

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Documento: POL-01

Revisione: 01

Data di emissione: 25/06/2026

Data ultimo aggiornamento: 15/07/2026

Redazione: Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSPG)

Verifica: Comitato Guida per la Parità di Genere

Approvazione: Legale Rappresentante Optima S.r.l. - Nicola CESARE

Figura responsabile del coordinamento: RSPG (NOM-02 del 10/07/2026)

Dichiarazione dell'Alta Direzione

Optima S.r.l. opera dal 2017 nel settore dei servizi socio-sanitari residenziali, gestendo strutture per anziani e disabili nelle quali ogni giorno si concretizza un'idea precisa di cura: una cura che parte dal riconoscimento della dignità della persona, in tutte le sue dimensioni. La Direzione di Optima ritiene che tale riconoscimento non possa restare confinato al rapporto con le persone assistite, ma debba caratterizzare in modo coerente l'intera vita organizzativa, a partire dal modo in cui sono gestite le persone che lavorano in azienda. Per questa ragione la parità di genere è assunta come valore fondante e come leva strategica di sviluppo sostenibile, di innovazione organizzativa, di qualità del servizio e di competitività.

Con la presente Politica, l'Alta Direzione di Optima S.r.l. dichiara solennemente il proprio impegno a costruire e mantenere un ambiente di lavoro nel quale ogni persona - indipendentemente dal genere, dall'identità di genere, dall'orientamento sessuale, dall'età, dall'origine etnica, dalla religione, dalle opinioni politiche, dalle condizioni personali, sociali e di salute - possa esprimere pienamente il proprio valore professionale e umano. Tale impegno si traduce nell'adozione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, allo scopo di rendere riconoscibili, verificabili e migliorabili le scelte e i comportamenti dell'organizzazione in materia di parità.

Principi cui Optima si ispira

Il primo principio che guida Optima è il **rispetto della dignità di ogni persona**: nessuna forma di discriminazione, molestia, mobbing o violenza, esercitata o subita, può trovare giustificazione o tolleranza all'interno dell'organizzazione. Da questo principio fondamentale discende l'impegno a garantire **pari opportunità in tutto il ciclo di vita lavorativa**, dalla selezione all'inserimento, dalla formazione allo sviluppo professionale, dalla retribuzione alla cessazione del rapporto: in ciascuna di queste fasi, le decisioni dell'azienda saranno prese sulla base di criteri oggettivi, meritocratici e trasparenti, mai influenzati dal genere o da altre caratteristiche personali tutelate.

Optima riconosce l'**equità retributiva** come elemento qualificante di un'organizzazione moderna e responsabile. A parità di ruolo, responsabilità, esperienza e prestazione corrisponde una pari retribuzione, sia

nella componente fissa sia nella componente variabile: l'azienda si impegna a misurare periodicamente eventuali differenziali retributivi tra generi e ad attivare le azioni necessarie per ridurli e prevenirli, anche attraverso politiche di trasparenza retributiva che anticipano gli obblighi introdotti dalla Direttiva UE 2023/970.

Particolare attenzione è dedicata al **bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata**, con misure concrete che includono la flessibilità oraria, il lavoro agile compatibilmente con la natura assistenziale dell'attività, il welfare aziendale, il supporto ai ruoli di cura e ai genitori, il riconoscimento del diritto alla disconnessione. Optima sostiene attivamente l'**empowerment femminile** attraverso percorsi di sviluppo, di mentoring e di accesso ai ruoli apicali, anche in considerazione della composizione del personale del settore socio-sanitario, prevalentemente femminile nei profili assistenziali e tradizionalmente meno rappresentato nelle posizioni manageriali e tecniche.

L'azienda adotta inoltre un **linguaggio inclusivo** nella comunicazione interna ed esterna, consapevole che il modo in cui si nominano le persone, i ruoli e le situazioni contribuisce a costruire la cultura aziendale. Tale attenzione si estende alle relazioni con i fornitori, ai quali Optima richiede il rispetto dei medesimi principi, e si traduce in canali di ascolto e dialogo strutturati, che garantiscono il pieno coinvolgimento delle parti interessate. Infine, l'azienda persegue il **miglioramento continuo** del Sistema, attraverso la misurazione sistematica delle proprie prestazioni e la revisione periodica degli obiettivi.

Impegni operativi

A garanzia della concretezza dei principi enunciati, Optima S.r.l. assume una serie di impegni operativi puntuali. In primo luogo, si impegna a **costituire e mantenere attivo** un Comitato Guida per la Parità di Genere a composizione paritaria, dotato di un mandato chiaro e di risorse adeguate, e a **nominare formalmente** un Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, indipendente rispetto ai processi che è chiamato a sorvegliare, supportato da risorse e da una formazione adeguata.

L'azienda si impegna ad adottare e a mantenere aggiornato un **Piano Strategico triennale** con obiettivi misurabili declinati per ciascuna delle sei Aree di intervento previste dalla UNI/PdR 125:2022, e a garantire processi di selezione e di valutazione basati su criteri meritocratici, supportati da panel misti per genere e da format documentali privi di bias. Si impegna altresì a effettuare con cadenza almeno annuale l'**analisi del gender pay gap**, sia in versione grezza sia corretta a parità di ruolo, e ad attivare un piano di riallineamento triennale per i differenziali superiori al 5%.

Sul piano del sostegno alla genitorialità, Optima garantisce procedure formalizzate per la gestione del periodo pre-congedo, del periodo di assenza e del rientro, evitando ogni forma di demansionamento e tutelando il livello retributivo e di carriera della persona. Promuove inoltre attivamente la fruizione del congedo parentale anche da parte degli uomini, attraverso campagne informative e l'esempio del management. L'azienda si impegna a **formare** tutto il personale sulla parità di genere, sulla diversità e sull'inclusione, con percorsi differenziati per ruolo e responsabilità, e a **tutelare** chi segnala violazioni o subisce molestie e discriminazioni, garantendo riservatezza, assenza di ritorsioni e tempi certi di trattazione.

Optima comunica in modo trasparente i risultati conseguiti, anche attraverso il sito web, la reportistica esterna e il bilancio di sostenibilità o documenti equivalenti, e mette a disposizione risorse finanziarie e organizzative adeguate al perseguimento degli obiettivi del Sistema. Il rispetto integrale della normativa italiana ed europea applicabile costituisce, ovviamente, presupposto irrinunciabile di ogni attività aziendale.

Destinatari

La presente Politica si applica a tutto il personale dipendente di Optima, con qualunque tipologia contrattuale (tempo indeterminato, determinato, apprendistato), ai lavoratori somministrati, agli stagisti e tirocinanti, ai collaboratori e consulenti che operino nelle sedi dell'organizzazione, ai membri degli organi di governo. Per gli aspetti applicabili, i suoi principi sono estesi anche ai fornitori e ai partner commerciali, ai quali l'azienda richiede coerenza con i valori dichiarati come condizione di accesso e di mantenimento del rapporto commerciale.

Ruoli e responsabilità

L'attuazione della Politica è una responsabilità diffusa che coinvolge l'intera organizzazione. L'**Alta Direzione** garantisce la disponibilità delle risorse, esercita la propria leadership in modo visibile e si fa garante dell'efficacia del Sistema. Il **Comitato Guida** definisce la strategia, monitora i risultati e propone gli aggiornamenti necessari. Il **Responsabile del Sistema** ne cura l'attuazione operativa quotidiana e il monitoraggio dei KPI. La funzione **HR** e i **Responsabili di funzione** applicano la Politica nei processi che gestiscono, attraverso comportamenti coerenti e decisioni allineate ai principi qui dichiarati. **Tutto il personale**, infine, è tenuto a rispettare la Politica nella propria condotta quotidiana, a contribuire attivamente al clima organizzativo che essa intende promuovere e a segnalare eventuali violazioni di cui venga a conoscenza.

Canali di segnalazione

Optima mette a disposizione del personale e delle parti interessate una pluralità di canali per la segnalazione di eventuali violazioni della Politica, delle norme di legge o del Codice di Condotta. Le segnalazioni possono essere effettuate, anche in forma anonima, tramite un indirizzo email dedicato (paritadigenere@optimasrl.it - da attivare), tramite la piattaforma whistleblowing prevista dal D.Lgs. 24/2023, attraverso il contatto diretto con la Consigliera o il Consigliere di fiducia, oppure mediante moduli cartacei e cassette fisiche presenti nelle sedi. Tutte le segnalazioni sono gestite secondo la procedura **PRO-08**, che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, l'assenza di ritorsioni di qualunque natura, un riscontro tempestivo (entro sette giorni dalla ricezione) e la conclusione dell'istruttoria entro tempi definiti (di norma novanta giorni).

Diffusione e revisione

La presente Politica è oggetto di **diffusione capillare** all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Le evidenze puntuali della diffusione sono raccolte nel documento **COM-01 - Registro delle Comunicazioni e delle Evidenze di Diffusione**.

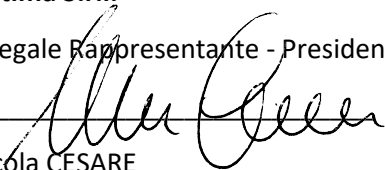
La Politica è **comunicata al personale** attraverso: intranet aziendale (sezione dedicata al SGPG), affissione sulle bacheche delle sedi operative, posta elettronica istituzionale, welcome kit dei neoassunti (con sottoscrizione della ricevuta MOD-03), sessioni informative periodiche e momenti formativi (secondo il piano PFC-01). È **pubblicata sul sito web aziendale** in apposita sezione dedicata alla Parità di Genere e all'Inclusione. È **comunicata ai fornitori strategici** con allegazione ai contratti (secondo la PRO-09) e ai **clienti committenti** come parte dell'identità di Optima. È oggetto di approfondimento nei momenti formativi previsti dal piano PFC-01 e nei consigli di amministrazione.

Il **coordinamento della diffusione e dell'applicazione** della Politica è affidato al **Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (RSPG)**, nominato con atto NOM-02 del 10/07/2026, che opera in coordinamento con la funzione Comunicazione e con la funzione HR.

La Politica è **riesaminata almeno annualmente** in sede di riesame della Direzione (procedura PRO-11) e aggiornata ogniqualvolta intervengano cambiamenti normativi, organizzativi o di contesto tali da renderlo necessario.

Optima S.r.l.

Il Legale Rappresentante - Presidente del Consiglio di Amministrazione



Nicola CESARE

Data: 15/07/2026

Storia delle revisioni

Revisione	Data	Oggetto della modifica	Estensore
00	25/06/2026	Prima emissione	RSPG
01	15/07/2026	Inserimento data emissione e ultimo aggiornamento; esplicitazione figura responsabile del coordinamento (RSPG); dettaglio modalità di diffusione con riferimento al Registro COM-01; recepimento rilievi audit fase 1 (ERGO rapporto n. 20260467 - "Politiche non communicate/diffuse, non su sito web, non coordinate da figura responsabile")	RSPG