questo modo, il Piano mantiene continuità documentale e operativa.

24.2. Aggiornamento straordinario

L'aggiornamento straordinario potrà essere necessario in caso di nuove risorse, nuove normative, cambiamenti rilevanti nella piattaforma, criticità tecniche, bassa partecipazione delle imprese, nuove filiere emergenti, opportunità di bandi, richieste del Committente/RUP, eventi imprevisti o ridefinizione degli strumenti digitali.

L'aggiornamento straordinario dovrà essere motivato e tracciato. Dovrà indicare cosa cambia, perché cambia, quali parti del Piano vengono integrate, quali responsabilità sono coinvolte e quali effetti sono attesi. Anche in questo caso, la logica deve essere proporzionata: aggiornare ciò che serve, senza riscrivere inutilmente l'intero Piano.

24.3. Versionamento del documento

Ogni aggiornamento del Piano dovrà essere versionato. Il documento dovrà indicare numero di versione, data, oggetto della modifica, soggetto che ha curato l'aggiornamento e approvazione o presa d'atto da parte della governance. Le versioni dovranno essere conservate nel repository documentale.

Il versionamento è particolarmente importante perché il Piano copre un periodo pluriennale. Nel tempo cambieranno referenti, imprese, dati, strumenti e priorità. Senza versionamento, non sarà chiaro quale documento è in uso e quali decisioni sono state assunte.

24.4. Collegamento con repository, dashboard e report

L'aggiornamento del Piano dovrà essere sempre collegato a repository, dashboard e report annuale. Il repository conserva le evidenze; la dashboard sintetizza i dati; il report interpreta l'andamento; il Piano annuale di rilancio definisce le azioni. Questi quattro strumenti devono funzionare insieme.

La sequenza ordinaria sarà quindi: raccolta dati, aggiornamento dashboard, redazione report, Tavolo annuale, Piano di rilancio, aggiornamento del Piano o dei suoi allegati. In questo modo il monitoraggio non resta isolato e l'aggiornamento non avviene per intuizione, ma sulla base di evidenze.

Infografica 23

Ciclo di monitoraggio e aggiornamento

Green Lab Monte Maggiore 2026–2031



Chiusura della Parte VI

La Parte VI definisce il sistema attraverso cui il Green Lab Monte Maggiore potrà misurare, leggere e aggiornare il proprio percorso nel periodo 2026–2031. Il monitoraggio non viene concepito come adempimento separato, ma come parte integrante della gestione. Ogni dato raccolto deve servire a prendere una decisione; ogni indicatore deve aiutare a orientare un'azione; ogni report deve concludersi con un rilancio.

Il sistema di KPI proposto è articolato ma proporzionato. Misura governance, piattaforma, partecipazione delle imprese, audit, sportelli, mentoring, formazione, comunicazione, green claims, sostenibilità ambientale semplificata, eventi, rete, collaborazioni e replicabilità. Gli indicatori non devono essere tutti complessi o quantitativi. Alcuni saranno numerici, altri qualitativi, altri documentali. Ciò che conta è che siano chiari, aggiornabili e collegati a fonti verificabili.

Il cruscotto di monitoraggio consente di organizzare questi dati in modo leggibile. La dashboard annuale e la relazione di avanzamento permettono di comprendere cosa è cambiato e quali criticità restano aperte. La restituzione pubblica rafforza fiducia e partecipazione. Il Piano annuale di rilancio trasforma i risultati in priorità operative.

Il Green Lab sarà sostenibile se saprà apprendere dal proprio funzionamento. Se una scheda non viene aggiornata, il sistema dovrà accorgersene. Se un evento produce contatti, dovrà seguirli. Se un claim è debole, dovrà correggerlo. Se una filiera non partecipa, dovrà riattivarla. Se una buona

pratica funziona, dovrà documentarla e diffonderla. Se la piattaforma è poco usata, dovrà rilanciarla.

In questa prospettiva, KPI, monitoraggio e aggiornamento non sono strumenti amministrativi secondari, ma la condizione che consente al Piano di Sostenibilità 2026–2031 di restare vivo. Attraverso un ciclo ordinato di raccolta dati, lettura, decisione, restituzione e rilancio, il Green Lab potrà consolidarsi come laboratorio territoriale permanente: capace di migliorare le imprese, rendere più visibili le filiere, rafforzare la reputazione sostenibile del Monte Maggiore e preparare un nuovo ciclo di programmazione oltre il 2031.

PARTE VII - SOSTENIBILITÀ ECONOMICO-GESTIONALE

25. Stima dei costi di gestione 2026–2031

La sostenibilità economico-gestionale del **Green Lab Monte Maggiore** riguarda la capacità di mantenere vivi, aggiornati e utilizzabili gli strumenti realizzati nell'ambito dell'Iniziativa n. 7 senza dipendere esclusivamente dalla fase iniziale finanziata dal progetto. Dopo piattaforma, directory, schede, mappa, audit, Manuale operativo, materiali di comunicazione, eventi, formazione e repository, il tema centrale diventa stabilire quali funzioni richiedono risorse nel tempo, con quale intensità e attraverso quali possibili coperture.

Il Green Lab è una infrastruttura prevalentemente immateriale. Non richiede, quindi, costi di manutenzione fisica assimilabili a quelli di un'opera pubblica, ma presenta costi ricorrenti di natura tecnica, organizzativa, redazionale, relazionale e promozionale. La sostenibilità economica non dipende soltanto dal reperimento di fondi aggiuntivi, ma anche dalla capacità di dimensionare correttamente le attività, utilizzare gli output già prodotti, evitare duplicazioni, integrare risorse esistenti, coinvolgere partner e programmare azioni proporzionate alla scala delle microimprese e della Comunità Montana.

Il Piano adotta una logica di prudenza. Non è opportuno costruire un modello gestionale che presupponga ogni anno un livello elevato di spesa o una struttura organizzativa complessa. È invece preferibile individuare un **nucleo minimo di continuità**, che garantisca la sopravvivenza e l'utilità del Green Lab, e poi prevedere livelli progressivi di sviluppo, attivabili in presenza di risorse aggiuntive, bandi, partenariati o cofinanziamenti.

La sostenibilità economico-gestionale del Green Lab deve quindi essere letta su tre piani. Il primo è il piano della **continuità minima**, indispensabile per non disperdere gli output. Il secondo è il piano della **gestione ordinaria**, necessario per mantenere una rete attiva e un servizio riconoscibile. Il terzo è il piano dello **sviluppo evolutivo**, utile per ampliare il modello, introdurre strumenti avanzati, rafforzare eventi, formazione, mentoring e replicabilità.

25.1. Costi di hosting, manutenzione e aggiornamento piattaforma

La prima voce di costo riguarda la piattaforma digitale Green Lab. La piattaforma costituisce il punto di accesso pubblico e operativo alla rete di imprese, prodotti, filiere, eventi, materiali e dati. La sua continuità richiede il mantenimento di dominio, hosting, certificati, aggiornamenti tecnici, backup, sicurezza, eventuale assistenza applicativa, gestione utenti, verifica della navigabilità, controllo dei link e conservazione degli asset digitali.

Questi costi devono essere considerati prioritari perché la piattaforma è l'elemento che permette agli altri output di restare visibili. Una directory non pubblicata o non aggiornata perde rapidamente valore; una mappa non mantenuta diventa poco affidabile; schede prodotto obsolete indeboliscono la reputazione del Green Lab; contenuti non accessibili rendono meno utile il lavoro svolto.

Per la gestione 2026–2031, il Piano distingue tra manutenzione tecnica e aggiornamento funzionale. La manutenzione tecnica riguarda il corretto funzionamento della piattaforma: hosting, sicurezza, backup, aggiornamenti software, assistenza per anomalie e continuità del servizio. L'aggiornamento funzionale riguarda invece eventuali miglioramenti: nuove sezioni, revisione dell'interfaccia, integrazione di nuovi moduli, ampliamento della mappa, miglioramento dell'e-catalog o introduzione di strumenti avanzati di monitoraggio.

La continuità minima richiede che la piattaforma resti online, sicura e modificabile. La gestione ordinaria richiede che le schede vengano aggiornate e che i contenuti siano pubblicati con regolarità. Lo sviluppo evolutivo potrà prevedere moduli ulteriori, come dashboard semplificate, sezioni per carbon footprint, strumenti ESG proporzionati o aree dedicate a nuove filiere.

25.2. Costi di coordinamento e segreteria operativa

La seconda voce di costo riguarda il coordinamento. Il Green Lab non può funzionare solo attraverso strumenti digitali; richiede un presidio organizzativo. Occorre qualcuno che mantenga i contatti con imprese e Comuni, convochi il Tavolo annuale, aggiorni il calendario, raccolga dati, organizzi sportelli, solleciti le schede, coordini eventuali eventi, archivi le evidenze e predisponga il report annuale.

Questa funzione può essere svolta in parte con risorse interne della Comunità Montana, ma deve essere riconosciuta come attività effettiva. Anche quando non genera una spesa esterna immediata, essa comporta tempo, responsabilità e capacità organizzativa. La sostenibilità gestionale richiede quindi che la funzione non resti implicita o affidata alla disponibilità occasionale di singoli operatori.

Nel livello minimo, il coordinamento può consistere in un referente interno che presidia piattaforma, repository, rapporti con i Comuni e report annuale. Nel livello ordinario, può prevedere una piccola segreteria operativa, anche leggera, capace di gestire aggiornamenti, comunicazioni, incontri e raccolta dati. Nel livello evolutivo, potrà includere un supporto tecnico esterno per animazione territoriale, gestione community, organizzazione eventi e accompagnamento alle imprese.

Il costo di coordinamento è spesso meno visibile dei costi tecnici, ma è decisivo. Una piattaforma può essere perfettamente funzionante e tuttavia rimanere inattiva se nessuno alimenta la rete. La sostenibilità economica del Green Lab deve quindi prevedere risorse, anche minime, per la funzione di animazione e gestione.

25.3. Costi per aggiornamento contenuti, schede e mappa

La terza voce riguarda l'aggiornamento dei contenuti. Schede impresa, schede prodotto, mappa, calendario, dossier, area redazionale, newsletter, materiali formativi e buone pratiche richiedono revisione periodica. Non sempre l'aggiornamento implica costi elevati, ma richiede tempo, competenze redazionali, verifica delle informazioni, controllo dei claim e capacità di trasformare i dati delle imprese in contenuti chiari.

La gestione ordinaria dovrebbe prevedere almeno un ciclo annuale di aggiornamento: richiesta di conferma dati alle imprese, revisione delle schede, controllo dei contatti, eventuale aggiornamento fotografico, verifica dei link, allineamento della mappa e pubblicazione di una sintesi annuale. A ciò si aggiungono aggiornamenti intermedi collegati a eventi, nuove imprese, nuove filiere o nuove buone pratiche.

Il costo dei contenuti cresce quando si vogliono produrre materiali più evoluti: fotografie professionali, video brevi, dossier aggiornati, infografiche, casi studio, pagine tematiche, newsletter strutturate o campagne social. Per questo il Piano distingue tra contenuti essenziali e contenuti di valorizzazione. I primi sono necessari per la continuità; i secondi possono essere attivati in presenza di risorse aggiuntive.

La sostenibilità economica richiede inoltre di evitare dispersioni. È preferibile produrre pochi contenuti aggiornabili e riutilizzabili, piuttosto che molti materiali destinati a invecchiare

rapidamente. Il principio guida deve essere: ogni contenuto prodotto deve poter alimentare più canali, come piattaforma, dossier, evento, newsletter, report annuale e materiali di presentazione.

25.4. Costi per audit, sportelli e mentoring

Audit, sportelli e mentoring sono la componente di servizio del Green Lab. Essi consentono alle imprese di trasformare la partecipazione alla piattaforma in un percorso di miglioramento. Questa voce di costo è variabile perché dipende dal numero di imprese coinvolte, dalla profondità dell'accompagnamento e dal livello di specializzazione richiesto.

Nel livello minimo, il Green Lab può prevedere autodiagnosi e audit leggeri realizzati attraverso schede standard, con supporto limitato. Nel livello ordinario, può attivare sportelli periodici su temi ricorrenti: schede prodotto, green claims, packaging, digitale, storytelling, eventi sostenibili. Nel livello evolutivo, può prevedere mentoring dedicato per imprese pilota, audit di secondo livello, moduli su ESG semplificato, carbon footprint, certificazioni volontarie o progettazione di casi studio.

Questa voce di costo deve essere gestita con attenzione. Un accompagnamento troppo esteso, se non finanziato, rischia di non essere sostenibile. Un accompagnamento troppo debole, invece, rischia di ridurre il Green Lab a una vetrina. La soluzione più efficace è una combinazione di strumenti standard e supporti mirati: autodiagnosi per molte imprese, sportelli tematici per gruppi, mentoring dedicato solo per casi selezionati.

L'obiettivo economico-gestionale è massimizzare l'effetto delle consulenze. Ogni sportello dovrebbe produrre strumenti riutilizzabili; ogni mentoring dovrebbe generare un caso pilota; ogni audit dovrebbe migliorare il metodo complessivo. In questo modo, il costo sostenuto per una singola impresa può generare valore anche per altre realtà della rete.

25.5. Costi per formazione ed eventi

Formazione ed eventi rappresentano due voci essenziali, ma modulabili. La formazione serve a rendere autonomi imprese, referenti e soggetti locali. Gli eventi servono a generare relazioni, promozione, feedback, lead, buone pratiche e contenuti. Entrambe le attività possono essere organizzate con livelli diversi di intensità.

Nel livello minimo, la formazione può consistere in brevi moduli online o incontri operativi, utilizzando materiali già prodotti. Gli eventi possono essere integrati in iniziative territoriali esistenti, riducendo i costi organizzativi. Nel livello ordinario, si possono prevedere workshop annuali, incontri di filiera, evento Green Lab e momenti di networking. Nel livello evolutivo, si possono organizzare Green Hackathon, premi per imprese virtuose, degustazioni strutturate, B2B/B2C, incontri con buyer/media, laboratori con scuole e giovani.

Il costo degli eventi deve essere valutato non solo in termini di spesa, ma di ritorno operativo. Un evento è sostenibile se produce contatti, feedback, contenuti, aggiornamenti della piattaforma e collaborazioni. Un evento che non genera follow-up rischia di essere una spesa promozionale episodica. Per questo il Piano prevede che ogni evento abbia obiettivi, schede aggiornate prima, raccolta dati durante e report subito dopo.

La formazione, a sua volta, deve produrre strumenti utilizzabili: checklist, modelli, guide, schede, cruscotti, esempi di claim corretti. In questo modo il costo della formazione non si esaurisce nell'incontro, ma alimenta il toolkit permanente del Green Lab.

25.6. Costi per comunicazione e materiali

La comunicazione del Green Lab richiede risorse per piano editoriale, grafica, newsletter, aggiornamento dossier, materiali digitali, eventuali stampe, roll-up, infografiche, video, fotografie e supporti evento. Tuttavia, il Piano deve evitare che la comunicazione diventi una voce di spesa ricorrente non governata.

La sostenibilità comunicativa richiede sobrietà, riuso e aggiornabilità. I materiali fisici dovranno essere limitati a ciò che è realmente utile, preferibilmente riutilizzabile o aggiornabile tramite QR code. I materiali digitali dovranno essere organizzati in modo da poter essere riadattati: una scheda impresa può alimentare la piattaforma, il dossier, un post, una newsletter e una presentazione; una buona pratica può alimentare report annuale, formazione e comunicazione pubblica.

Il Piano dovrà prevedere costi essenziali per mantenere una comunicazione minima: aggiornamento sito, newsletter, contenuti redazionali, materiali evento di base e revisione dei claim. Ulteriori costi potranno essere attivati per campagne specifiche, dossier buyer/media, video, fotografie professionali o promozione di eventi.

Anche in questo caso, la logica non è comunicare di più, ma comunicare meglio. La qualità della comunicazione green incide direttamente sulla reputazione del Green Lab e del territorio.

25.7. Costi per monitoraggio, reportistica e restituzione pubblica

La settima voce riguarda monitoraggio e reportistica. Il sistema di KPI descritto nella Parte VI richiede raccolta dati, dashboard, relazione annuale, restituzione pubblica e aggiornamento del Piano annuale di rilancio. Anche questa attività può essere svolta in parte internamente, ma deve essere prevista.

Il monitoraggio non richiede necessariamente strumenti complessi. Può essere gestito con un cruscotto semplice, ma occorre dedicare tempo alla raccolta, alla verifica e alla lettura dei dati. La relazione annuale deve essere redatta con metodo, collegando numeri, evidenze, criticità e decisioni. La restituzione pubblica richiede una sintesi comunicabile, adatta a imprese, Comuni e comunità locale.

Nel livello minimo, il monitoraggio può consistere in una dashboard annuale e in una breve relazione. Nel livello ordinario, potrà includere report più articolato, sintesi pubblica, Tavolo Green Lab e aggiornamento del Piano annuale. Nel livello evolutivo, potrà prevedere dashboard grafiche, casi studio, valutazione di impatto, confronto pluriennale e documentazione utile per nuove candidature a bandi.

25.8. Scenari di costo: minimo, ordinario, sviluppo

Per rendere sostenibile il Green Lab, il Piano propone una lettura per scenari. Lo scenario minimo garantisce la sopravvivenza ordinata del sistema. Lo scenario ordinario garantisce un funzionamento stabile e riconoscibile. Lo scenario di sviluppo consente di ampliare e qualificare il Green Lab.

Lo **scenario minimo** comprende hosting e manutenzione essenziale, backup, aggiornamento annuale delle schede principali, conservazione del repository, un Tavolo annuale, una dashboard sintetica, una newsletter o comunicazione annuale, e un presidio interno della Comunità Montana.

È lo scenario sotto il quale il Green Lab non dovrebbe scendere, perché rappresenta il livello minimo per non disperdere gli output.

Lo **scenario ordinario** aggiunge sportelli tematici, aggiornamento più strutturato della piattaforma, evento annuale Green Lab, revisione dei materiali, report annuale, attività di comunicazione ricorrente, aggiornamento del dossier e supporto alla rete delle imprese. È lo scenario consigliato per mantenere il Green Lab utile e riconoscibile.

Lo **scenario di sviluppo** introduce mentoring avanzato, audit di secondo livello, moduli su carbon footprint ed ESG semplificato, Green Hackathon, premi, B2B/B2C, campagne di promozione, estensione a nuove filiere e nuove imprese, produzione di casi studio e replicazione del modello. È uno scenario da attivare con risorse dedicate, bandi, partenariati o cofinanziamenti.

La sostenibilità economico-gestionale consiste nel mantenere sempre attivo lo scenario minimo, puntare allo scenario ordinario come assetto stabile e attivare lo scenario di sviluppo quando le condizioni finanziarie e organizzative lo consentono.

Infografica 24

STRUTTURA DEI COSTI DI GESTIONE GREEN LAB

Periodo 2026–2031



26. Coperture finanziarie e risorse attivabili

La sostenibilità economico-gestionale del Green Lab non può fondarsi su un'unica fonte di finanziamento. Il periodo 2026–2031 richiede un modello plurale, progressivo e flessibile, capace di combinare risorse pubbliche, cofinanziamenti, partenariati, contributi privati, programmi regionali, fondi europei, responsabilità sociale d'impresa, sponsorizzazioni, collaborazioni con enti intermedi e, dove opportuno, forme leggere di partecipazione delle imprese.

Il principio guida deve essere la coerenza tra fonte e funzione. Alcune spese, come hosting, backup, repository e presidio istituzionale, dovrebbero essere garantite da risorse pubbliche ordinarie o da economie di gestione, perché riguardano la continuità minima di un asset della Comunità Montana. Altre attività, come formazione, mentoring, eventi, promozione o moduli avanzati, possono essere più facilmente collegate a bandi, sponsorizzazioni, progetti tematici o partenariati.

26.1. Bilanci della Comunità Montana e degli enti locali

La prima fonte di copertura è rappresentata dai bilanci della Comunità Montana e, ove possibile, degli enti locali coinvolti. Questa fonte è particolarmente adatta a sostenere il nucleo minimo di continuità: dominio, hosting, piccola manutenzione, gestione repository, convocazione del Tavolo annuale, aggiornamento essenziale della piattaforma e attività amministrativa ordinaria.

L'inserimento anche di piccole risorse ordinarie ha un valore strategico. Dimostra che il Green Lab non è solo un progetto concluso, ma uno strumento assunto dall'Ente. La sostenibilità istituzionale si misura anche nella capacità di prevedere annualmente una dotazione minima, anche contenuta, per non interrompere l'utilizzo degli output.

I Comuni pilota possono contribuire soprattutto in forma non finanziaria: spazi per incontri, supporto alla comunicazione, coinvolgimento delle imprese, segnalazione di eventi, canali istituzionali, collaborazione con Pro Loco o associazioni. In alcuni casi potranno concorrere anche a specifiche iniziative locali, soprattutto eventi, materiali o azioni di promozione territoriale.

26.2. Cofinanziamenti pubblici e privati

Il Green Lab si presta a formule di cofinanziamento. Le attività di aggiornamento della rete, eventi, dossier, formazione e mentoring possono essere sostenute da combinazioni di risorse pubbliche e private. Il cofinanziamento permette di aumentare il livello delle attività senza scaricare l'intero costo sulla Comunità Montana.

Il cofinanziamento pubblico può derivare da programmi regionali, fondi per aree interne, misure per digitalizzazione, turismo, agricoltura, sviluppo rurale, formazione, transizione ecologica, giovani e imprese. Il cofinanziamento privato può derivare da imprese aderenti, sponsor, fondazioni, operatori economici interessati alla promozione del territorio o soggetti che beneficiano indirettamente della reputazione del Green Lab.

Il Piano dovrà però evitare che il cofinanziamento privato condizioni l'imparzialità della piattaforma o la correttezza della comunicazione. La presenza di sponsor o contributi deve essere trasparente e non deve trasformarsi in certificazione impropria, preferenza commerciale o alterazione dei criteri di inclusione.

26.3. Fondi regionali, nazionali ed europei

La terza fonte riguarda fondi regionali, nazionali ed europei. Il Green Lab è coerente con diverse aree programmatiche: transizione ecologica, economia circolare, digitalizzazione delle

microimprese, sviluppo rurale, turismo sostenibile, valorizzazione dei prodotti locali, formazione, innovazione sociale, giovani, aree interne e competitività territoriale.

Nel periodo 2026–2031 la governance dovrà monitorare opportunità di finanziamento coerenti con le linee di azione del Piano. Non ogni bando sarà adatto. Occorrerà selezionare quelli che consentono di rafforzare attività già previste: aggiornamento piattaforma, e-catalog, formazione, accompagnamento alle imprese, packaging sostenibile, eventi territoriali, reti di filiera, strumenti digitali, ESG semplificato, carbon footprint, promozione di prodotti tipici, turismo rurale e coinvolgimento giovanile.

I fondi europei e nazionali possono essere particolarmente utili per lo scenario di sviluppo. Moduli avanzati, hackathon, replicabilità, casi studio e estensione ad altre filiere richiedono risorse che difficilmente possono essere coperte solo con bilanci ordinari. Il Green Lab, se ben documentato attraverso KPI e report annuali, potrà diventare base credibile per nuove candidature.

26.4. CSR d'impresa, sponsorizzazioni e premi

La responsabilità sociale d'impresa e le sponsorizzazioni possono sostenere eventi, premi, hackathon, materiali promozionali, workshop, borse per giovani, concorsi di idee o azioni specifiche su packaging e innovazione. Questa fonte è particolarmente adatta alle attività che producono visibilità pubblica e coinvolgimento territoriale.

Le sponsorizzazioni dovranno essere regolate con criteri chiari. Dovranno essere coerenti con i valori del Green Lab, non creare conflitti di interesse, non generare ambiguità sui claim ambientali e non attribuire impropriamente a uno sponsor un ruolo certificativo. Il contributo privato potrà sostenere l'attività, ma la governance e la qualità dei contenuti dovranno restare in capo alla Comunità Montana.

I premi per imprese virtuose, previsti nella traiettoria 2029, possono essere sostenuti anche attraverso sponsor o partner, ma dovranno basarsi su criteri documentabili: schede aggiornate, buone pratiche, packaging migliorato, claim corretti, collaborazione di filiera, eventi a minore impatto o uso efficace della piattaforma. La sponsorizzazione del premio non dovrà trasformarsi in riconoscimento commerciale non verificato.

26.5. Camere di Commercio, associazioni di categoria e programmi per imprese

Camere di Commercio, associazioni di categoria, GAL, enti intermedi, consorzi, reti d'impresa e soggetti della formazione possono contribuire alla sostenibilità del Green Lab con risorse economiche, competenze, servizi, bandi, voucher, consulenze, formazione, eventi e accesso a reti di mercato.

Questi soggetti sono particolarmente utili perché operano già su temi vicini al Green Lab: digitalizzazione delle imprese, export, promozione prodotti, formazione, certificazioni, turismo, agroalimentare, innovazione e sostenibilità. Il Piano dovrà quindi prevedere una mappatura annuale delle opportunità offerte da tali soggetti e una verifica di compatibilità con i fabbisogni delle imprese.

Il coinvolgimento di associazioni e Camere di Commercio potrà ridurre i costi diretti della Comunità Montana. Un modulo formativo, un laboratorio su packaging, un incontro B2B, un supporto alla digitalizzazione o una consulenza su bandi può essere realizzato in collaborazione, condividendo competenze e costi.

26.6. Quote volontarie o servizi evoluti per imprese aderenti

Una possibile fonte integrativa, da valutare con prudenza, riguarda quote volontarie o servizi evoluti per imprese aderenti. Il Green Lab, nella sua funzione pubblica di base, dovrebbe restare accessibile e inclusivo. Tuttavia, alcune attività avanzate possono essere organizzate con forme di compartecipazione, soprattutto quando generano benefici diretti per singole imprese.

È possibile distinguere tra servizi base e servizi evoluti. I servizi base comprendono inserimento in directory, scheda essenziale, accesso a materiali, partecipazione a comunicazioni generali e aggiornamenti ordinari. I servizi evoluti possono riguardare servizi fotografici, mentoring dedicato, audit di secondo livello, dossier personalizzati, partecipazione a fiere, campagne promozionali specifiche, packaging design, consulenze specialistiche o moduli avanzati.

L'eventuale introduzione di quote deve rispettare tre criteri. Deve essere volontaria, proporzionata e trasparente. Non deve escludere le microimprese più fragili dalla rete. Non deve compromettere la funzione pubblica del Green Lab. Deve essere collegata a servizi aggiuntivi chiaramente identificati.

26.7. Integrazione con bandi su agricoltura, turismo, digitale e transizione ecologica

Il Green Lab può funzionare come piattaforma di preparazione a bandi futuri. Le imprese spesso hanno difficoltà a intercettare opportunità perché non dispongono di dati, schede, descrizioni, evidenze, fotografie, piani d'azione o indicatori. Il Green Lab può aiutarle a organizzare tali elementi, facilitando la partecipazione a misure su agricoltura, turismo, digitale, sostenibilità, energia, packaging, formazione e innovazione.

Questa funzione non richiede necessariamente che il Green Lab gestisca direttamente i bandi. Può consistere in informazione, orientamento, raccolta fabbisogni, segnalazione opportunità, incontri con soggetti competenti, preparazione di schede base e supporto alla costruzione di partenariati.

Nel medio periodo, la Comunità Montana potrà utilizzare i dati del Green Lab per candidare progetti territoriali più solidi. Una rete di imprese già mappata, con schede, fabbisogni, KPI e buone pratiche, rappresenta una base molto più forte rispetto a una progettazione costruita da zero.

26.8. Modello di sostenibilità finanziaria progressiva

Il modello finanziario del Green Lab deve essere progressivo. Nel 2026–2027 l'obiettivo principale sarà garantire presa in carico, continuità digitale e aggiornamento minimo. Nel 2028 sarà necessario reperire risorse per moduli avanzati, auditabilità e misurazione. Nel 2029 serviranno coperture per hackathon, premi e innovazione territoriale. Nel 2030–2031 sarà prioritario finanziare replicabilità, valutazione finale e nuovo ciclo di programmazione.

Il Piano propone quindi una logica a strati. Il primo strato è pubblico e garantisce il funzionamento minimo. Il secondo strato è partenariale e sostiene attività ordinarie di rete, formazione, eventi e comunicazione. Il terzo strato è progettuale e finanzia sviluppo, innovazione, replicabilità e moduli avanzati.

Questa progressività consente di evitare due rischi. Il primo è immaginare un Green Lab troppo costoso e quindi non sostenibile. Il secondo è ridurlo a un archivio statico privo di risorse. La

soluzione è mantenere vivo il nucleo minimo e attivare livelli superiori quando risorse e opportunità lo consentono.

Infografica 25

FONTI DI COPERTURA E RISORSE ATTIVABILI



27. Modello economico-gestionale integrato

La sostenibilità del Green Lab non dipende solo da quanto si spende o da quali risorse si riescono ad attrarre. Dipende soprattutto dalla coerenza tra costi, responsabilità, benefici e continuità. Un costo è sostenibile se corrisponde a una funzione utile, se produce output riutilizzabili, se rafforza la rete e se può essere coperto con strumenti realistici. Una risorsa è ben impiegata se non alimenta attività isolate, ma contribuisce al funzionamento complessivo del Green Lab.

Il modello economico-gestionale integrato collega quindi le voci di costo alle linee di azione, ai KPI e alle fonti di copertura. Hosting e manutenzione sono collegati alla Linea A e ai KPI di piattaforma. Sportelli e mentoring sono collegati alla Linea B e ai KPI di accompagnamento. Packaging e Zero Waste sono collegati alle Linee C e D e ai KPI ambientali semplificati. Comunicazione, formazione ed eventi sono collegati alle Linee E, F e G e ai KPI di reputazione, competenze, lead e collaborazione.

Questo collegamento è essenziale. Se una spesa non produce dati, output, relazioni o miglioramenti, deve essere ripensata. Se una attività produce valore ma non ha copertura, deve

diventare priorità di finanziamento. Se una risorsa esterna è disponibile ma non coerente con il Piano, deve essere valutata con cautela.

27.1. Collegamento tra costi e linee di azione

Ogni linea di azione del Piano ha un fabbisogno economico-gestionale specifico. La piattaforma richiede manutenzione e contenuti. L'audit richiede tempo tecnico e strumenti. La Zero Waste Production richiede accompagnamento e raccolta dati. Packaging e logistica richiedono consulenze, schede e sperimentazioni. Branding e comunicazione richiedono produzione di contenuti e verifica claim. La formazione richiede moduli e materiali. Gli eventi richiedono organizzazione, logistica, raccolta feedback e follow-up.

Il Piano annuale di rilancio dovrà quindi indicare, per ogni priorità, non solo l'azione da svolgere, ma anche il fabbisogno gestionale. Questo consentirà alla governance di scegliere in modo realistico. Se l'anno è dedicato al packaging, occorrerà prevedere almeno risorse per laboratorio, checklist, supporto tecnico e documentazione. Se l'anno è dedicato alla rete, occorrerà finanziare incontri, comunicazione, follow-up e aggiornamenti. Se l'anno è dedicato ai moduli avanzati, serviranno competenze specialistiche.

27.2. Collegamento tra costi e KPI

Ogni costo dovrebbe essere collegato a un indicatore. Questo non significa che ogni attività debba produrre un risultato economico immediato, ma che ogni voce di spesa debba generare almeno un output verificabile.

Il costo della piattaforma dovrà essere collegato a schede aggiornate, visite, materiali scaricati, eventi pubblicati e uptime tecnico. Il costo degli sportelli dovrà essere collegato a imprese accompagnate, piani d'azione, claim corretti e follow-up. Il costo degli eventi dovrà essere collegato a partecipanti, contatti, lead, fotografie, feedback, report e collaborazioni. Il costo della formazione dovrà essere collegato a partecipanti, toolkit utilizzati e azioni applicate. Il costo della comunicazione dovrà essere collegato a contenuti pubblicati, buone pratiche raccontate e materiali riutilizzati.

Questo collegamento rende il Green Lab più difendibile in sede amministrativa e più credibile verso imprese e partner. Dimostra che le risorse non finanziano genericamente "attività", ma funzioni misurabili del Piano.

27.3. Collegamento tra costi e benefici territoriali

I benefici del Green Lab sono in larga parte indiretti. Non sempre è possibile tradurli immediatamente in entrate. Tuttavia, possono essere documentati come benefici di efficienza, reputazione, rete, competenze, visibilità, attrattività, collaborazione e progettualità.

Un'impresa che migliora il packaging può ridurre sprechi e rafforzare l'immagine. Una piattaforma aggiornata può aumentare visibilità e contatti. Un evento ben gestito può generare lead e collaborazioni. Un claim corretto può ridurre rischi reputazionali. Una formazione efficace può aumentare autonomia delle imprese. Un repository ordinato può facilitare nuove candidature a bandi. Una rete documentata può rafforzare il posizionamento territoriale.

Il Piano dovrà quindi considerare i benefici non solo come ricavi, ma come valore pubblico e territoriale. Il Green Lab produce valore quando aumenta la capacità del territorio di organizzarsi, raccontarsi e progettare.

27.4. Matrice costi-coperture-responsabilità

Per rendere operativo il modello economico-gestionale, il Piano dovrà adottare una matrice semplice. Per ogni attività dovranno essere indicati: voce di costo, scenario di riferimento, responsabile, fonte di copertura possibile, KPI collegato, evidenza da conservare e priorità temporale.

Questa matrice potrà essere aggiornata annualmente. Nel 2026 sarà utile per la presa in carico. Nel 2027 per l'allargamento della rete. Nel 2028 per i moduli avanzati. Nel 2029 per hackathon e premi. Nel 2030–2031 per replicabilità e nuovo ciclo di programmazione.

La matrice consente di evitare decisioni episodiche. Ogni spesa viene collegata a un obiettivo e ogni obiettivo a una fonte potenziale. Il Piano annuale di rilancio potrà utilizzare questa matrice per costruire il fabbisogno dell'anno.

27.5. Criteri di priorità in caso di risorse limitate

È possibile che, in alcuni anni, le risorse disponibili siano inferiori alle esigenze. Il Piano deve quindi stabilire criteri di priorità. In caso di risorse limitate, dovranno essere salvaguardate prima le funzioni che garantiscono continuità: piattaforma, repository, schede essenziali, Tavolo annuale, dashboard e aggiornamento minimo della rete.

In secondo luogo, dovranno essere sostenute le azioni che producono maggior valore moltiplicativo: sportelli di gruppo, materiali riutilizzabili, formazione applicativa, eventi con follow-up, casi pilota replicabili e buone pratiche. In terzo luogo, si potranno finanziare attività di sviluppo più avanzate, come mentoring specialistico, campagne di comunicazione, hackathon o moduli ESG/carbon footprint.

Questo ordine di priorità consente di non compromettere la continuità del Green Lab in anni con risorse più deboli. La regola è semplice: prima mantenere vivo il sistema, poi rafforzarlo, infine espanderlo.

27.6. Criteri di attivazione dello scenario di sviluppo

Lo scenario di sviluppo non deve essere attivato automaticamente. Deve essere avviato quando esistono almeno tre condizioni: risorse dedicate, capacità gestionale e domanda effettiva da parte delle imprese. Introdurre moduli avanzati senza imprese pronte o senza supporto tecnico rischia di produrre strumenti non utilizzati. Organizzare eventi ambiziosi senza follow-up rischia di generare visibilità temporanea ma non continuità.

Il 2028, il 2029 e il 2030 saranno anni particolarmente adatti allo sviluppo, perché la traiettoria del Piano prevede moduli avanzati, hackathon, premi e replicabilità. Tuttavia, ogni passaggio dovrà essere preceduto da una verifica: quante imprese sono attive, quali dati sono disponibili, quali partner sono coinvolti, quali risorse sono state reperite, quali output si intendono produrre.

Lo sviluppo deve essere il risultato di una base stabile, non una fuga in avanti.

27.7. Gestione del rischio economico

Il rischio economico principale è la mancanza di risorse dopo la fase iniziale. A questo si aggiungono rischi di frammentazione delle coperture, dipendenza da un solo fornitore, costi tecnici

non previsti, bassa partecipazione delle imprese, sponsor non coerenti, eventi non produttivi e attività non collegate a KPI.

La gestione del rischio economico richiede alcune misure. La prima è mantenere bassi e controllati i costi fissi. La seconda è garantire proprietà pubblica degli asset e possibilità di migrazione della piattaforma. La terza è costruire materiali riutilizzabili. La quarta è collegare ogni attività a KPI e report. La quinta è diversificare le fonti di copertura. La sesta è costruire partenariati coerenti. La settima è prevedere uno scenario minimo sempre attivabile.

In questo modo, anche se alcune risorse non si concretizzano, il Green Lab non si interrompe. Potrà ridurre l'intensità delle attività, ma non perdere il proprio patrimonio.

27.8. Prospettiva post-2031

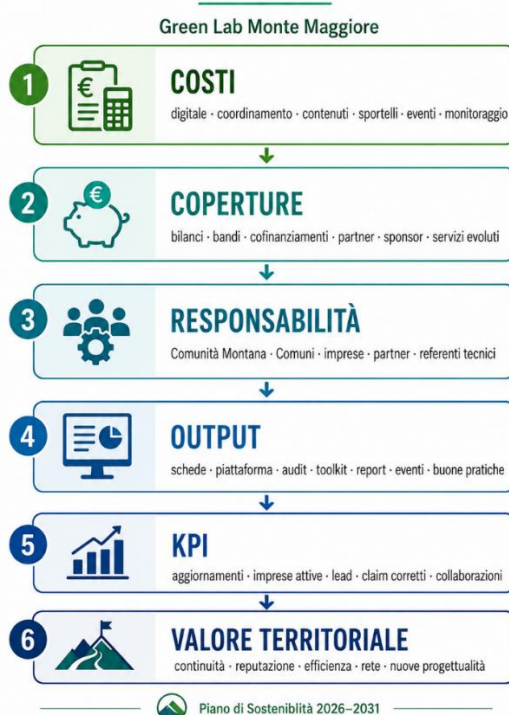
La sostenibilità economico-gestionale deve guardare oltre il 2031. Il quinquennio 2026–2031 è il primo ciclo di consolidamento. Alla fine di questo periodo, il Green Lab dovrà disporre di un modello documentato, una piattaforma aggiornata, una rete di imprese, un repository, KPI storici, buone pratiche, casi studio e un quadro chiaro delle risorse necessarie.

Questa base potrà sostenere un nuovo ciclo 2032–2036. Le risorse future potranno derivare da nuove programmazioni, bandi, strategie territoriali, partenariati, fondi europei o programmi regionali. Il Green Lab potrà diventare una componente stabile delle politiche di sviluppo locale della Comunità Montana, a condizione che nel quinquennio venga mantenuto vivo e documentato.

La prospettiva post-2031 dovrà essere preparata già dal 2030, con una valutazione delle funzioni da mantenere, delle imprese attive, dei risultati raggiunti, dei costi ricorrenti e delle fonti potenziali. In questo modo, il 2031 non sarà una chiusura, ma il passaggio verso una nuova programmazione.

Infografica 26

MODELLO ECONOMICO-GESTIONALE INTEGRATO



Chiusura della Parte VII

La Parte VII definisce le condizioni economiche e gestionali necessarie affinché il Green Lab Monte Maggiore possa continuare a funzionare nel periodo 2026–2031. La sostenibilità economica non viene intesa come disponibilità illimitata di risorse, ma come capacità di mantenere un equilibrio tra funzioni essenziali, costi ricorrenti, coperture possibili e benefici territoriali.

Il Green Lab ha una natura prevalentemente immateriale. I suoi costi principali riguardano piattaforma, hosting, manutenzione, contenuti, coordinamento, audit, sportelli, mentoring, formazione, eventi, comunicazione, monitoraggio e reportistica. Queste voci devono essere lette in modo integrato: non sono spese separate, ma condizioni per mantenere viva una infrastruttura territoriale digitale e collaborativa.

Il Piano propone una logica per scenari. Lo scenario minimo garantisce continuità digitale, repository, schede essenziali, Tavolo annuale e monitoraggio di base. Lo scenario ordinario consente un funzionamento stabile, con sportelli, evento annuale, aggiornamento contenuti, formazione e report. Lo scenario di sviluppo permette moduli avanzati, hackathon, premi, replicabilità, casi studio e nuove progettualità.

Le coperture dovranno essere plurali. Bilanci della Comunità Montana e degli enti locali potranno garantire il nucleo minimo; cofinanziamenti, bandi, programmi regionali, nazionali ed europei, CSR, sponsor, Camere di Commercio, associazioni, GAL, partner tecnici e servizi evoluti potranno sostenere livelli superiori di attività. La diversificazione delle fonti riduce il rischio di interruzione e consente al Green Lab di crescere in modo proporzionato.

Il modello economico-gestionale integrato collega costi, coperture, responsabilità, output, KPI e valore territoriale. Ogni risorsa dovrà produrre un risultato verificabile: schede aggiornate, imprese accompagnate, eventi con follow-up, claim più corretti, contenuti riutilizzabili, buone pratiche documentate, report annuali e nuove collaborazioni. In questo modo, la sostenibilità economica diventa parte della governance e del monitoraggio.

Il principio conclusivo è semplice: il Green Lab deve costare il giusto, ma deve continuare a funzionare. La priorità non è moltiplicare le attività, ma garantire che quelle realizzate siano utili, aggiornabili, documentate e capaci di generare valore. Se il Piano riuscirà a mantenere questo equilibrio, il Green Lab potrà restare nella disponibilità della Comunità Montana come strumento stabile di accompagnamento alle imprese, rafforzamento delle filiere, reputazione sostenibile e nuova progettazione territoriale oltre il 2031.

PARTE VIII - RISCHI E MISURE DI MITIGAZIONE

28. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi del **Piano di Sostenibilità 2026–2031** ha la funzione di individuare, in modo preventivo, le condizioni che potrebbero compromettere la continuità del **Green Lab Monte Maggiore** dopo la fase iniziale di realizzazione dell'Iniziativa n. 7. Il rischio non deve essere inteso soltanto come evento negativo straordinario, ma anche come progressivo indebolimento dell'uso degli strumenti prodotti: una piattaforma che resta online ma non viene aggiornata; una directory che non intercetta nuove imprese; schede prodotto non più attendibili; eventi che non generano relazioni successive; sportelli non riattivati; dati raccolti ma non letti; claim ambientali non verificati; materiali formativi archiviati ma non utilizzati.

Il Green Lab, per sua natura, è una infrastruttura leggera, digitale e collaborativa. Questa caratteristica rappresenta un punto di forza, perché consente flessibilità, scalabilità e adattamento al territorio. Allo stesso tempo, rende il sistema esposto a rischi specifici. Una infrastruttura immateriale non si degrada come un'opera fisica, ma può diventare rapidamente inattiva se non viene alimentata. La sua continuità dipende da governance, responsabilità, aggiornamento, partecipazione, dati, contenuti, manutenzione tecnica e capacità di rilancio.

Il Piano assume quindi un approccio prudentiale. Non si limita a elencare possibili criticità, ma interpreta ciascun rischio come elemento da presidiare attraverso misure organizzative, tecniche, redazionali, economiche e relazionali. La gestione del rischio non deve diventare un apparato separato dal Green Lab; deve essere incorporata nel suo funzionamento ordinario, attraverso il Tavolo annuale, il cruscotto KPI, il repository, il Piano annuale di rilancio, le procedure di aggiornamento e il rapporto continuativo con le imprese.

28.1. Rischio di mancato aggiornamento della piattaforma

Il primo rischio riguarda il mancato aggiornamento della piattaforma digitale. La piattaforma Green Lab è stata concepita come luogo di raccolta, visibilità e relazione tra imprese, prodotti, filiere, eventi, materiali e dati. Se non viene aggiornata, essa perde rapidamente credibilità e utilità. Una scheda impresa con contatti non più corretti, un evento ormai concluso ancora evidenziato come attuale, una mappa incompleta, un dossier non allineato o un claim non rivisto possono generare disorientamento e ridurre la fiducia degli utenti.

Il rischio non consiste soltanto nell'eventuale interruzione tecnica del sito, ma anche nella sua trasformazione in vetrina statica. Questo rischio è particolarmente rilevante perché la piattaforma è il punto di accesso pubblico al Green Lab. Se appare abbandonata, anche le altre attività del Piano risultano meno credibili.

Le cause possono essere diverse: assenza di un referente redazionale, mancanza di tempo negli uffici, difficoltà tecniche, scadenza di hosting o manutenzione, mancata risposta delle imprese, assenza di procedure di aggiornamento o insufficiente integrazione tra piattaforma, repository e Piano annuale. Il rischio è accentuato se l'Amministrazione non dispone pienamente di credenziali, sorgenti, manuali e istruzioni di gestione.

Il segnale precoce di questo rischio è la presenza di contenuti non aggiornati per più di sei mesi, schede prive di verifica annuale, eventi non archiviati, materiali non scaricabili, link non funzionanti o assenza di nuove pubblicazioni nell'area redazionale.

28.2. Rischio di bassa partecipazione delle imprese

Il secondo rischio riguarda la bassa partecipazione delle imprese. Il Green Lab vive se le imprese lo percepiscono come utile. Se la partecipazione resta limitata alla fase iniziale, o se le aziende aderiscono formalmente ma non aggiornano dati, non partecipano agli sportelli, non forniscono evidenze e non prendono parte agli eventi, il sistema rischia di perdere la propria base operativa.

Questo rischio è particolarmente rilevante nei contesti di microimpresa, dove il tempo disponibile è limitato e le priorità quotidiane possono prevalere sulle attività di rete, formazione o monitoraggio. Le imprese possono percepire il Green Lab come un progetto istituzionale distante, come un adempimento aggiuntivo o come una vetrina senza ritorni concreti. In questi casi, la partecipazione tende a ridursi progressivamente.

La bassa partecipazione può riguardare anche alcune filiere o alcuni Comuni più di altri. Potrebbero risultare molto attive le imprese vitivinicole e meno presenti quelle artigianali; più coinvolte le realtà dei Comuni pilota e meno quelle degli altri Comuni; più disponibili le imprese già digitalizzate e meno quelle con minori competenze. La governance dovrà quindi osservare non solo il numero complessivo di imprese, ma anche la qualità e distribuzione della partecipazione.

Il segnale precoce è la mancata risposta alle richieste di aggiornamento, la bassa presenza agli eventi, il ridotto uso degli sportelli, il mancato invio di fotografie o dati, oppure la presenza di molte imprese in directory ma poche realmente attive.

28.3. Rischio di frammentazione della governance

Il terzo rischio riguarda la frammentazione della governance. Il Green Lab richiede una regia unitaria, ma coinvolge Comunità Montana, Comuni pilota, imprese, partner, soggetti tecnici, eventuali associazioni, formatori e operatori della comunicazione. Se ruoli e responsabilità non sono chiari, le attività possono disperdersi.

La frammentazione può manifestarsi in diversi modi: nessuno aggiorna la piattaforma; i Comuni segnalano eventi ma non li comunicano al referente centrale; le imprese inviano materiali senza verifica; i dati raccolti negli eventi non arrivano al repository; i partner propongono azioni non coordinate; le decisioni del Tavolo annuale non vengono tradotte in Piano di rilancio. Il rischio non è solo organizzativo, ma anche reputazionale, perché un sistema frammentato comunica messaggi disomogenei.

La governance leggera proposta dal Piano mira proprio a prevenire questo rischio. Tuttavia, la leggerezza funziona solo se esiste chiarezza. Pochi ruoli, ma espliciti; poche procedure, ma tracciate; pochi strumenti, ma utilizzati. Se questa chiarezza viene meno, il Green Lab può ridursi a una somma di iniziative non coordinate.

Il segnale precoce è l'assenza di verbali, la mancata convocazione del Tavolo annuale, la non individuazione dei referenti, la presenza di versioni diverse dei documenti, l'assenza di una dashboard aggiornata o la difficoltà a ricostruire chi ha deciso cosa.

28.4. Rischio di insufficienza delle risorse economiche

Il quarto rischio riguarda l'insufficienza delle risorse economiche. La Parte VII ha evidenziato che il Green Lab richiede costi contenuti ma ricorrenti: hosting, manutenzione, aggiornamento contenuti, coordinamento, sportelli, eventi, comunicazione, monitoraggio e reportistica. Anche se si tratta di una infrastruttura leggera, essa non può restare viva senza un minimo di risorse.

Il rischio economico può derivare dalla mancata previsione di risorse ordinarie nei bilanci, dalla difficoltà a intercettare bandi, dalla riduzione dei contributi esterni, dalla mancata disponibilità di

sponsor coerenti o dall'aumento dei costi tecnici. Può inoltre derivare da una pianificazione troppo ambiziosa, che prevede attività non compatibili con le risorse disponibili.

La conseguenza più probabile non è l'interruzione immediata del Green Lab, ma una riduzione progressiva della sua attività: meno aggiornamenti, meno sportelli, meno eventi, meno comunicazione, meno monitoraggio. Questo processo può essere lento e quindi meno visibile, ma nel medio periodo compromette la funzione stessa del Piano.

Il segnale precoce è l'assenza di budget per l'anno successivo, il mancato rinnovo dei servizi tecnici, la rinuncia a sportelli o eventi programmati, il rinvio del report annuale o l'impossibilità di aggiornare contenuti essenziali.

28.5. Rischio di comunicazione ambientale generica o non verificabile

Il quinto rischio riguarda la comunicazione ambientale. Il Green Lab nasce per valorizzare sostenibilità, Zero Waste Production, filiere locali, economia circolare e reputazione territoriale. Proprio per questo è esposto al rischio di comunicare in modo troppo generico, enfatico o non adeguatamente dimostrabile.

Il rischio può riguardare le imprese, ma anche i materiali istituzionali del Green Lab. Espressioni come "sostenibile", "green", "naturale", "ecologico", "a km 0", "basso impatto", "evento sostenibile", "prodotto green" o "azienda certificata" richiedono prudenza. Se usate senza evidenze, possono generare ambiguità, indebolire la fiducia e produrre rischi reputazionali.

La questione è particolarmente delicata perché molte microimprese del Monte Maggiore hanno un forte valore territoriale e identitario, ma non sempre dispongono di dati, certificazioni, schede tecniche o procedure che consentano di dimostrare in modo completo le proprie affermazioni. Il compito del Green Lab è valorizzare ciò che esiste, ma senza trasformare dichiarazioni suggestive in prove definitive.

Il segnale precoce è la presenza di claim non accompagnati da fonte, l'uso improprio del logo Green Lab, la confusione tra partecipazione alla rete e certificazione ambientale, la pubblicazione di frasi assolute non dimostrabili o la mancanza di un registro dei claim.

28.6. Rischio di obsolescenza digitale

Il sesto rischio riguarda l'obsolescenza digitale. Una piattaforma può restare formalmente online ma diventare progressivamente superata: interfaccia non aggiornata, problemi di visualizzazione da smartphone, funzionalità non più compatibili, plugin non aggiornati, strumenti di analytics non configurati, difficoltà di esportazione dati, vulnerabilità di sicurezza o impossibilità di migrare contenuti.

L'obsolescenza digitale è un rischio tipico delle infrastrutture leggere. All'inizio la piattaforma funziona, ma dopo alcuni anni può richiedere interventi non previsti. Se tali interventi non sono pianificati, il rischio tecnico diventa rischio gestionale e reputazionale.

La prevenzione richiede non solo manutenzione, ma anche documentazione. Sorgenti, database, credenziali, manuali, istruzioni di backup e procedure di migrazione devono essere disponibili alla Comunità Montana. Senza questa disponibilità, ogni intervento successivo diventa più costoso o dipendente dal fornitore iniziale.

Il segnale precoce è la difficoltà di aggiornare sezioni, errori ricorrenti, lentezza del sito, mancato funzionamento da dispositivi mobili, assenza di backup verificato, impossibilità di esportare dati o dipendenza da credenziali non possedute dall'Ente.

28.7. Rischi privacy, sicurezza, backup e continuità tecnica

Il settimo rischio riguarda privacy, sicurezza, backup e continuità tecnica. Il Green Lab potrà trattare dati di imprese, contatti, iscrizioni a eventi, newsletter, feedback, fotografie, materiali aziendali, analytics e documenti di audit. Anche quando i dati non sono particolarmente sensibili, devono essere raccolti e conservati con criterio.

Il rischio privacy può emergere se vengono pubblicati dati senza autorizzazione, se fotografie o contatti non sono correttamente gestiti, se le newsletter non rispettano le regole di consenso, se i feedback contengono informazioni non adatte alla pubblicazione o se i ruoli di accesso alla piattaforma non sono controllati. Il rischio sicurezza riguarda invece accessi non autorizzati, perdita di dati, vulnerabilità tecniche o assenza di log.

Il backup è una misura essenziale. La perdita di database, schede, fotografie, mappe, materiali e repository potrebbe compromettere anni di lavoro. Il rischio non è solo tecnico, ma anche documentale: perdere versioni, fonti o evidenze significa indebolire il monitoraggio e la credibilità del Piano.

Il segnale precoce è l'assenza di un registro dei backup, credenziali condivise in modo informale, utenti non più attivi con accesso alla piattaforma, mancanza di informative o consensi, o dati salvati in cartelle non controllate.

28.8. Rischio di perdita del patrimonio documentale

L'ottavo rischio riguarda la perdita o dispersione del patrimonio documentale. Il Green Lab produce molti materiali: schede impresa, schede prodotto, audit, fotografie, dossier, report evento, materiali formativi, checklist, piani d'azione, dashboard, verbali, claim verificati, versioni del Piano, documentazione tecnica, export dati e backup. Se questi materiali non sono archiviati in modo ordinato, diventano difficili da ritrovare, aggiornare e riutilizzare.

La perdita del patrimonio documentale può avvenire anche senza cancellazione fisica dei file. Può bastare una struttura di cartelle confusa, nomi non standardizzati, versioni duplicate, file salvati su computer personali, assenza di data o autore, mancata distinzione tra bozza e versione finale. In questi casi il materiale esiste, ma non è più patrimonio operativo.

Questo rischio è particolarmente grave perché il Piano 2026–2031 si fonda sulla continuità e sull'auditabilità. Senza repository ordinato, non è possibile dimostrare cosa è stato fatto, quali evidenze esistono, quali schede sono aggiornate, quali claim sono stati verificati o quali decisioni sono state assunte.

Il segnale precoce è la difficoltà a recuperare un file, la presenza di versioni contrastanti, l'assenza di un archivio condiviso, la mancanza di nomenclatura standard o la non conservazione dei verbali.

28.9. Rischio di mancata estensione del modello

Il nono rischio riguarda la mancata estensione del modello. Il Green Lab nasce con un focus operativo sui Comuni pilota e su alcune filiere strategiche, ma il Piano 2026–2031 prevede una progressiva estensione a nuove imprese, nuovi Comuni e nuove filiere. Se questa estensione non

avviene, il Green Lab rischia di rimanere circoscritto alla fase iniziale e di non esprimere pienamente la propria funzione territoriale.

La mancata estensione può dipendere da scarse risorse, bassa partecipazione, difficoltà di comunicazione, assenza di referenti comunali, percezione del Green Lab come progetto dei soli Comuni pilota o mancanza di strumenti semplificati per l'ingresso di nuove imprese. Può inoltre derivare da una rete iniziale troppo chiusa, che non favorisce l'inclusione di nuovi soggetti.

Questo rischio non va interpretato solo in termini quantitativi. Non si tratta semplicemente di aumentare il numero di imprese in piattaforma. L'estensione deve mantenere qualità: schede attendibili, dati aggiornati, evidenze minime, claim prudenti e disponibilità a partecipare alla rete. Un ampliamento disordinato può essere altrettanto rischioso di una mancata estensione.

Il segnale precoce è l'assenza di nuove adesioni per più anni, la concentrazione delle attività sempre sugli stessi soggetti, la mancata partecipazione di altri Comuni o la difficoltà a replicare strumenti come autodiagnosi, schede e checklist.

28.10. Rischi ambientali degli eventi e dei materiali promozionali

Il decimo rischio riguarda gli eventi e i materiali promozionali. Il Green Lab promuove sostenibilità, riduzione sprechi, packaging responsabile e comunicazione green. Sarebbe quindi incoerente organizzare eventi o produrre materiali che generano sprechi, monouso, sovrapproduzione cartacea, gadget poco utili, allestimenti non riutilizzabili o logistica non ottimizzata.

Il rischio è duplice. Da un lato, vi è un rischio ambientale concreto, legato a materiali, rifiuti, trasporti, eccedenze e consumo di risorse. Dall'altro, vi è un rischio reputazionale: un evento che comunica sostenibilità ma non adotta pratiche coerenti può indebolire la credibilità dell'intero Green Lab.

Il rischio può riguardare anche la produzione di brochure, dossier, roll-up, gadget, inviti, materiali grafici o allestimenti. La soluzione non è eliminare ogni materiale fisico, ma produrre solo ciò che serve, in quantità proporzionata, preferendo materiali riutilizzabili, digitali, aggiornabili o collegati tramite QR alla piattaforma.

Il segnale precoce è la produzione di materiali non riutilizzati, l'assenza di checklist evento sostenibile, la mancata raccolta feedback, l'assenza di report evento o la presenza di materiali promozionali non coerenti con i messaggi del Green Lab.

Infografica 27

MAPPA DEI RISCHI DEL GREEN LAB

Parte VIII — Rischi e misure di mitigazione



29. Misure di mitigazione

Le misure di mitigazione hanno lo scopo di trasformare l'analisi dei rischi in un sistema operativo di prevenzione e risposta. Il Piano non può eliminare ogni rischio, ma può ridurre la probabilità che si verifichi e limitarne gli effetti. La mitigazione deve essere proporzionata alla natura del Green Lab: strumenti semplici, responsabilità chiare, aggiornamenti periodici, verifiche leggere, evidenze archiviate e decisioni tracciate.

La logica proposta è quella della **gestione adattiva**. Ogni rischio deve essere collegato a una misura, ogni misura a un responsabile, ogni responsabile a una frequenza, ogni frequenza a una evidenza. In questo modo la gestione dei rischi non resta teorica, ma diventa parte del funzionamento ordinario del Green Lab.

29.1. Piano annuale di aggiornamento contenuti

La prima misura di mitigazione è il Piano annuale di aggiornamento dei contenuti. Ogni anno, prima del Tavolo Green Lab o in vista degli eventi principali, la Comunità Montana dovrà attivare una verifica delle schede impresa, delle schede prodotto, della mappa, del calendario, dei materiali scaricabili, dei contatti, dei link, delle fotografie e dei claim.

L'aggiornamento dovrà essere organizzato in tre passaggi. Prima si richiede conferma o modifica alle imprese. Poi si verificano i contenuti redazionali e le informazioni sensibili. Infine si aggiorna la piattaforma, conservando nel repository la versione precedente o almeno la traccia della modifica.

Questa misura riduce il rischio di piattaforma statica, dati obsoleti, claim non verificati e perdita di credibilità. Il Piano annuale di aggiornamento dovrà essere breve, ma dovrà indicare quali contenuti controllare, chi li controlla, entro quando e con quali criteri.

29.2. Referenti comunali e referenti di filiera

La seconda misura consiste nell'individuazione di referenti comunali e, dove possibile, referenti di filiera. I Comuni pilota e gli altri Comuni progressivamente coinvolti dovranno disporre di un contatto operativo, anche non esclusivo, capace di segnalare imprese, eventi, variazioni, criticità e opportunità.

I referenti di filiera potranno essere imprese guida, associazioni, operatori o soggetti tecnici in grado di facilitare il dialogo su vitivinicolo, ospitalità rurale, eventi, agroalimentare, zootecnia, servizi rurali o packaging. Il loro ruolo non sarà decisionale, ma di supporto alla lettura dei fabbisogni e all'attivazione della rete.

Questa misura riduce il rischio di frammentazione, bassa partecipazione e mancata estensione. La Comunità Montana resta il soggetto di regia, ma non deve operare isolata. La prossimità dei Comuni e delle filiere è decisiva per mantenere vivo il Green Lab.

29.3. Procedure semplici di adesione e riattivazione imprese

La terza misura riguarda le procedure di adesione e riattivazione delle imprese. L'ingresso nella rete Green Lab dovrà essere semplice, chiaro e non burocratico. Una nuova impresa dovrebbe poter aderire attraverso una scheda minima, la conferma dei dati, l'accettazione delle regole di comunicazione prudente e l'eventuale compilazione di una autodiagnosi.

La riattivazione delle imprese già presenti è altrettanto importante. Ogni anno il Green Lab dovrà individuare le imprese inattive e contattarle con una proposta concreta: aggiornamento scheda, partecipazione a un evento, accesso a uno sportello, verifica claim, invio fotografie o segnalazione di una buona pratica.

Questa misura riduce il rischio di rete passiva. La partecipazione deve essere favorita attraverso richieste semplici e benefici visibili. Le imprese devono comprendere che aggiornare una scheda o partecipare a un incontro non è un adempimento astratto, ma un modo per aumentare visibilità, credibilità e opportunità di relazione.

29.4. Registro claim/fonti e controllo comunicazione

La quarta misura è il registro dei claim e delle fonti. Ogni messaggio ambientale o territoriale rilevante dovrà essere accompagnato da una evidenza o da una formulazione prudente. Il registro dovrà indicare il claim proposto, l'impresa o il soggetto responsabile, il canale di pubblicazione, la fonte disponibile, il grado di prova, l'eventuale revisione del testo e la data di validazione.

Questa misura non deve rallentare eccessivamente la comunicazione, ma deve presidiare i contenuti più delicati. Un post generico su un evento richiede una verifica minima; una dichiarazione su sostenibilità, biologico, zero waste, basso impatto, certificazione o filiera locale richiede maggiore attenzione.

Il registro riduce il rischio di greenwashing, uso improprio dei loghi, confusione tra partecipazione e certificazione, e comunicazione non verificabile. Inoltre, aiuta le imprese a migliorare il proprio linguaggio, trasformando claim generici in messaggi più chiari e solidi.

29.5. Checklist eventi sostenibili

La quinta misura riguarda gli eventi. Ogni evento Green Lab dovrà essere preceduto da una checklist di sostenibilità e seguito da un breve report. La checklist dovrà verificare materiali utilizzati, riduzione del monouso, quantità stampate, uso di QR code, fornitori locali, raccolta differenziata, gestione eccedenze, accessibilità, trasporti, raccolta contatti, fotografie, feedback e follow-up.

L'obiettivo non è rendere ogni evento perfetto, ma renderlo coerente con i principi del Green Lab. Anche piccoli accorgimenti possono ridurre il rischio ambientale e reputazionale: materiali riutilizzabili, inviti digitali, dossier online, roll-up non datati, badge riutilizzabili, QR verso schede aggiornate, raccolta feedback e report post-evento.

Questa misura consente inoltre di trasformare ogni evento in fonte di dati e contenuti. Il report evento dovrà alimentare piattaforma, dashboard, repository e Piano annuale di rilancio.

29.6. Backup, manutenzione e sicurezza piattaforma

La sesta misura riguarda backup, manutenzione e sicurezza. La piattaforma dovrà disporre di procedure minime: backup periodico, test di ripristino, aggiornamento tecnico, gestione ruoli, controllo accessi, verifica dei link, conservazione credenziali, monitoraggio di anomalie e documentazione dei ticket.

La Comunità Montana dovrà conservare le informazioni essenziali: accessi amministrativi, dati del fornitore, scadenze hosting, istruzioni di backup, sorgenti, database, manuali e procedure di migrazione. Ogni anno, nel report tecnico, dovrà essere indicato se il backup è stato eseguito, se è stato testato, se si sono verificati problemi e quali interventi sono necessari.

Questa misura riduce i rischi di obsolescenza, perdita dati, interruzione tecnica, dipendenza da fornitori e vulnerabilità. Una piattaforma leggera può essere sostenibile solo se è tecnicamente governabile.

29.7. Monitoraggio semestrale KPI

La settima misura è il monitoraggio semestrale dei KPI essenziali. La Parte VI prevede un cruscotto annuale, ma alcuni indicatori dovrebbero essere verificati anche a metà anno: stato della piattaforma, schede aggiornate, imprese attive, eventi programmati, sportelli svolti, criticità tecniche, nuovi contenuti, claim da verificare e risorse disponibili.

Il monitoraggio semestrale consente di intervenire prima che le criticità diventino strutturali. Se a metà anno poche imprese hanno aggiornato le schede, si può inviare un sollecito o organizzare uno sportello. Se un evento non è stato programmato, si può integrarlo in una iniziativa esistente. Se la piattaforma ha pochi aggiornamenti, si può produrre un contenuto redazionale o una buona pratica.

Questa misura riduce il rischio di gestione passiva. Il Green Lab deve accorgersi in tempo di ciò che non procede.

29.8. Attivazione progressiva di risorse esterne

L'ottava misura riguarda le risorse esterne. Per evitare che la sostenibilità economica dipenda solo dalla Comunità Montana, il Green Lab dovrà monitorare annualmente bandi, programmi, partenariati, sponsor coerenti, collaborazioni con Camere di Commercio, associazioni, GAL, università, scuole e soggetti tecnici.

L'attivazione delle risorse dovrà essere progressiva. Prima si garantisce il nucleo minimo; poi si cercano risorse per attività ordinarie; infine si candidano azioni di sviluppo. Ogni opportunità dovrà essere valutata rispetto alle linee del Piano, evitando iniziative non coerenti o troppo onerose.

Questa misura riduce il rischio di insufficienza economica e consente di attivare moduli avanzati, hackathon, premi, eventi e replicabilità senza compromettere la sostenibilità ordinaria.

29.9. Incontri annuali di restituzione e co-progettazione

La nona misura consiste negli incontri annuali di restituzione e co-progettazione. Ogni anno il Green Lab dovrà restituire alle imprese e ai soggetti territoriali i principali risultati: schede aggiornate, imprese attive, eventi, buone pratiche, criticità, dati della piattaforma e priorità future. Questa restituzione potrà avvenire nel Tavolo annuale, in un incontro pubblico o in un evento Green Lab.

La restituzione è una misura di mitigazione perché rafforza fiducia e partecipazione. Le imprese sono più disponibili a collaborare se vedono risultati, se capiscono cosa accade ai dati inviati, se possono proporre esigenze e se percepiscono che il Green Lab non è un contenitore chiuso.

La co-progettazione consente inoltre di individuare priorità realistiche. Un Piano deciso solo dall'alto rischia di non intercettare i bisogni delle imprese; un Piano costruito anche attraverso restituzione e ascolto ha maggiori probabilità di essere utilizzato.

29.10. Revisione del Piano in caso di criticità

La decima misura è la revisione del Piano in caso di criticità. Il Piano di Sostenibilità 2026–2031 non deve essere modificato continuamente, ma deve poter essere aggiornato quando emergono problemi rilevanti: piattaforma non funzionante, bassa partecipazione, assenza di risorse, rischio reputazionale, modifica normativa, nuove opportunità o ridefinizione delle priorità territoriali.

La revisione dovrà essere tracciata e versionata. Dovrà indicare quale criticità è emersa, quali parti del Piano vengono aggiornate, quali misure sono adottate, chi ne è responsabile e con quali tempi. Questa procedura evita che le criticità vengano gestite informalmente e consente di mantenere continuità documentale.

La revisione in caso di criticità non è un segnale di debolezza. È una condizione di maturità del Green Lab. Un sistema sostenibile non è quello che non incontra problemi, ma quello che li intercetta, li interpreta e aggiorna il proprio funzionamento.

REGISTRO RISCHI E MITIGAZIONE

Parte VIII — Rischi e misure di mitigazione



30. Piano di risposta e continuità operativa

Oltre alle misure di mitigazione, il Green Lab dovrà disporre di un piano di risposta alle criticità. La mitigazione riduce la probabilità del rischio; la risposta indica cosa fare quando il rischio si manifesta. Questo capitolo integra quindi l'analisi precedente con una logica di continuità operativa.

Il Piano non deve prevedere procedure complesse. Deve però stabilire una sequenza minima: riconoscere la criticità, informare il referente, verificare l'impatto, adottare una misura temporanea, registrare l'evento, decidere la soluzione definitiva e aggiornare il repository.

30.1. Classificazione della criticità

Ogni criticità dovrà essere classificata in base alla gravità. Le criticità leggere riguardano errori puntuali, dati da aggiornare, contenuti incompleti o piccoli ritardi. Le criticità medie riguardano mancata partecipazione, claim da correggere, eventi senza follow-up, problemi tecnici ricorrenti o schede obsolete. Le criticità alte riguardano interruzione della piattaforma, perdita di dati, rischio privacy, uso improprio dei loghi, assenza di governance, impossibilità di garantire continuità minima o danno reputazionale.

Questa classificazione serve a decidere la risposta. Non tutte le criticità richiedono la stessa procedura. Un recapito errato può essere corretto dal referente redazionale; un problema di backup richiede supporto tecnico; un claim improprio richiede verifica e possibile rimozione; una criticità economica richiede decisione della governance.

30.2. Tempi di risposta

Il Piano dovrà indicare tempi di risposta orientativi. Le criticità tecniche bloccanti dovranno essere affrontate immediatamente o entro pochi giorni. I contenuti errati o i claim potenzialmente problematici dovranno essere corretti o sospesi appena individuati. Gli aggiornamenti ordinari potranno seguire il ciclo annuale o semestrale. Le criticità di governance dovranno essere discusse nel Tavolo annuale o, se urgenti, in una riunione della Cabina di regia.

La tempestività è importante soprattutto per piattaforma, privacy e reputazione. Un contenuto errato o un claim improprio pubblicato troppo a lungo può produrre effetti negativi anche se poi viene corretto.

30.3. Misure temporanee

Quando la soluzione definitiva richiede tempo, dovranno essere previste misure temporanee. Se una scheda contiene dati non verificati, può essere sospesa o semplificata. Se un evento non ha ancora report, può essere indicato come concluso in attesa di aggiornamento. Se una sezione della piattaforma non è aggiornata, può essere segnalata come in revisione. Se un claim non è supportato da evidenze, può essere sostituito con una formula prudente.

Le misure temporanee servono a evitare che il Green Lab resti esposto a informazioni errate. È preferibile pubblicare un contenuto più essenziale ma corretto, piuttosto che mantenere online un contenuto ricco ma non verificato.

30.4. Tracciamento della risposta

Ogni criticità significativa dovrà essere registrata. Il registro non deve essere complesso: data, rischio, descrizione, soggetto che lo ha rilevato, misura adottata, responsabile, stato, evidenza e chiusura. Questo tracciamento consente di imparare dai problemi e di evitare ripetizioni.

Il registro potrà essere allegato al report annuale in forma sintetica. Non è necessario pubblicare tutte le criticità, ma la governance dovrà conoscerle e usarle per migliorare.

30.5. Integrazione con il Piano annuale di rilancio

Le criticità rilevate durante l'anno dovranno confluire nel Piano annuale di rilancio. Se il problema ricorrente riguarda i claim, l'anno successivo dovrà prevedere formazione specifica. Se riguarda la piattaforma, dovrà prevedere manutenzione o revisione. Se riguarda la partecipazione, dovrà prevedere azioni di riattivazione imprese. Se riguarda eventi senza follow-up, dovrà rafforzare raccolta contatti e reportistica.

In questo modo, il rischio non resta evento isolato, ma diventa informazione per il miglioramento.

CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Parte VIII — Rischi e misure di mitigazione



Chiusura della Parte VIII

La Parte VIII introduce nel Piano di Sostenibilità 2026–2031 una funzione essenziale: la capacità del Green Lab di riconoscere e presidiare i rischi che potrebbero compromettere la sua continuità. La sostenibilità del Green Lab non dipende soltanto dalla qualità degli output prodotti, ma dalla capacità di mantenerli vivi, aggiornati, coerenti, sicuri e utilizzabili.

I rischi individuati riguardano piattaforma, partecipazione delle imprese, governance, risorse economiche, comunicazione ambientale, obsolescenza digitale, privacy, sicurezza, backup, patrimonio documentale, estensione del modello, eventi e materiali promozionali. Sono rischi diversi, ma collegati da un elemento comune: tutti possono trasformare il Green Lab da infrastruttura territoriale viva a insieme di materiali non più attivi.

Le misure di mitigazione proposte sono volutamente operative. Piano annuale di aggiornamento, referenti comunali e di filiera, procedure semplici di adesione, registro claim, checklist eventi, backup, monitoraggio semestrale, attivazione di risorse esterne, incontri di restituzione e revisione del Piano costituiscono strumenti di prevenzione realistici e proporzionati.

Il Piano di risposta e continuità operativa completa il sistema, chiarendo cosa fare quando una criticità si manifesta. Rilevare, classificare, rispondere, tracciare, apprendere e rilanciare sono i passaggi che permettono al Green Lab di non subire i rischi, ma di trasformarli in occasioni di miglioramento.

La gestione del rischio non deve quindi essere considerata una sezione accessoria del Piano. È una componente della governance. Un Green Lab sostenibile è un Green Lab che sa aggiornarsi, correggersi, proteggere le proprie evidenze, comunicare con prudenza, mantenere attiva la rete e imparare dalle criticità. In questa prospettiva, la Parte VIII rafforza il carattere dinamico del Piano 2026–2031 e prepara il Green Lab a operare nel tempo come dispositivo stabile, credibile e resiliente della Comunità Montana Monte Maggiore.

PARTE IX - SCALABILITÀ, REPLICABILITÀ E INTEGRAZIONE TERRITORIALE

31. Estensione del Green Lab

L'estensione del **Green Lab Monte Maggiore** rappresenta il passaggio attraverso cui l'Iniziativa n. 7 può superare la propria fase iniziale e diventare uno strumento stabile di sviluppo territoriale. Il Green Lab nasce con un focus operativo sui Comuni pilota di **Pontelatone, Rocchetta e Croce e Liberi**, ma il Piano di Sostenibilità 2026–2031 deve assumere fin dall'inizio una prospettiva più ampia. L'obiettivo non è replicare meccanicamente le attività realizzate nel primo nucleo, ma trasferire un metodo: mappare le imprese, ascoltare i fabbisogni, costruire schede, organizzare contenuti digitali, verificare i claim, accompagnare le aziende, promuovere filiere, raccogliere dati, documentare buone pratiche e aggiornare annualmente il sistema.

La scalabilità del Green Lab non deve essere intesa come semplice aumento quantitativo. Aggiungere nuove imprese alla piattaforma, senza aggiornamento, senza evidenze minime e senza reale coinvolgimento, non produrrebbe un sistema più forte. Al contrario, rischierebbe di generare un contenitore ampio ma poco affidabile. La scalabilità deve quindi essere **qualitativa prima che numerica**: ogni nuovo Comune, ogni nuova impresa e ogni nuova filiera devono entrare nel Green Lab attraverso procedure semplici ma ordinate, capaci di mantenere la qualità dei dati, la coerenza della comunicazione e la credibilità del percorso.

Il PFTE chiarisce che l'ambito operativo della Componente 7 coincide inizialmente con i Comuni pilota, ma con estensibilità a tutti i nove Comuni e all'intero tessuto imprenditoriale del Monte Maggiore. Questa indicazione deve orientare la Parte IX: il Green Lab deve essere progettato come infrastruttura leggera, aperta, aggiornabile e progressivamente trasferibile.

31.1. Estensione ad altri Comuni della Comunità Montana

La prima forma di scalabilità riguarda l'estensione agli altri Comuni della Comunità Montana Monte Maggiore. Il passaggio dai Comuni pilota all'intero territorio non dovrà avvenire in modo indistinto. Sarà necessario procedere per fasi, partendo da una ricognizione delle imprese presenti, delle filiere prevalenti, degli eventi locali, dei canali digitali disponibili e dei referenti comunali.

Ogni nuovo Comune dovrà essere coinvolto attraverso un percorso essenziale. In primo luogo, sarà opportuno individuare un referente locale, capace di dialogare con la Comunità Montana e segnalare imprese, iniziative e fabbisogni. In secondo luogo, dovrà essere attivata una prima mappatura delle attività produttive, agricole, agroalimentari, turistiche, artigianali, commerciali e di servizio coerenti con le finalità del Green Lab. In terzo luogo, le imprese interessate dovranno compilare una scheda minima, accettare i criteri di comunicazione prudente e, dove possibile, avviare una autodiagnosi leggera.

L'estensione dovrà rispettare le specificità di ciascun Comune. Alcuni Comuni potranno avere una vocazione più agricola; altri una vocazione più turistica, artigianale o commerciale; altri ancora potranno essere collegati a eventi, produzioni locali, ospitalità, servizi rurali o patrimonio culturale. Il Green Lab dovrà evitare di applicare a tutti lo stesso racconto. Dovrà invece offrire una cornice comune, lasciando emergere le differenze.

In questo modo, il Green Lab potrà diventare progressivamente una mappa dinamica del sistema produttivo sostenibile del Monte Maggiore. La piattaforma non presenterà solo imprese isolate, ma un territorio composto da luoghi, filiere, relazioni, prodotti, esperienze e servizi.

31.2. Estensione a nuove filiere e nuovi comparti

La seconda forma di scalabilità riguarda le filiere. Nella fase iniziale sono emerse con particolare evidenza le filiere vitivinicola, agriturismo/ospitalità rurale, eventi e cerimonie, insieme a filiere complementari quali zootecnia, salumeria, agroalimentare e servizi rurali. Nel periodo 2026–2031, il Green Lab dovrà ampliare progressivamente questa base, includendo nuovi comparti coerenti con il territorio.

L'estensione a nuove filiere dovrà avvenire attraverso una sequenza ordinata. Prima occorrerà verificare la presenza di imprese e operatori. Poi sarà necessario individuare fabbisogni specifici: packaging, digitale, comunicazione, scarti, logistica, eventi, canali di vendita, green claims, formazione o collaborazione con altre imprese. Successivamente si potranno predisporre schede, checklist e contenuti dedicati. Infine, la nuova filiera potrà essere rappresentata nella piattaforma, nella mappa e negli eventuali materiali promozionali.

Non tutte le filiere richiedono gli stessi strumenti. Il comparto vitivinicolo ha fabbisogni specifici su packaging, degustazione, e-commerce, vitigni identitari e comunicazione del territorio. L'ospitalità rurale richiede attenzione a menù, prodotti locali, reputazione online, esperienze e spreco alimentare. Gli eventi richiedono checklist su materiali, fornitori, rifiuti, allestimenti e follow-up. Le filiere zootecniche e agroalimentari possono richiedere schede prodotto più accurate, evidenze sull'origine, packaging e canali di distribuzione.

La scalabilità per filiera dovrà quindi essere modulare. Il Green Lab dovrà disporre di strumenti comuni, ma adattabili: una scheda base, una checklist claim, una checklist packaging, una scheda evento, una scheda filiera, un format di buona pratica e un modello di piano d'azione. La forza del modello sta proprio nella possibilità di adattare strumenti comuni a comparti diversi.

31.3. Integrazione con turismo rurale, prodotti tipici, esperienze e accoglienza

Il Green Lab può diventare uno strumento di integrazione tra produzione, turismo e accoglienza. Le imprese coinvolte non producono soltanto beni o servizi; molte di esse contribuiscono a costruire esperienze territoriali. Una cantina può diventare luogo di degustazione; un agriturismo può diventare punto di accesso ai prodotti locali; una location per eventi può valorizzare fornitori del territorio; un'azienda agricola può essere inserita in percorsi didattici, visite o racconti di filiera.

Il Manuale operativo evidenzia la naturale connessione del Green Lab con turismo sostenibile, ospitalità, itinerari, eventi, borghi, prodotti e cultura locale, sottolineando che le schede prodotto possono alimentare itinerari gastronomici, le imprese artigiane possono diventare tappe esperienziali, le strutture ricettive possono promuovere la piattaforma e gli eventi possono diventare appuntamenti ricorrenti.

Questa integrazione dovrà essere gestita con attenzione. Il Green Lab non dovrà trasformarsi in un portale turistico generalista, né sovrapporsi ad altri strumenti di promozione territoriale. Dovrà invece contribuire con ciò che gli è proprio: qualità delle schede, evidenze sulle filiere, comunicazione prudente, mappa delle imprese, buone pratiche, contenuti collegati a prodotti e servizi, eventi con follow-up e strumenti digitali aggiornati.

L'integrazione con il turismo rurale potrà essere sviluppata attraverso percorsi tematici leggeri: vino e paesaggio, agriturismi e prodotti locali, eventi e fornitori del territorio, esperienze in azienda, filiere corte, menù stagionali, visite e degustazioni. Ogni percorso dovrà essere costruito su imprese effettivamente disponibili, informazioni aggiornate e servizi realmente fruibili.

31.4. Collegamento con altri strumenti digitali territoriali

La scalabilità del Green Lab dipende anche dalla capacità di collegarsi ad altri strumenti digitali territoriali. La piattaforma Green Lab dovrà restare il luogo di riferimento per imprese, prodotti, schede, mappa, filiere, buone pratiche e materiali dell'Iniziativa n. 7, ma dovrà poter dialogare con siti istituzionali, canali comunali, portali turistici, strumenti di promozione locale, newsletter, social media, mappe e futuri sistemi digitali della Comunità Montana.

Questo collegamento non richiede necessariamente integrazioni tecniche complesse. Può essere realizzato attraverso link reciproci, QR code, widget, contenuti condivisi, schede scaricabili, mappe incorporate, newsletter coordinate e rimandi tra piattaforme. L'importante è evitare isolamento digitale. Una piattaforma chiusa in sé stessa rischia di essere poco visitata; una piattaforma collegata ai canali istituzionali e promozionali del territorio aumenta la propria visibilità.

Il collegamento con altri strumenti dovrà mantenere coerenza informativa. Se una impresa viene presentata su più canali, le informazioni principali devono essere allineate: nome, contatti, prodotti, servizi, claim, fotografie, eventi e link. Il Green Lab potrà diventare la fonte aggiornata da cui altri canali attingono, riducendo il rischio di dati discordanti.

31.5. Collaborazioni con scuole, università, imprese e soggetti intermedi

La scalabilità del Green Lab richiede competenze. Non può essere sostenuta solo dalla Comunità Montana o dai Comuni. Scuole, università, Camere di Commercio, associazioni di categoria, GAL, reti d'impresa, partner tecnici, consulenti, operatori del turismo e soggetti della formazione possono contribuire a rendere il modello più solido.

Il PFTE richiama l'importanza della stabilizzazione del partenariato tecnico-scientifico e dei supporti specialistici, citando il ruolo degli accordi con soggetti universitari e tecnici quale elemento della sostenibilità istituzionale. Per il Green Lab, questo significa poter attivare competenze su audit, KPI, ESG semplificato, carbon footprint, packaging, comunicazione green, digitalizzazione, turismo rurale, economia circolare, formazione e valutazione degli impatti.

Le scuole e i giovani potranno contribuire in modo particolarmente utile. Possono essere coinvolti in attività di mappatura, fotografia, video, storytelling, supporto digitale, raccolta di storie territoriali, laboratori di innovazione e Green Hackathon. Il loro coinvolgimento rafforza sia la capacità operativa del Green Lab sia il legame con la comunità locale.

Le collaborazioni dovranno essere leggere ma tracciate. Potranno assumere la forma di accordi, protocolli, workshop, tirocini, laboratori, eventi, moduli formativi o progetti specifici. Ogni collaborazione dovrà produrre output riutilizzabili: schede, toolkit, casi studio, materiali formativi, report, mappe, dataset, fotografie o buone pratiche.

31.6. Modello replicabile per altre aree montane e rurali

La replicabilità del Green Lab consiste nella possibilità di trasferire il metodo ad altre aree montane e rurali. Non si tratta di esportare contenuti specifici del Monte Maggiore, ma di rendere disponibile una procedura adattabile: analisi del territorio, mappatura imprese, directory, schede, audit leggero, autodiagnosi, piattaforma, e-catalog, mappa, green claims, sportelli, formazione, eventi, KPI, report annuale, piano di rilancio e repository.

La replicabilità richiede documentazione. Un modello è trasferibile solo se è chiaro come funziona. Per questo, nel periodo 2026–2031, il Green Lab dovrà conservare strumenti, versioni, template,

checklist, report, casi studio, buone pratiche, indicatori e procedure. Nel 2030–2031, questi materiali potranno essere organizzati in un **Kit di replicabilità Green Lab**, utilizzabile da altri Comuni o territori.

Il kit potrebbe contenere: schema di governance, modello di scheda impresa, modello di scheda prodotto, checklist claim, checklist packaging, schema di audit leggero, format piano d'azione, format report evento, cruscotto KPI, piano annuale di rilancio, schema di repository, esempi di buone pratiche e linee guida per l'estensione a nuove filiere.

La replicabilità dovrà restare adattiva. Ogni territorio ha proprie imprese, filiere, criticità e identità. Il Green Lab Monte Maggiore potrà offrire metodo e strumenti, non una narrazione preconfezionata.

Infografica 30



32. Integrazione con le politiche territoriali post-PNRR

L'integrazione territoriale rappresenta la condizione attraverso cui il Green Lab può diventare parte stabile delle politiche locali dopo la fase PNRR. La sostenibilità dell'Iniziativa n. 7 non dipenderà soltanto dalla capacità di mantenere la piattaforma o aggiornare le schede, ma dalla capacità di collegare il Green Lab a strategie più ampie: sviluppo rurale, turismo sostenibile, digitalizzazione, formazione, politiche giovanili, promozione dei prodotti tipici, sostegno alle imprese, economia circolare, transizione ecologica e nuova programmazione territoriale.

Il PFTE interpreta la sostenibilità istituzionale come capacità del programma di produrre una struttura pubblica durevole di governo territoriale, composta da soggetto di regia, strumenti ordinari di lavoro, reti interistituzionali, partenariati di supporto, dispositivi di monitoraggio e riferimenti programmatori capaci di sopravvivere alla fase finanziata. In questa prospettiva, il Green Lab deve essere collocato dentro la governance ordinaria dello sviluppo locale.

32.1. Green Lab come presidio permanente di innovazione locale

Il Green Lab dovrà essere riconosciuto come presidio permanente di innovazione locale. Il termine "presidio" indica una funzione stabile, non necessariamente una struttura pesante. Significa che la Comunità Montana dispone di un luogo digitale, organizzativo e metodologico attraverso cui dialogare con le imprese, leggere fabbisogni, promuovere filiere, raccogliere dati, orientare formazione, valorizzare buone pratiche e costruire nuove progettualità.

Il Green Lab può diventare il punto in cui la transizione ecologica incontra le microimprese. Molti programmi territoriali restano astratti perché non arrivano alla scala delle aziende locali. Il Green Lab, invece, lavora su schede, audit, packaging, claim, eventi, piattaforma, formazione, filiere e dati concreti. Per questo può tradurre politiche generali in azioni pratiche.

Essere presidio permanente significa anche avere memoria. La piattaforma, il repository, gli audit, i report annuali e i KPI consentono alla Comunità Montana di non ripartire ogni volta da zero. Nel tempo, il Green Lab potrà mostrare come cambiano le imprese, quali filiere crescono, quali strumenti funzionano, quali criticità si ripetono e quali opportunità emergono.

32.2. Collegamento con strategie di sviluppo rurale e turistico

Il Green Lab si collega naturalmente alle strategie di sviluppo rurale e turistico. Il territorio del Monte Maggiore dispone di produzioni, paesaggi, imprese agricole, ospitalità rurale, eventi, prodotti tipici, borghi e servizi che possono essere valorizzati in modo integrato. La piattaforma Green Lab e l'e-catalog possono diventare strumenti di supporto a itinerari, eventi, degustazioni, pacchetti esperienziali, promozione di filiere corte e comunicazione di prodotti locali.

Il collegamento con il turismo dovrà però essere gestito in modo complementare. Il Green Lab non deve duplicare portali turistici o sistemi di promozione già esistenti. Può fornire contenuti qualificati: schede impresa, schede prodotto, mappe di produttori, buone pratiche, filiere, eventi sostenibili, contatti aggiornati, materiali per buyer/media e informazioni verificate.

Nel campo dello sviluppo rurale, il Green Lab può contribuire a rafforzare la relazione tra produzione e territorio. Può aiutare le imprese a documentare fornitori locali, stagionalità, origine, packaging, scarti, pratiche di economia circolare e collaborazioni. Può inoltre diventare base per future progettazioni su filiere corte, mercati locali, agriturismo, educazione alimentare, turismo esperienziale e valorizzazione delle produzioni identitarie.

32.3. Collegamento con bandi e programmi di sostegno alle imprese

Il Green Lab può svolgere una funzione strategica di preparazione ai bandi e ai programmi di sostegno alle imprese. Molte misure richiedono alle imprese informazioni, descrizioni, dati, obiettivi, indicatori, piani d'azione, partenariati o evidenze. Il Green Lab può aiutare a costruire queste precondizioni.

Una impresa che ha una scheda aggiornata, un'autodiagnosi, un piano d'azione, alcune evidenze sulle pratiche sostenibili, un claim verificato e una presenza digitale ordinata è più pronta a

partecipare a bandi rispetto a una impresa che deve raccogliere tutto da zero. Allo stesso modo, un territorio che dispone di una directory, di una mappa delle filiere, di KPI, di report annuali e di buone pratiche può costruire progettazioni più solide.

Nel periodo 2026–2031, la governance del Green Lab dovrà quindi monitorare programmi coerenti con agricoltura, turismo, digitale, economia circolare, packaging, formazione, giovani, energia, competitività, ESG semplificato e aree interne. Il Green Lab non dovrà necessariamente diventare sportello bandi generalista, ma potrà fungere da piattaforma di orientamento, raccolta fabbisogni e costruzione di partenariati.

32.4. Ruolo nella costruzione della reputazione sostenibile del Monte Maggiore

Il Green Lab può contribuire in modo decisivo alla reputazione sostenibile del Monte Maggiore. La reputazione territoriale non nasce solo da campagne di comunicazione, ma dalla coerenza tra ciò che il territorio racconta e ciò che riesce a documentare. Il Green Lab aiuta proprio in questo passaggio: rende visibili imprese, filiere, prodotti, buone pratiche, eventi, dati e strumenti di miglioramento.

La reputazione sostenibile dovrà essere costruita con prudenza. Non si dovrà comunicare il Monte Maggiore come territorio “certificato sostenibile” se ciò non corrisponde a un sistema formale di certificazione. Si potrà invece comunicare un territorio che ha attivato un Green Lab, che accompagna imprese, che aggiorna schede, che verifica claim, che promuove filiere locali, che documenta buone pratiche e che lavora sulla riduzione degli sprechi.

Questa distinzione è fondamentale. Una reputazione solida nasce da messaggi specifici, verificabili e progressivi. Il Green Lab potrà diventare un elemento distintivo del Monte Maggiore proprio perché non promette sostenibilità in modo generico, ma costruisce strumenti per renderla più visibile, ordinata e credibile.

32.5. Utilizzo del Green Lab come base per future progettazioni

Il Green Lab dovrà essere utilizzato come base per future progettazioni territoriali. Il suo patrimonio informativo può alimentare proposte su sviluppo rurale, turismo sostenibile, digitalizzazione delle imprese, economia circolare, formazione, giovani, filiere locali, packaging, eventi, valorizzazione dei prodotti tipici e marketing territoriale.

Il valore progettuale del Green Lab deriva da tre elementi. Il primo è la base dati: directory, schede, mappa, KPI, report, audit, fabbisogni, buone pratiche. Il secondo è la rete: imprese, Comuni, partner, soggetti intermedi, scuole e università. Il terzo è il metodo: governance, aggiornamento, accompagnamento, comunicazione prudente, monitoraggio e rilancio annuale.

In molte progettazioni, la fase più difficile è dimostrare che esistono bisogni reali, soggetti coinvolti, strumenti già disponibili e capacità di attuazione. Il Green Lab può fornire proprio queste evidenze. Nel periodo post-PNRR, esso potrà quindi diventare una piattaforma di preparazione progettuale, utile alla Comunità Montana per candidare nuove iniziative e alle imprese per partecipare a percorsi di crescita.

Infografica 31



33. Roadmap di replicabilità e integrazione 2030–2031

La replicabilità del Green Lab dovrà essere preparata durante tutto il quinquennio, ma troverà il proprio momento di maggiore consolidamento nel periodo 2030–2031. In questa fase, secondo la traiettoria indicata dal PFTE, il modello potrà essere replicato e integrato in altre politiche territoriali.

La roadmap di replicabilità non deve essere intesa come attività finale aggiuntiva. Deve essere il risultato naturale di ciò che il Green Lab ha fatto negli anni precedenti: strumenti funzionanti, schede aggiornate, imprese attive, filiere documentate, eventi realizzati, KPI raccolti, buone pratiche pubblicate, criticità affrontate e procedure migliorate. Un modello si replica quando è stato usato, verificato e corretto.

33.1. Consolidamento del metodo

Il primo passaggio della roadmap consiste nel consolidare il metodo. Entro il 2030, il Green Lab dovrà disporre di un processo chiaro e documentato: ingresso delle imprese, autodiagnosi, scheda, audit leggero, verifica claim, inserimento in piattaforma, aggiornamento annuale, sportelli, eventi, KPI, report e piano di rilancio.

Questo metodo dovrà essere descritto in modo sintetico e operativo. Non dovrà essere disperso in molti documenti, ma organizzato in una guida di replicabilità. La guida dovrà spiegare quali sono i passaggi minimi, quali strumenti utilizzare, quali dati raccogliere, quali errori evitare e quali condizioni garantire.

Il consolidamento del metodo richiede anche una valutazione di ciò che ha funzionato. Alcuni strumenti potranno essere semplificati; altri rafforzati; altri eliminati se poco utili. La replicabilità non deve trasferire anche le inefficienze. Deve trasferire ciò che è stato validato dall'uso.

33.2. Selezione di casi studio e buone pratiche

Il secondo passaggio riguarda la selezione di casi studio. Entro il 2031, il Green Lab dovrebbe poter presentare alcune esperienze significative: una impresa che ha migliorato la propria comunicazione green, una filiera che ha attivato collaborazione, un evento gestito con maggiore coerenza ambientale, una revisione di packaging, una buona pratica di raccolta evidenze, un percorso di formazione applicato o un modello di aggiornamento schede particolarmente efficace.

I casi studio sono importanti perché rendono il modello comprensibile. Un territorio esterno o un nuovo Comune capisce più facilmente il funzionamento del Green Lab se vede esempi concreti. Ogni caso studio dovrà essere breve ma strutturato: contesto, problema, azione, strumenti usati, evidenze, risultati, criticità e possibilità di replica.

Le buone pratiche dovranno essere scelte con prudenza, evitando presentazioni eccessivamente celebrative. Anche una buona pratica può avere limiti. La sua utilità sta nel mostrare un passo avanti documentato, non nel presentare una soluzione perfetta.

33.3. Toolkit di replicabilità

Il terzo passaggio è la predisposizione del toolkit di replicabilità. Questo toolkit dovrà raccogliere gli strumenti che hanno dimostrato utilità nel quinquennio. Potrà includere schede, checklist, format, cruscotti, procedure e esempi.

Il toolkit dovrà essere organizzato in modo modulare. Un nuovo Comune potrà usare solo la scheda impresa e la checklist claim; una nuova filiera potrà usare anche il format di audit leggero; un territorio più maturo potrà utilizzare dashboard, piani d'azione e KPI. La modularità è essenziale per evitare che la replicabilità diventi troppo onerosa.

Il toolkit dovrà essere disponibile in formati aperti e aggiornabili. Dovrà essere conservato nel repository e, ove opportuno, pubblicato in piattaforma. Ogni strumento dovrà indicare versione, data e modalità di utilizzo.

33.4. Integrazione nella programmazione post-2031

Il quarto passaggio riguarda l'integrazione del Green Lab nella programmazione post-2031. Il quinquennio 2026–2031 deve concludersi con una valutazione finale e con una proposta di nuovo ciclo. Tale proposta dovrà indicare cosa mantenere, cosa sviluppare, quali risorse servono, quali imprese sono attive, quali filiere sono mature, quali partner sono disponibili e quali strumenti possono essere replicati.

La programmazione post-2031 potrà assumere diverse forme: prosecuzione come funzione ordinaria della Comunità Montana, candidatura a nuovi bandi, estensione ad altri territori, accordi

con partner, integrazione con strategie turistiche o rurali, moduli avanzati per imprese, sviluppo di servizi evoluti o nuove iniziative su giovani, digitale, packaging e sostenibilità.

La valutazione finale dovrà essere costruita sui dati del monitoraggio. Senza KPI e report annuali, la programmazione futura sarebbe debole. Con dati e casi studio, il Green Lab potrà dimostrare il proprio valore.

33.5. Condizioni minime per il trasferimento del modello

Il trasferimento del modello richiede alcune condizioni minime. La prima è una governance disponibile a prendere in carico il processo. La seconda è una base di imprese interessate. La terza è una piattaforma o uno strumento digitale aggiornabile. La quarta è un toolkit operativo. La quinta è una procedura di aggiornamento. La sesta è un sistema di KPI proporzionato. La settima è una comunicazione prudente e verificabile.

Se queste condizioni mancano, la replicabilità rischia di essere solo formale. Se invece sono presenti, anche un territorio con risorse limitate può avviare un percorso simile, partendo da strumenti minimi e sviluppandoli nel tempo.

Il Green Lab Monte Maggiore potrà quindi diventare modello non perché dispone di una struttura complessa, ma perché dimostra che una infrastruttura leggera, ben governata e alimentata da strumenti semplici può accompagnare microimprese e filiere locali verso maggiore sostenibilità, visibilità, collaborazione e capacità progettuale.

Infografica 32



Chiusura della Parte IX

La Parte IX definisce il percorso attraverso cui il Green Lab Monte Maggiore può diventare uno strumento scalabile, replicabile e integrato nelle politiche territoriali post-PNRR. Dopo aver costruito piattaforma, schede, audit, strumenti di accompagnamento, KPI, governance, piano economico e sistema di gestione dei rischi, il passaggio successivo consiste nel mettere il Green Lab in condizione di crescere.

La scalabilità non coincide con un ampliamento indiscriminato. Essa richiede metodo, qualità dei dati, referenti, procedure semplici, strumenti aggiornabili e comunicazione prudente. L'estensione ad altri Comuni, nuove imprese e nuove filiere dovrà essere graduale, mantenendo la coerenza del modello e la credibilità dei contenuti.

La replicabilità riguarda invece la capacità di trasferire il metodo. Il Green Lab potrà essere proposto ad altri contesti montani e rurali se saprà documentare i propri strumenti, i propri risultati, le proprie criticità e le proprie buone pratiche. Per questo sono fondamentali repository, report annuali, casi studio, toolkit, dashboard e Piano annuale di rilancio.

L'integrazione territoriale completa il quadro. Il Green Lab non deve restare confinato all'Iniziativa n. 7, ma deve collegarsi a sviluppo rurale, turismo sostenibile, digitalizzazione, formazione, sostegno alle imprese, bandi, filiere corte, prodotti tipici e nuove progettualità. In questo modo, il Green Lab potrà diventare una delle infrastrutture leggere attraverso cui la Comunità Montana Monte Maggiore accompagna il proprio sistema produttivo nella fase post-PNRR.

La prospettiva 2030–2031 è quindi decisiva. In quegli anni il Green Lab dovrà dimostrare di essere non solo un progetto ben realizzato, ma un modello maturo: capace di essere valutato, raccontato, trasferito, aggiornato e rilanciato. Se ciò avverrà, il Piano di Sostenibilità 2026–2031 avrà raggiunto il proprio obiettivo principale: trasformare un insieme di output in una funzione stabile di sviluppo locale, innovazione sostenibile e cooperazione territoriale.

PARTE X - PROCEDURE DI AGGIORNAMENTO E ALLEGATI OPERATIVI

34. Aggiornamento del Piano

Il **Piano di Sostenibilità 2026–2031** del Green Lab Monte Maggiore non deve essere considerato un documento statico, chiuso al momento della consegna. La sua funzione è accompagnare la vita del Green Lab nel tempo, sostenendo la continuità degli strumenti digitali, l'aggiornamento delle schede, la partecipazione delle imprese, la verifica dei KPI, la gestione dei rischi, l'attivazione di risorse e la progressiva estensione del modello.

Per questa ragione, la Parte X non introduce una nuova linea di azione, ma definisce le regole minime attraverso cui il Piano potrà restare utilizzabile. Le sezioni precedenti hanno individuato la visione, la governance, le linee operative, gli indicatori, i costi, i rischi e la replicabilità. Questa sezione chiarisce come tali contenuti dovranno essere aggiornati, conservati, pubblicati, revisionati e tradotti negli allegati operativi.

Il Manuale operativo dell'Iniziativa n. 7 è costruito con la medesima logica: non come documento teorico, ma come strumento pratico per audit, formazione, consulenza, mentoring, promozione delle filiere locali, comunicazione territoriale e uso della piattaforma Green Lab. Lo stesso Manuale dichiara la propria natura dinamica e aggiornabile sulla base dell'evoluzione normativa, delle esigenze delle imprese, dei risultati degli audit, dei dati raccolti attraverso la piattaforma, degli esiti formativi e delle indicazioni del Piano di Sostenibilità.

Il Piano e il Manuale devono quindi funzionare insieme. Il Piano stabilisce il quadro quinquennale, le responsabilità e le traiettorie; il Manuale e gli allegati forniscono gli strumenti compilabili e applicativi. L'aggiornamento del Piano dovrà mantenere questa relazione: ogni modifica del Piano dovrà verificare se occorre aggiornare anche gli allegati; ogni uso ricorrente degli allegati dovrà produrre informazioni utili per aggiornare il Piano.

34.1. Revisione annuale ordinaria

La revisione annuale ordinaria rappresenta il meccanismo principale di aggiornamento. Ogni anno, preferibilmente dopo la redazione della dashboard e della relazione annuale di avanzamento, la Comunità Montana dovrà verificare se le priorità del Piano restano valide, se le linee di azione hanno prodotto risultati, se le imprese risultano attive, se la piattaforma è aggiornata, se i KPI sono stati raccolti e se gli allegati operativi sono stati utilizzati.

La revisione annuale non deve riscrivere l'intero Piano. Deve produrre un aggiornamento controllato, limitato alle parti che richiedono adeguamento. Potrà riguardare l'elenco delle imprese coinvolte, le filiere prioritarie, il calendario degli eventi, gli indicatori da monitorare, le risorse disponibili, le criticità emerse, le azioni correttive e gli allegati da aggiornare.

La revisione annuale dovrà concludersi con un **Allegato di aggiornamento annuale**, da conservare nel repository documentale. Tale allegato dovrà indicare l'anno di riferimento, gli elementi aggiornati, le motivazioni, le evidenze utilizzate, il soggetto responsabile e le decisioni assunte dalla governance. In questo modo, il Piano resta stabile nella sua struttura, ma flessibile nella sua attuazione.

34.2. Aggiornamento straordinario in caso di nuove risorse o criticità

Accanto alla revisione annuale ordinaria, il Piano dovrà prevedere la possibilità di aggiornamenti straordinari. Essi potranno essere necessari quando emergono nuove risorse, nuovi bandi, nuove filiere, nuovi soggetti partner, criticità tecniche della piattaforma, rischi reputazionali, modifiche normative, problemi di privacy, mancata partecipazione delle imprese o necessità di correggere strumenti non più adeguati.

L'aggiornamento straordinario dovrà essere motivato. Non dovrà avvenire in modo informale o frammentario. Ogni modifica dovrà indicare la causa, la parte del Piano interessata, l'impatto sugli allegati, il responsabile dell'aggiornamento, la data di entrata in vigore e le evidenze a supporto.

Un aggiornamento straordinario potrà, ad esempio, riguardare l'introduzione di un nuovo modulo ESG semplificato, la revisione della procedura di verifica dei green claims, la sostituzione del format del report evento, l'integrazione di una nuova checklist packaging, la modifica del cruscotto KPI o l'attivazione di un nuovo canale di finanziamento. In ogni caso, il principio da rispettare è la tracciabilità.

34.3. Versionamento del documento

Il Piano dovrà essere gestito attraverso un sistema di versionamento. Ogni versione dovrà riportare numero progressivo, data, descrizione sintetica delle modifiche, soggetto che ha curato l'aggiornamento, eventuale atto di approvazione o presa d'atto e collegamento agli allegati aggiornati.

La versione iniziale potrà essere indicata come **Versione 1.0 - Piano di Sostenibilità 2026–2031**. Gli aggiornamenti ordinari potranno essere indicati come Versione 1.1, 1.2, 1.3 e così via. Una revisione più ampia, ad esempio a metà periodo o nel 2031, potrà assumere numerazione 2.0. Questo sistema evita la circolazione di versioni non controllate e consente a Comunità Montana, Comuni, imprese e partner tecnici di sapere quale documento è vigente.

Il versionamento dovrà riguardare anche gli allegati. Ogni format, checklist, scheda o cruscotto dovrà avere una data e una versione. Questo è particolarmente importante per gli strumenti compilabili: una impresa che usa una scheda di autodiagnosi deve sapere se sta utilizzando il modello aggiornato; un referente che raccoglie KPI deve poter lavorare su una dashboard coerente con l'anno di riferimento.

34.4. Recepimento osservazioni di Committente, RUP e stakeholder

L'aggiornamento del Piano dovrà poter recepire osservazioni di Committente, RUP, uffici competenti, Comuni, imprese, partner tecnici, associazioni e altri stakeholder. Il Capitolato prevede già un incontro di condivisione con Committente/RUP e il recepimento delle osservazioni nell'ambito della redazione del Piano. Questa logica dovrà proseguire anche dopo la prima consegna.

Le osservazioni dovranno essere raccolte in modo ordinato. Potranno derivare da incontri, Tavolo annuale, report evento, questionari, sportelli, audit, feedback di imprese o segnalazioni tecniche. Non ogni osservazione comporterà una modifica del Piano, ma ogni osservazione rilevante dovrà essere valutata.

Il recepimento dovrà distinguere tra osservazioni accolte, parzialmente accolte e non accolte, indicando in modo sintetico la motivazione. Questo metodo rafforza la trasparenza e impedisce che il Piano venga modificato sulla base di richieste isolate non coerenti con la sua struttura.

34.5. Pubblicazione e conservazione del Piano

Il Piano dovrà essere conservato in formato PDF e in formato editabile. La versione PDF rappresenta la versione ufficiale consultabile; la versione editabile consente gli aggiornamenti successivi. Entrambe dovranno essere archiviate nel repository documentale, insieme agli allegati, alle versioni precedenti, ai verbali di approvazione o presa d'atto, alle dashboard annuali e ai report.

La pubblicazione potrà avvenire attraverso la piattaforma Green Lab o il sito istituzionale della Comunità Montana. La pubblicazione integrale potrà essere accompagnata da una sintesi divulgativa, utile per imprese e cittadini. Alcuni allegati potranno essere pubblici, come scheda di adesione, scheda impresa, checklist evento, registro claim semplificato o piano annuale di rilancio. Altri allegati, invece, potranno restare a uso interno, soprattutto quando contengono dati aziendali, valutazioni, criticità, contatti, informazioni non validate o elementi di monitoraggio sensibili.

La conservazione dovrà seguire una struttura chiara: Piano vigente, versioni precedenti, allegati vigenti, allegati storici, report annuali, dashboard, verbali, documentazione tecnica, materiali di comunicazione, audit e repository imprese. In questo modo, il Piano non resta un documento isolato, ma diventa l'indice ordinatore dell'intero patrimonio informativo del Green Lab.

34.6. Collegamento con report annuali, piattaforma e repository documentale

L'aggiornamento del Piano dovrà essere sempre collegato a tre strumenti: report annuale, piattaforma e repository.

Il **report annuale** fornisce la lettura dell'anno: risultati, criticità, KPI, eventi, imprese, contenuti, rischi e priorità. La **piattaforma** restituisce dati sull'uso pubblico del Green Lab: schede, mappa, materiali, analytics, calendario e contenuti redazionali. Il **repository** conserva le evidenze: fonti, schede, audit, claim, fotografie, verbali, checklist, dashboard, report evento e versioni documentali.

La procedura ordinaria dovrà essere la seguente: raccolta dei dati; aggiornamento della dashboard; redazione del report; confronto nel Tavolo Green Lab; definizione del Piano annuale di rilancio; revisione degli allegati; eventuale aggiornamento del Piano; archiviazione della nuova versione nel repository.

Questa sequenza permette di evitare aggiornamenti scollegati dai dati. Il Piano non si aggiorna perché "è passato un anno", ma perché il sistema ha raccolto informazioni che indicano cosa mantenere, cosa correggere e cosa rilanciare.

Infografica 33

PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Parte X — Procedure di aggiornamento e allegati operativi



35. Allegati operativi

Gli **Allegati operativi** costituiscono la parte più applicativa del Piano. Essi trasformano le indicazioni strategiche, gestionali e metodologiche delle Parti precedenti in strumenti compilabili, aggiornabili e utilizzabili nella pratica quotidiana del Green Lab. Senza allegati, il Piano rischierebbe di restare un documento descrittivo; con gli allegati, diventa una cassetta degli attrezzi.

Il Manuale operativo richiama esplicitamente la necessità di allegati, schede, check-list, modelli e cruscotti capaci di permettere a imprese, tutor, animatori territoriali, Comuni e soggetti di coordinamento di utilizzare concretamente il percorso costruito. Gli audit documentali allegati confermano la stessa impostazione: gli allegati trasformano l'analisi in strumenti utilizzabili per confronto, aggiornamento, interlocuzione con l'impresa e costruzione di un modello trasferibile.

Gli allegati non devono essere trattati come appendici secondarie. Essi sono il ponte tra Piano e attuazione. Ogni allegato deve avere una funzione precisa, un destinatario, una frequenza di aggiornamento, un responsabile, una modalità di archiviazione e un collegamento con almeno una linea di azione o un KPI.

35.1. Criteri generali per la costruzione degli allegati

Gli allegati dovranno rispettare alcuni criteri comuni. Il primo è la **semplicità**: ogni modello deve poter essere compilato da microimprese, referenti comunali o tutor senza richiedere competenze specialistiche eccessive. Il secondo è la **proporzionalità**: non tutti gli allegati devono essere usati da tutte le imprese; ciascun soggetto utilizzerà gli strumenti più pertinenti. Il terzo è la **tracciabilità**: ogni allegato compilato deve indicare data, soggetto, versione e responsabile. Il quarto è la **riusabilità**: i dati raccolti devono poter alimentare piattaforma, report, dashboard, audit, dossier, eventi e Piano annuale di rilancio. Il quinto è la **prudenza comunicativa**: gli allegati devono aiutare a distinguere tra evidenze, dichiarazioni, fonti, claim e certificazioni.

Gli allegati dovranno essere organizzati in formato editabile e, dove utile, in PDF compilabile. Le versioni più operative potranno essere tradotte in moduli digitali, fogli di calcolo, template online o form collegati alla piattaforma. L'importante è che ogni strumento resti accessibile, aggiornabile e archiviabile.

Allegato A - Elenco degli output dell'Iniziativa n. 7 da mantenere e aggiornare

L'Allegato A dovrà essere il registro generale degli output prodotti dall'Iniziativa n. 7. Esso dovrà indicare piattaforma, directory, schede impresa, schede prodotto, mappa, calendario, materiali multimediali, fotografie, video, Manuale operativo, report fabbisogni, audit, dossier prodotti, brochure, infografiche, roll-up, kit evento, materiali formativi, dashboard, report, repository e ogni altro output realizzato.

Per ogni output dovranno essere indicati titolo, descrizione, formato, posizione nel repository, soggetto responsabile, stato di aggiornamento, data ultima revisione, frequenza di controllo, eventuali criticità e collegamento con la linea di azione del Piano. Questo allegato serve a evitare dispersione documentale. La sua logica è semplice: tutto ciò che è stato prodotto deve essere rintracciabile, aggiornabile e collegato a una funzione.

L'Allegato A dovrà essere aggiornato almeno una volta l'anno, preferibilmente prima del Tavolo Green Lab. È il primo strumento di presa in carico e, al tempo stesso, la mappa dell'intero patrimonio operativo.

Allegato B - Directory delle imprese e schema di aggiornamento

L'Allegato B dovrà contenere la directory delle imprese coinvolte o potenzialmente coinvolgibili nel Green Lab. Non dovrà essere un elenco statico, ma un archivio dinamico, collegato alla piattaforma e alla mappa. Per ogni impresa dovranno essere indicati denominazione, Comune, indirizzo, settore, filiera, contatti, canali digitali, referente, stato di adesione, presenza in piattaforma, schede prodotto collegate, partecipazione ad audit, sportelli, eventi e data di ultimo aggiornamento.

Lo schema dovrà distinguere tra imprese censite, imprese aderenti, imprese attive, imprese da riattivare e imprese candidate a mentoring o audit. Questa distinzione è fondamentale perché la semplice presenza in elenco non equivale a partecipazione effettiva.

L'Allegato B sarà utilizzato da Comunità Montana, Comuni pilota, referenti di filiera e soggetti di supporto. Dovrà essere aggiornato annualmente e, quando necessario, dopo eventi, nuove adesioni o modifiche rilevanti.

Allegato C - Matrice fabbisogni, azioni, KPI e responsabili

L'Allegato C è uno degli strumenti centrali del Piano. Esso dovrà collegare ogni fabbisogno rilevato a una possibile risposta del Green Lab, a una linea di azione, a uno o più KPI, a un responsabile e a una evidenza da raccogliere.

Ad esempio, un fabbisogno di miglioramento del packaging potrà essere collegato alla Linea D, alla checklist packaging, a uno sportello tematico, a un KPI sulle imprese che hanno analizzato i materiali e a evidenze come fotografie, schede tecniche o confronto prima/dopo. Un fabbisogno di comunicazione green potrà essere collegato alla Linea E, al registro claim, alla formazione sui green claims, a KPI sui claim revisionati e a evidenze come schede di validazione o testi riformulati.

L'Allegato C consente di evitare che il Piano resti separato dai fabbisogni reali. Ogni bisogno deve generare una risposta; ogni risposta deve avere un indicatore; ogni indicatore deve avere una fonte.

Allegato D - Scheda tipo di autodiagnosi aziendale

L'Allegato D dovrà fornire alle imprese una scheda semplice per riconoscere il proprio punto di partenza. La scheda dovrà essere costruita per sezioni brevi: dati generali, attività principale, filiera, prodotti o servizi, canali digitali, packaging, scarti, rifiuti, fornitori locali, eventi, comunicazione, green claims, evidenze disponibili e priorità di miglioramento.

La scheda non dovrà avere tono ispettivo. Dovrà aiutare l'impresa a capire da dove partire. Per questo è utile prevedere domande a risposta guidata, campi liberi brevi e una sezione finale dedicata alle tre priorità aziendali.

L'Allegato D sarà utilizzato negli sportelli, nella fase di adesione, nella preparazione degli audit leggeri e nell'aggiornamento del piano d'azione. Può essere compilato direttamente dall'impresa, con supporto del Green Lab o di un tutor.

Allegato E - Scheda tipo di audit sostenibilità/digitale

L'Allegato E dovrà costituire il format per audit leggeri di sostenibilità e digitalizzazione. A differenza dell'autodiagnosi, l'audit è compilato dal soggetto di supporto o dal referente tecnico, sulla base di fonti, colloquio, documenti disponibili o informazioni raccolte dall'impresa.

La scheda dovrà distinguere tra evidenze forti, dichiarazioni aziendali, fonti terze, informazioni promozionali e dati assenti. Questa distinzione è essenziale per mantenere rigore e prevenire greenwashing. Gli audit già prodotti mostrano l'utilità di una metodologia che non trasforma i dati mancanti in giudizi impliciti, ma li usa per costruire una agenda di approfondimento.

L'Allegato E dovrà concludersi con una sintesi operativa: punti di forza documentabili, gap informativi, claim da rivedere, azioni prioritarie, evidenze da raccogliere e possibile livello di auditabilità futura.

Allegato F - Format piano d'azione per impresa

L'Allegato F dovrà tradurre autodiagnosi e audit in azione. Ogni impresa accompagnata dovrà poter disporre di un piano d'azione semplice, con poche priorità. Il format dovrà indicare obiettivo, azione, responsabile interno, supporto richiesto, tempi, evidenze da raccogliere, KPI collegato e stato di avanzamento.

Il Piano d'azione non dovrà essere troppo ampio. Per le microimprese, tre priorità chiare sono più efficaci di un elenco lungo. Le priorità potranno riguardare aggiornamento della scheda prodotto, revisione del packaging, raccolta di dati sugli scarti, miglioramento dei canali digitali, riformulazione di claim, partecipazione a evento, documentazione di fornitori locali o introduzione di una buona pratica.

L'Allegato F sarà conservato nel repository e aggiornato in occasione dei follow-up.

Allegato G - Registro green claims e fonti

L'Allegato G è uno degli strumenti più delicati e più importanti. Dovrà raccogliere i claim ambientali, territoriali o di sostenibilità utilizzati da imprese, Green Lab, materiali promozionali, piattaforma, newsletter, dossier ed eventi. Per ogni claim dovranno essere indicati soggetto, testo del claim, canale di pubblicazione, fonte o evidenza disponibile, livello di affidabilità, eventuale revisione, testo corretto e data di validazione.

Il Manuale operativo richiama la necessità di evitare usi impropri dei loghi istituzionali e formule che facciano apparire un prodotto come certificato dal Green Lab, dal PNRR o dall'Unione europea quando ciò non corrisponde alla realtà. Sono invece corrette formule come "Impresa partecipante alle attività del Green Lab Monte Maggiore" o "Scheda prodotto inserita nella piattaforma Green Lab Monte Maggiore".

Il Registro non deve bloccare la comunicazione, ma renderla più solida. Dovrà essere utilizzato soprattutto per contenuti ambientali sensibili, schede prodotto, materiali evento, dossier e comunicazioni istituzionali.

Allegato H - Checklist packaging e materiali a basso impatto

L'Allegato H dovrà supportare le imprese nell'analisi del packaging e dei materiali. Dovrà distinguere packaging primario, secondario, terziario, materiali informativi, etichette, shopper, gift box, imballaggi per spedizione e materiali evento.

La checklist dovrà guidare l'impresa a verificare se il packaging è necessario, proporzionato, riciclabile, riutilizzabile, facilmente separabile, coerente con il prodotto, coerente con il claim e compatibile con la logistica. Dovrà inoltre prevedere un campo per azioni migliorative: riduzione del superfluo, sostituzione materiali, introduzione di QR code, istruzioni di riciclo, semplificazione grafica, riuso o scelta di fornitori più coerenti.

L'Allegato H sarà particolarmente utile per vino, prodotti tipici, gift box, eventi e materiali promozionali.

Allegato I - Checklist evento sostenibile

L'Allegato I dovrà essere utilizzato prima, durante e dopo ogni evento Green Lab. La checklist dovrà riguardare materiali, allestimenti, inviti, stampa, QR code, fornitori locali, raccolta differenziata, riduzione monouso, accessibilità, raccolta contatti, privacy, fotografie, feedback, lead, report e aggiornamento della piattaforma.

L'evento sostenibile non deve essere inteso come evento perfetto, ma come evento coerente con il percorso Green Lab. La checklist serve a evitare contraddizioni tra messaggio e pratica. Un evento che promuove Zero Waste e filiere locali deve ridurre materiali inutili, usare supporti riutilizzabili, raccogliere evidenze e produrre follow-up.

L'Allegato I dovrà essere collegato all'Allegato N, cioè allo schema di report annuale, e all'Allegato M, cioè al cruscotto KPI.

Allegato L - Piano annuale di rilancio Green Lab

L'Allegato L dovrà essere il format annuale più importante. Esso traduce dashboard, report e Tavolo Green Lab in agenda operativa. Dovrà indicare filiere prioritarie dell'anno, imprese da coinvolgere o riattivare, schede da aggiornare, sportelli da programmare, eventi da realizzare, contenuti da produrre, buone pratiche da documentare, KPI da monitorare, risorse necessarie, rischi da presidiare e verifica intermedia.

Questo allegato deve essere breve, ma decisionale. Non deve ripetere il Piano, ma indicare cosa si farà nell'anno. Dovrà essere approvato o condiviso nel Tavolo annuale Green Lab e conservato nel repository. Nel 2031, la sequenza dei Piani annuali costituirà la memoria operativa dell'intero quinquennio.

Allegato M - Cruscotto KPI annuale

L'Allegato M dovrà contenere la dashboard annuale del Green Lab. Dovrà riportare KPI di governance, piattaforma, imprese, audit, sportelli, mentoring, formazione, comunicazione, eventi, green claims, packaging, buone pratiche, rete, risorse e replicabilità.

Per ogni indicatore dovranno essere indicati valore dell'anno, valore precedente se disponibile, fonte, responsabile, interpretazione sintetica e azione conseguente. La colonna "azione conseguente" è essenziale: il cruscotto non serve solo a contare, ma a decidere.

L'Allegato M potrà essere gestito come foglio di calcolo o dashboard sintetica. Dovrà essere aggiornato almeno annualmente e, per alcuni indicatori essenziali, anche semestralmente.

Allegato N - Schema di report annuale di monitoraggio

L'Allegato N dovrà fornire la struttura della relazione annuale. Il report dovrà raccontare l'anno del Green Lab: stato della piattaforma, imprese attive, schede aggiornate, attività di accompagnamento, eventi, formazione, comunicazione, KPI, criticità, rischi, buone pratiche, risorse, priorità e aggiornamenti del Piano.

Lo schema dovrà includere una parte narrativa, una parte dati, una parte documentale e una parte decisionale. La relazione annuale non deve essere un mero riepilogo, ma il documento che consente alla governance di leggere l'anno e impostare il rilancio successivo.

L'Allegato N dovrà essere collegato all'Allegato M, al Piano annuale di rilancio e al repository delle evidenze.

Allegato O - Registro rischi e misure di mitigazione

L'Allegato O dovrà contenere il registro dei rischi. Per ogni rischio dovranno essere indicati descrizione, probabilità, impatto, priorità, segnale precoce, misura di mitigazione, responsabile, evidenza, stato e data di revisione.

Il registro dovrà riprendere i rischi individuati nella Parte VIII: mancato aggiornamento piattaforma, bassa partecipazione, frammentazione governance, insufficienza risorse, claim non verificabili, obsolescenza digitale, privacy, perdita documentale, mancata estensione, eventi non coerenti. Dovrà inoltre consentire l'inserimento di rischi nuovi.

L'Allegato O dovrà essere verificato almeno una volta l'anno e, in forma sintetica, discusso nel Tavolo Green Lab.

Allegato P - Piano di gestione contenuti della piattaforma

L'Allegato P dovrà definire la procedura redazionale della piattaforma. Dovrà indicare tipologie di contenuto, responsabili, frequenza di aggiornamento, livelli di validazione, regole per immagini e loghi, criteri per green claims, modalità di archiviazione, gestione versioni, pubblicazione eventi e aggiornamento schede.

Dovrà distinguere tra aggiornamenti ordinari, come contatti, orari o link; aggiornamenti qualificati, come schede impresa, schede prodotto e dossier; aggiornamenti sensibili, come claim ambientali, certificazioni, loghi istituzionali o riferimenti a sostenibilità. Gli aggiornamenti sensibili dovranno essere collegati al Registro green claims.

Questo allegato è fondamentale per evitare che la piattaforma diventi disomogenea o non presidiata.

Allegato Q - Schema di verbale del Tavolo Green Lab

L'Allegato Q dovrà fornire il format del verbale del Tavolo annuale o delle riunioni rilevanti. Dovrà contenere data, partecipanti, ordine del giorno, documenti esaminati, KPI discussi, criticità, decisioni, responsabilità, scadenze, allegati e prossimi passaggi.

Il verbale non dovrà essere lungo, ma dovrà essere utile. La sua funzione è conservare memoria decisionale. Senza verbali, la governance rischia di diventare informale e non trasferibile. Con verbali sintetici e archiviati, il Green Lab mantiene continuità anche in caso di cambio di referenti.

L'Allegato Q dovrà essere utilizzato almeno per il Tavolo annuale Green Lab e per eventuali riunioni straordinarie su criticità rilevanti.

Allegato R - Piano delle coperture finanziarie e opportunità di cofinanziamento

L'Allegato R dovrà contenere il quadro annuale delle risorse disponibili e da reperire. Dovrà distinguere tra risorse pubbliche ordinarie, cofinanziamenti, bandi regionali, nazionali ed europei,

CSR, sponsor, Camere di Commercio, associazioni, GAL, partner tecnici, servizi evoluti e contributi volontari.

Per ogni opportunità dovranno essere indicati fonte, ambito, scadenza, coerenza con il Piano, attività finanziabile, soggetto proponente, eventuali partner, stato di avanzamento e decisione. Questo allegato consente di trasformare la sostenibilità economica in attività di scouting e programmazione.

L'Allegato R dovrà essere aggiornato almeno annualmente e ogni volta che emergono opportunità rilevanti.

Allegato S - Bibliografia progettuale e documenti allegati di riferimento

L'Allegato S dovrà raccogliere i documenti di riferimento del Piano: PFTE, Capitolato, Manuale operativo, Report fabbisogni, audit, dossier prodotti e aziende, directory, infografiche, materiali formativi, schede, report evento, dashboard, verbali, piani annuali, fonti normative e documenti tecnici utilizzati.

La bibliografia progettuale non dovrà essere una semplice lista. Dovrà indicare titolo del documento, versione, data, autore o fonte, posizione nel repository, funzione nel Piano e stato di aggiornamento. In questo modo, ogni parte del Piano potrà essere ricondotta ai documenti su cui si fonda.

L'Allegato S è particolarmente utile in caso di revisione, rendicontazione, nuova progettazione o trasferimento del modello ad altri territori.

Infografica 34

SISTEMA DEGLI ALLEGATI OPERATIVI

Parte X — Procedure di aggiornamento e allegati operativi



36. Modalità di utilizzo degli allegati

Gli allegati operativi dovranno essere utilizzati secondo una logica di ciclo. Non tutti gli allegati saranno compilati nello stesso momento e non tutti saranno necessari per ogni impresa o attività. Alcuni allegati riguardano la governance, altri le imprese, altri la piattaforma, altri il monitoraggio, altri ancora la sostenibilità economica.

Il ciclo ordinario può essere descritto in questo modo. All'inizio dell'anno, la Comunità Montana aggiorna l'Allegato A sugli output, l'Allegato B sulla directory e l'Allegato R sulle risorse. Successivamente, attraverso l'Allegato D e l'Allegato E, vengono individuati fabbisogni, audit e priorità delle imprese. L'Allegato F traduce tali priorità in piani d'azione. L'Allegato G verifica i claim. Gli Allegati H e I supportano packaging ed eventi. L'Allegato P consente di aggiornare la piattaforma. Durante l'anno, l'Allegato M raccoglie KPI, l'Allegato O registra rischi, l'Allegato Q documenta decisioni. A fine anno, l'Allegato N produce il report e l'Allegato L definisce il rilancio successivo.

Questo ciclo impedisce che gli allegati diventino modulistica separata. Ogni allegato alimenta il successivo. La directory alimenta la piattaforma; l'autodiagnosi alimenta l'audit; l'audit alimenta il piano d'azione; il piano d'azione alimenta sportelli e mentoring; claim, packaging ed eventi alimentano contenuti e KPI; KPI e report alimentano il piano di rilancio.

36.1. Allegati a uso interno, pubblico e misto

Gli allegati dovranno essere classificati in base al livello di accessibilità.

Alcuni allegati potranno essere pubblici o pubblicabili, come schema di adesione, scheda impresa semplificata, checklist evento sostenibile, sintesi del Piano annuale di rilancio, report pubblico e materiali di riferimento. Altri saranno prevalentemente interni, come registro rischi, dashboard dettagliata, piani d'azione aziendali, audit, registro claim completo, dati di contatto e documenti economico-gestionali. Alcuni saranno misti: potranno avere una versione interna completa e una versione pubblica sintetica.

Questa distinzione è necessaria per garantire trasparenza senza compromettere privacy, correttezza comunicativa o riservatezza aziendale.

36.2. Allegati compilabili e allegati di sistema

Gli allegati possono essere divisi anche tra allegati compilabili e allegati di sistema.

Gli allegati compilabili sono quelli usati direttamente da imprese o referenti: autodiagnosi, scheda audit, piano d'azione, checklist packaging, checklist evento, registro claim, scheda aggiornamento impresa. Gli allegati di sistema sono quelli usati dalla governance: elenco output, cruscotto KPI, report annuale, registro rischi, piano contenuti, verbale Tavolo, piano coperture e bibliografia progettuale.

Questa distinzione consente di organizzare meglio il repository e di fornire a ciascun soggetto solo gli strumenti necessari. Una microimpresa non ha bisogno dell'intero sistema documentale; ha bisogno di pochi modelli chiari. La governance, invece, ha bisogno del quadro completo.

36.3. Frequenza di aggiornamento degli allegati

Ogni allegato dovrà avere una frequenza minima di aggiornamento. L'Allegato A sugli output, l'Allegato B sulla directory, l'Allegato M sui KPI, l'Allegato N sul report, l'Allegato O sui rischi, l'Allegato L sul piano annuale e l'Allegato R sulle risorse dovranno essere aggiornati almeno una volta l'anno. Gli allegati legati alle imprese, come autodiagnosi, audit e piani d'azione, dovranno essere aggiornati quando l'impresa entra nel Green Lab, quando partecipa a un percorso di accompagnamento o quando emergono modifiche rilevanti.

Gli allegati relativi a claim, packaging ed eventi dovranno essere aggiornati in occasione di pubblicazioni, revisioni di materiali, eventi, nuove schede prodotto o campagne di comunicazione. Il Piano di gestione contenuti dovrà essere rivisto almeno annualmente e ogni volta che la piattaforma subisce modifiche significative.

La frequenza non deve essere vissuta come obbligo rigido, ma come presidio di qualità. La mancata revisione per lunghi periodi dovrà essere considerata segnale di rischio.

36.4. Archiviazione, naming e conservazione

Gli allegati dovranno essere archiviati con criteri uniformi. Ogni file dovrà indicare nel nome: codice allegato, titolo sintetico, anno, versione e, se pertinente, impresa o filiera. Ad esempio:

Allegato_D_Autodiagnosi_AziendaX_2027_v1.0; Allegato_M_CruscottoKPI_2028_v1.0;
Allegato_G_RegistroClaim_2029_v1.2.

Questa regola semplice riduce il rischio di dispersione e facilita la ricostruzione del percorso. Il repository dovrà distinguere tra modelli vuoti, modelli compilati, versioni approvate, bozze, archivi storici e materiali pubblici. I modelli vuoti dovranno essere facilmente accessibili ai referenti; i modelli compilati dovranno essere conservati con attenzione alla riservatezza.

L'archiviazione dovrà essere parte integrante della presa in carico pubblica degli output. Il PFTE richiama infatti la necessità che piattaforme, archivi informativi, dataset, manuali, piani, sistemi di monitoraggio e credenziali vengano custoditi dalla Comunità Montana come patrimonio durevole e non come documentazione dispersa.

36.5. Relazione tra allegati e aggiornamento del Piano

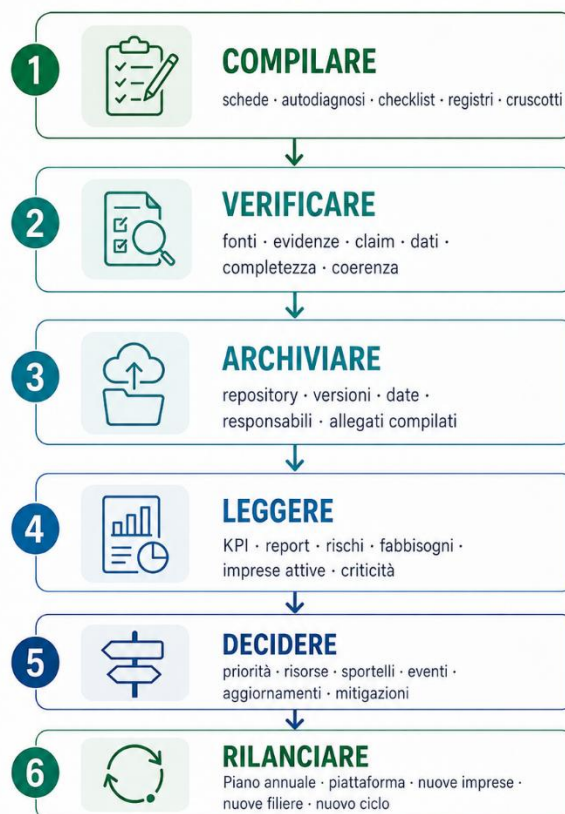
Gli allegati sono la fonte primaria per l'aggiornamento del Piano. Se il cruscotto KPI mostra un calo della partecipazione, il Piano annuale dovrà prevedere azioni di riattivazione. Se il registro claim evidenzia messaggi ricorrenti non verificabili, il Piano dovrà prevedere formazione specifica. Se la checklist eventi mostra difficoltà nell'uso di materiali riutilizzabili, il Piano dovrà aggiornare le linee sugli eventi. Se il piano coperture segnala un nuovo bando, il Piano potrà introdurre una priorità di sviluppo.

In questo senso, gli allegati non sono solo strumenti esecutivi; sono sensori del sistema. Raccolgono dati, segnalano criticità, documentano decisioni e orientano l'evoluzione del Piano.

Infografica 35

CICLO DI UTILIZZO DEGLI ALLEGATI

Parte X — Procedure di aggiornamento e allegati operativi



37. Quadro riepilogativo degli allegati operativi

Il quadro riepilogativo degli allegati dovrà essere inserito all'inizio della sezione allegati o come indice finale del Piano. La sua funzione è consentire a chi utilizza il documento di sapere rapidamente quale allegato usare, per quale scopo e con quale frequenza.

Codice	Allegato operativo	Funzione principale	Utilizzatori principali	Frequenza minima
A	Elenco output Iniziativa n. 7	Presa in carico e controllo patrimonio prodotto	Comunità Montana, RUP, referenti tecnici	Annuale
B	Directory imprese	Gestione rete imprese e aggiornamento piattaforma	Comunità Montana, Comuni, referenti filiera	Annuale / aggiornamento continuo
C	Matrice fabbisogni-azioni-KPI	Collegare bisogni, azioni, indicatori e responsabilità	Governance, tutor, partner tecnici	Annuale
D	Autodiagnosi aziendale	Aiutare l'impresa a leggere il proprio punto di partenza	Imprese, tutor, sportelli	In ingresso / follow-up
E	Audit sostenibilità/digitale	Valutare evidenze, gap e auditabilità	Referenti tecnici, tutor	Per imprese selezionate
F	Piano d'azione impresa	Trasformare diagnosi in priorità operative	Imprese, tutor, Green Lab	Dopo audit/sportello
G	Registro green claims	Verificare comunicazione e fonti	Referente comunicazione, imprese	Continuo / annuale
H	Checklist packaging	Analizzare materiali, riduzione e coerenza	Imprese, tutor	Per azioni packaging
I	Checklist evento sostenibile	Gestire eventi coerenti e documentabili	Governance, organizzatori eventi	Per ogni evento
L	Piano annuale di rilancio	Tradurre monitoraggio in programma operativo	Tavolo Green Lab, Comunità Montana	Annuale
M	Cruscotto KPI annuale	Misurare andamento del Green Lab	Governance, referenti	Annuale / semestrale
N	Report annuale monitoraggio	Interpretare risultati e criticità	Comunità Montana, Tavolo Green Lab	Annuale
O	Registro rischi	Presidiare rischi e mitigazioni	Governance, RUP, referenti	Annuale / in caso di criticità
P	Piano gestione contenuti	Regolare aggiornamento piattaforma e contenuti	Referente redazionale, tecnico piattaforma	Annuale
Q	Verbale Tavolo Green Lab	Tracciare decisioni e responsabilità	Tavolo Green Lab	Ogni riunione
R	Piano coperture finanziarie	Monitorare risorse e opportunità	Comunità Montana, partner	Annuale / continuo
S	Bibliografia e documenti riferimento	Ordinare fonti, versioni e materiali base	Governance, RUP, tecnici	Annuale

Questo quadro dovrà essere mantenuto aggiornato insieme al Piano. Nel tempo potranno essere aggiunti nuovi allegati o sotto-allegati, ad esempio per carbon footprint semplificata, ESG per microimprese, casi studio, toolkit di replicabilità, schede filiera o moduli specifici per nuove

categorie di imprese. Ogni nuovo allegato dovrà essere codificato, versionato e collegato a una linea di azione.

Chiusura della Parte X

La Parte X chiude il Piano di Sostenibilità 2026–2031 definendo le condizioni documentali, procedurali e operative che consentiranno al Green Lab Monte Maggiore di restare vivo nel tempo. Dopo aver costruito visione, baseline, governance, linee di azione, KPI, sostenibilità economica, gestione dei rischi e replicabilità, questa sezione stabilisce come il Piano dovrà essere aggiornato e con quali strumenti dovrà essere attuato.

La procedura di aggiornamento evita che il Piano diventi un documento fermo. Revisione annuale, aggiornamenti straordinari, versionamento, recepimento delle osservazioni, pubblicazione, conservazione e collegamento con dashboard, report e repository consentono di mantenere continuità tra documento e gestione.

Gli allegati operativi rappresentano la parte più concreta del Piano. Essi permettono di censire output, aggiornare imprese, leggere fabbisogni, accompagnare aziende, verificare claim, migliorare packaging, organizzare eventi, monitorare KPI, presidiare rischi, gestire contenuti, verbalizzare decisioni, cercare risorse e conservare le fonti. Ogni allegato è uno strumento di lavoro, non un'aggiunta formale.

La sostenibilità del Green Lab sarà dimostrata anche dalla capacità di usare questi allegati. Se restano vuoti, il Piano resta teorico. Se vengono compilati, aggiornati, letti e utilizzati per decidere, il Piano diventa un dispositivo di governo territoriale. Il valore degli allegati non consiste nella loro quantità, ma nella loro funzione: rendere il Green Lab gestibile, verificabile, aggiornabile e replicabile.

In questa prospettiva, la Parte X consegna alla Comunità Montana Monte Maggiore un metodo di continuità. Ogni anno il Green Lab potrà raccogliere dati, aggiornare schede, verificare claim, documentare eventi, accompagnare imprese, monitorare rischi, cercare risorse, produrre report e rilanciare priorità. Il Piano di Sostenibilità 2026–2031 diventa così non solo un documento finale dell'Iniziativa n. 7, ma la base operativa attraverso cui il Monte Maggiore potrà continuare a costruire una comunità produttiva più sostenibile, digitale, collaborativa e riconoscibile anche oltre il primo ciclo di attuazione.