

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 1 di 7

1. PRINCIPI GENERALI

Green Power Service S.r.l. riconosce la parità di genere, l'inclusione, il rispetto delle diversità e la valorizzazione delle persone quali principi fondamentali della propria cultura organizzativa e del proprio modo di operare.

La Società considera le persone una risorsa essenziale per il proprio sviluppo e si impegna a garantire un ambiente di lavoro nel quale ciascuna persona possa esprimere competenze e potenziale in condizioni di equità, rispetto e pari opportunità, indipendentemente dal genere, dalla condizione familiare, dalla maternità, dalla paternità, dalla genitorialità o da altre condizioni personali.

La presente Politica costituisce il quadro generale di riferimento del **Sistema di Gestione per la Parità di Genere di Green Power Service S.r.l.**, adottato in coerenza con la UNI/PdR 125:2022.

La Politica si applica a tutte le persone che operano per la Società, comprese quelle impiegate:

- presso la sede aziendale;
- nei cantieri;
- nelle attività operative esterne;
- nelle attività tecniche;
- nelle attività amministrative e organizzative;
- nelle attività di rilievo, installazione, manutenzione, esecuzione e supporto operativo;
- nelle trasferte e negli spostamenti connessi alle commesse.

La Politica disciplina inoltre espressamente le misure adottate dalla Società per:

- la tutela della maternità, della paternità e della genitorialità;
- la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa;
- il supporto alla persona prima, durante e dopo i periodi di congedo;
- il mantenimento dei benefit e delle opportunità professionali durante i periodi connessi alla genitorialità;
- la valorizzazione della genitorialità quale esperienza in grado di sviluppare competenze personali e professionali.

2. IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione assume l'impegno di promuovere concretamente i principi della parità di genere e di integrarli nei processi decisionali, organizzativi e di gestione delle risorse umane.

In particolare, Green Power Service S.r.l. si impegna a:

- prevenire qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta;
- promuovere una cultura organizzativa rispettosa delle diversità;
- contrastare stereotipi e pregiudizi di genere;
- garantire pari opportunità di accesso, sviluppo e crescita professionale;
- favorire l'equità remunerativa;
- tutelare maternità, paternità e genitorialità;
- favorire concretamente la conciliazione tra vita professionale e vita personale;
- garantire criteri equi nella pianificazione di turni, trasferte, cantieri e attività operative;
- sostenere il rientro al lavoro dopo periodi di maternità, paternità o congedo parentale;
- evitare che l'utilizzo di strumenti di conciliazione determini penalizzazioni professionali;
- garantire, per quanto applicabile, la continuità dei benefit aziendali durante i periodi tutelati;
- valorizzare le competenze sviluppate attraverso l'esperienza della genitorialità;
- prevenire e contrastare molestie, comportamenti offensivi, mobbing e qualsiasi forma di abuso;
- monitorare le proprie prestazioni attraverso specifici obiettivi e indicatori;
- perseguire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

3. SELEZIONE, INSERIMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Green Power Service S.r.l. garantisce che i processi di ricerca, selezione, inserimento e gestione del personale siano fondati su criteri oggettivi, trasparenti e coerenti con le competenze richieste per il ruolo.

Le decisioni relative all'assunzione non devono essere influenzate dal genere, dalla situazione familiare, dalla maternità o paternità attuale o potenziale.

Durante i colloqui di selezione non sono richieste informazioni non pertinenti alla posizione professionale relative, a titolo esemplificativo, a:

- stato civile;

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 2 di 7

- intenzione di contrarre matrimonio;
- gravidanza;
- intenzione di avere figli;
- organizzazione familiare;
- disponibilità di familiari per la cura di figli o altre persone.

Per le mansioni operative, le valutazioni riguardano esclusivamente gli aspetti effettivamente necessari allo svolgimento dell'attività, quali competenze, esperienza, abilitazioni, idoneità alla mansione e disponibilità organizzativa connessa alle caratteristiche oggettive del lavoro.

La presenza storica o prevalente di personale maschile in determinate mansioni operative non costituisce criterio di preferenza nelle selezioni.

4. CRESCITA PROFESSIONALE E PARI OPPORTUNITÀ

Green Power Service S.r.l. promuove pari opportunità di crescita professionale e di accesso a ruoli di maggiore responsabilità.

Le decisioni relative a:

- progressioni;
- attribuzione di responsabilità;
- coordinamento di squadre;
- incarichi tecnici;
- formazione;
- qualifiche professionali;
- abilitazioni;
- sviluppo professionale,

sono basate su criteri connessi a competenza, esperienza, capacità, prestazioni e potenziale.

La maternità, la paternità, la fruizione di congedi o di strumenti di conciliazione non possono costituire elemento negativo nei processi di valutazione e crescita professionale.

La Società assicura inoltre un accesso equo alla formazione, compresa quella tecnica e professionale necessaria per lo svolgimento delle attività operative.

5. EQUITÀ REMUNERATIVA

Green Power Service S.r.l. persegue il principio della parità retributiva a parità di ruolo, responsabilità, competenze ed esperienza.

I sistemi retributivi, i riconoscimenti economici, le indennità, gli eventuali sistemi premianti e i benefit sono definiti secondo criteri oggettivi e trasparenti.

Le differenze economiche legate, ad esempio, a:

- trasferte;
- turnazioni;
- straordinari;
- reperibilità;
- specifiche responsabilità;
- qualifiche professionali;
- condizioni operative,

devono essere riconducibili a elementi oggettivi e non al genere della persona.

La maternità, la paternità, i congedi parentali e l'utilizzo degli strumenti di conciliazione vita-lavoro non devono determinare penalizzazioni economiche o professionali non giustificate.

6. TUTELA DELLA MATERNITÀ, PATERNITÀ E GENITORIALITÀ

Green Power Service S.r.l. riconosce la genitorialità come una componente naturale della vita delle persone e si impegna affinché maternità e paternità non costituiscano ostacolo all'ingresso, alla permanenza, alla crescita o allo sviluppo professionale.

La Società garantisce la piena fruizione dei congedi e degli strumenti previsti dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

La fruizione di tali istituti non determina discriminazioni o penalizzazioni rispetto a:

- ruolo;
- responsabilità;
- retribuzione;

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 3 di 7

- formazione;
- opportunità di crescita;
- qualifiche professionali;
- accesso ai benefit;
- partecipazione alle attività aziendali.

Particolare attenzione viene dedicata al reinserimento del personale operativo dopo periodi prolungati di assenza, considerando l'eventuale necessità di aggiornamento rispetto a:

- procedure operative;
- attrezzature;
- mezzi;
- organizzazione dei cantieri;
- requisiti di sicurezza;
- formazione obbligatoria;
- evoluzione delle commesse.

7. MISURE A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E DELLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Green Power Service S.r.l. adotta misure di conciliazione coerenti con la natura delle proprie attività.

Considerata la significativa presenza di personale operativo impiegato presso cantieri e attività esterne, **il lavoro agile non costituisce lo strumento principale di conciliazione e, per molte mansioni operative, non risulta tecnicamente applicabile.**

La Società privilegia pertanto misure organizzative compatibili con le attività concretamente svolte.

7.1 Programmazione degli orari e delle attività

La Società favorisce, ove possibile:

- una programmazione anticipata degli orari;
- una pianificazione preventiva delle attività di cantiere;
- la comunicazione tempestiva di variazioni significative;
- una distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro;
- una gestione trasparente di turni e trasferte;
- la valutazione di specifiche esigenze familiari o personali.

Le esigenze di conciliazione comunicate dal personale vengono considerate nella pianificazione delle attività, compatibilmente con gli obblighi contrattuali, tecnici, organizzativi e di sicurezza.

7.2 Flessibilità degli orari

Quando compatibile con l'organizzazione del lavoro, possono essere valutate:

- flessibilità negli orari di ingresso e uscita;
- modifica temporanea della distribuzione dell'orario;
- recuperi orari concordati;
- organizzazione differenziata dell'orario in presenza di particolari esigenze familiari;
- riduzione temporanea della presenza in specifiche fasce orarie.

7.3 Organizzazione di turni e cantieri

Nella definizione di turni, squadre, trasferte e assegnazioni operative, la Società tiene conto, per quanto possibile, delle esigenze di conciliazione comunicate dalle persone interessate.

In particolare possono essere valutate:

- limitazioni temporanee delle trasferte;
- assegnazioni temporanee a cantieri territorialmente più vicini;
- modifiche temporanee della squadra;
- diversa distribuzione dei turni;
- riduzione temporanea di attività caratterizzate da particolare variabilità oraria;
- diversa organizzazione delle attività in presenza di esigenze di cura.

Tali misure sono valutate caso per caso, nel rispetto delle esigenze produttive, contrattuali e di sicurezza.

7.4 Part-time temporaneo e reversibile

Su richiesta della persona e compatibilmente con le esigenze organizzative, Green Power Service S.r.l. valuta la possibilità di ricorrere a forme di **part-time temporaneo o reversibile.**

La misura può essere utilizzata, in particolare, per:

- esigenze connesse alla genitorialità;
- cura di figli;

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 4 di 7

- assistenza a familiari;
- temporanee esigenze personali.

Al termine del periodo concordato viene valutato il ritorno all'orario precedentemente applicato.

7.5 Permessi e ulteriori misure organizzative

Oltre agli istituti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva, la Società può valutare, compatibilmente con le esigenze organizzative:

- modifiche temporanee dei turni;
- cambi turno;
- recuperi orari;
- programmazione concordata di ferie e permessi;
- altre soluzioni organizzative finalizzate a gestire esigenze familiari rilevanti.

7.6 Smart working

Per le mansioni amministrative, tecniche o organizzative che possono essere effettivamente svolte da remoto, la Società può valutare forme occasionali o temporanee di lavoro agile, ove compatibili con le esigenze aziendali.

Il lavoro agile non è invece considerato applicabile alle mansioni che richiedono presenza fisica in cantiere, utilizzo di mezzi, attrezzature o macchinari, attività di installazione, manutenzione, rilievo o altre attività operative sul campo.

La differente possibilità di accesso allo smart working conseguente alla diversa natura delle mansioni non costituisce di per sé disparità di trattamento, purché siano previste, ove possibile, misure alternative di conciliazione per il personale operativo.

7.7 Percorso di Back to Work

Per assenze prolungate connesse a maternità, paternità o congedo parentale, la Società prevede, ove necessario, un percorso di accompagnamento al rientro.

Il percorso può comprendere:

- colloquio prima dell'assenza;
- organizzazione del passaggio di consegne;
- colloquio di rientro;
- aggiornamento sulle modifiche organizzative;
- aggiornamento sulle attività e sulle commesse;
- aggiornamento sulle procedure di sicurezza;
- verifica della validità delle abilitazioni e della formazione;
- recupero di eventuali attività formative;
- affiancamento operativo;
- rivalutazione temporanea di turni, trasferte e assegnazioni;
- verifica delle esigenze di conciliazione.

7.8 Engagement durante il congedo

Durante maternità, paternità o congedo parentale possono essere proposte iniziative volontarie di mantenimento del contatto con la Società, quali:

- ricezione di comunicazioni aziendali;
- aggiornamenti sulle principali evoluzioni organizzative;
- inviti ad attività aziendali;
- informazioni relative a iniziative formative.

La partecipazione è esclusivamente volontaria e non costituisce prestazione lavorativa.

7.9 Welfare

Green Power Service S.r.l. valuta periodicamente la possibilità di introdurre o mantenere strumenti di welfare coerenti con:

- dimensioni aziendali;
- caratteristiche del personale;
- esigenze rilevate;
- sostenibilità economica e organizzativa.

Possono essere valutate, a titolo esemplificativo:

- convenzioni;
- servizi di supporto alla famiglia;

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 5 di 7

- contributi o iniziative collegate alla genitorialità;
- misure di welfare aziendale;
- ulteriori servizi a supporto della conciliazione.

8. MANTENIMENTO DEI BENEFIT E VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA DELLA GENITORIALITÀ

8.1 Mantenimento dei benefit

Green Power Service S.r.l. garantisce, nel rispetto delle condizioni applicabili ai singoli strumenti e fatto salvo quanto diversamente previsto dalla normativa, dal contratto o dalla natura del beneficio, che maternità, paternità e congedo parentale **non comportino automaticamente la perdita dei benefit aziendali riconosciuti alla persona**.

Gli eventuali benefit sono pertanto verificati singolarmente al fine di valutarne il mantenimento durante il periodo di assenza.

La genitorialità non costituisce motivo autonomo per escludere una persona da iniziative di welfare o da benefici riconosciuti a lavoratori in condizioni comparabili.

8.2 Continuità della relazione con la persona

La Società tutela la relazione professionale lungo tutte le fasi della genitorialità.

Prima del congedo sono favorite:

- la pianificazione del passaggio delle attività;
- la gestione delle responsabilità temporaneamente assegnate ad altri;
- la definizione delle modalità di contatto desiderate dalla persona;
- la valutazione delle eventuali esigenze previste al rientro.

Durante il congedo sono garantiti:

- il diritto alla completa astensione dal lavoro;
- il rispetto del diritto alla disconnessione;
- la possibilità volontaria di ricevere informazioni aziendali;
- l'assenza di pressioni finalizzate al rientro anticipato.

Al rientro sono favoriti:

- reinserimento nel ruolo;
- aggiornamento professionale;
- riallineamento operativo;
- aggiornamento sulla sicurezza;
- recupero delle attività formative;
- valutazione di eventuali necessità temporanee di conciliazione.

8.3 Valorizzazione della genitorialità

Green Power Service S.r.l. riconosce che l'esperienza della genitorialità può contribuire allo sviluppo di competenze trasversali utili anche nel contesto lavorativo.

Tra queste possono rientrare:

- organizzazione;
- gestione delle priorità;
- problem solving;
- gestione del tempo;
- responsabilità;
- capacità relazionale;
- capacità di coordinamento;
- gestione degli imprevisti;
- adattabilità;
- gestione della complessità;
- capacità decisionale.

Tali competenze possono essere considerate nell'ambito dei normali percorsi di valutazione e sviluppo professionale, ove pertinenti al ruolo.

La maternità e la paternità sono pertanto considerate **esperienze di vita che possono contribuire all'arricchimento personale e professionale e non fattori di riduzione del valore o dell'affidabilità della persona**.

9. PREVENZIONE DI MOLESTIE, ABUSI E COMPORTAMENTI NON INCLUSIVI

Green Power Service S.r.l. promuove un ambiente di lavoro fondato sul rispetto della dignità delle persone.

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 6 di 7

Non sono tollerati:

- comportamenti discriminatori;
- molestie;
- molestie sessuali;
- mobbing;
- intimidazioni;
- comportamenti offensivi;
- battute o commenti sessisti;
- comportamenti aggressivi;
- qualsiasi altra condotta lesiva della dignità della persona.

Tali principi si applicano:

- presso la sede aziendale;
- nei cantieri;
- durante le trasferte;
- sui mezzi aziendali;
- durante riunioni e incontri;
- presso sedi di clienti o committenti;
- nei rapporti con fornitori e subappaltatori.

La Società mette a disposizione modalità di segnalazione che garantiscono riservatezza, imparzialità e tutela da comportamenti ritorsivi.

10. COMUNICAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

La Società promuove una comunicazione rispettosa, inclusiva e priva di stereotipi di genere.

Le attività di sensibilizzazione devono raggiungere sia il personale d'ufficio sia il personale operativo.

Particolare attenzione viene dedicata ai comportamenti nei cantieri e nelle squadre operative, promuovendo:

- rispetto reciproco;
- linguaggio professionale;
- contrasto a battute sessiste o discriminatorie;
- collaborazione tra le persone;
- rispetto della dignità personale;
- contrasto a comportamenti aggressivi o vessatori.

Le iniziative formative coinvolgono, secondo criteri di proporzionalità, tutti i livelli dell'organizzazione, compresa la Direzione.

11. PRESIDIO E RESPONSABILITÀ

La Direzione individua un **Comitato Guida per la Parità di Genere** quale presidio per la gestione e il monitoraggio delle tematiche relative alla parità di genere.

Il Comitato supporta la Direzione:

- nell'attuazione della Politica;
- nel monitoraggio degli obiettivi;
- nell'analisi dei KPI;
- nel monitoraggio delle misure di conciliazione;
- nella verifica della loro accessibilità anche al personale operativo;
- nell'analisi delle eventuali criticità;
- nella proposta di azioni di miglioramento.

I responsabili di funzione, i preposti, i capisquadra e i responsabili operativi sono chiamati, per quanto di competenza, a garantire che i principi della presente Politica siano applicati anche nell'organizzazione delle attività sul campo.

12. OBIETTIVI, KPI E MIGLIORAMENTO

Green Power Service S.r.l. definisce un Piano Strategico per la Parità di Genere nel quale sono individuati obiettivi, azioni, responsabilità, risorse, tempi e modalità di monitoraggio.

Con particolare riferimento alla presente Politica vengono monitorati, ove applicabili:

- richieste di misure di conciliazione;
- modalità di gestione dei turni;
- richieste di part-time;

	DOC-SGPG-5.2-01 Modello del sistema integrato	
	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE	
	Rev. 01 del 21/09/2026	Pag 7 di 7

- richieste di variazione temporanea delle attività;
- rientri dopo congedi prolungati;
- accesso alla formazione;
- permanenza dei benefit applicabili;
- eventuali criticità o segnalazioni legate alla genitorialità;
- efficacia delle misure introdotte.

Particolare attenzione viene dedicata alla verifica che le misure di conciliazione non risultino concretamente accessibili solo al personale impiegatizio, ma che siano individuate **misure alternative compatibili anche con le mansioni operative**.

13. DIFFUSIONE E RIESAME

La presente Politica:

- è approvata dalla Direzione;
- è comunicata a tutto il personale;
- è resa disponibile alle parti interessate;
- è diffusa attraverso i canali aziendali;
- è riesaminata periodicamente;
- viene aggiornata quando necessario in relazione a modifiche organizzative, normative o agli esiti del Sistema di Gestione.

Green Power Service S.r.l. si impegna a mantenere un Sistema di Gestione per la Parità di Genere efficace, proporzionato alle proprie dimensioni, alle caratteristiche delle attività operative e orientato al miglioramento continuo.

La Direzione

Green Power Service S.r.l.

Data 01/10/2026

Firma

GREEN POWER SERVICE S.r.l.
 Amministratore Unico
Alberto Battistini