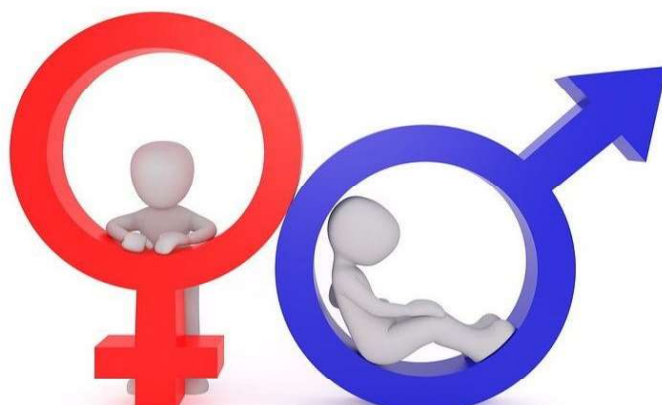


*Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e
per l'attuazione dei principi di parità, opportunità e benessere
organizzativo.*

Biennio 2020 – 2021



La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e sulle pari opportunità consente di monitorare l'aderenza ai principi di inclusione, etici e normativi che sono alla base dello sviluppo sociale e lavorativo nel rispetto delle uguaglianze di genere.

La relazione consente inoltre di analizzare i dati relativi alla presenza di personale femminile e maschile, delle retribuzioni ad essa correlate e della loro incidenza, della differenziazione sia in materia retributiva sia formativa con una chiara indicazione delle eventuali azioni di miglioramento da intraprendere.

Parità, pari opportunità e presenza di genere

Il perseguimento della parità di genere nell'assegnazione degli incarichi attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie disponibili figura tra gli obiettivi strategici atti a garantire pari opportunità.

La conciliazione tra impegno professionale e vita privata continua a rappresentare un elemento da tenere in considerazione per la realizzazione delle pari opportunità, in connessione al benessere organizzativo e agli strumenti di flessibilità ai quali ha accesso il personale dipendente.

La presenza femminile continua ad essere significativa, le donne infatti rappresentano il 55% al 31 dicembre 2020 e il 52% al 31 dicembre 2021 anche se la presenza femminile nella carriera dirigenziale resta inferiore rispetto a quella registrata nelle altre aree professionali. Emerge d'altro canto la consapevolezza che la promozione del *gender balance* deve essere inserita in un percorso di valorizzazione anche del merito e della competenza, oltre che della parità di genere, nel rispetto dell'equilibrio tra i due principi.

La fruizione degli strumenti di flessibilità dell'orario di lavoro e del lavoro in modalità agile, che tiene in considerazione anche particolari esigenze familiari quali l'assistenza ai figli, di congiunti e/o di genitori anziani così come la lontananza dal luogo di lavoro, è oggetto di monitoraggio quale modalità di conciliazione.

L'istituto del cosiddetto *smart working* ha dato avvio ad una fase volta a consentire l'introduzione di soluzioni pratiche che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata ai principi di flessibilità, autonomia e responsabilità. Per la sperimentazione del lavoro agile sono stati ammessi a svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di servizio per un massimo di 3 o 2 giornate alla settimana, da concordare preventivamente con il superiore gerarchico e in funzione delle proprie mansioni, tutti i lavoratori ad esclusione del personale addetto alla vendita.

La flessibilità dell'orario di lavoro, con la presenza di regimi part-time che prevedono un'attività lavorativa superiore al 50% è riferibile principalmente alle donne, soprattutto come conseguenza della ripresa lavorativa a seguito della maternità favorendo quindi un migliore equilibrio tra lavoro e vita privata.

Benessere organizzativo e ambienti di lavoro

Per favorire un ambiente di lavoro sano e piacevole nel rispetto degli stili di vita e di scelte alimentari di ciascun dipendente, oltre all'erogazione di buoni pasto giornalieri, è stata messa a disposizione una cucina corredata di tutti i comfort e una sala break come spazio di condivisione e di socialità per la pausa pranzo e per incontri o riunioni di lavoro informali.

In conformità alle direttive dell'ex D.lgs. 81/08 il Medico Competente effettua regolari visite mediche.

Il personale addetto alla Prevenzione e Protezione verifica periodicamente:

- le eventuali problematiche degli spazi di lavoro con l'obiettivo di migliorare l'igiene ambientale e strutturale degli ambienti di lavoro rispettando la messa in sicurezza degli impianti tecnologici
- l'adeguamento delle condizioni climatiche delle stanze e delle zone comuni

provvede inoltre ad:

- aggiornare il Piano di Emergenza modificando in tempo reale le planimetrie degli uffici e dei punti di raccolta
- integrare le planimetrie con il posizionamento delle attrezzature antincendio, sottoposte periodicamente a verifiche da parte di aziende specializzate, localizzandole in luoghi facilmente raggiungibili e riconoscibili.

e:

- aggiorna in maniera continuativa e puntuale gli elenchi delle figure previste dal D.lgs. 81/08 quali dirigenti delegati, addetti antincendio e addetti al primo soccorso
- organizza riunioni periodiche con i RLS, i RSPP, il Medico competente, con i Dirigenti, gli Addetti al Primo soccorso e gli Addetti antincendio al fine di dare informazioni relative alle tematiche e agli aggiornamenti che investono l'ambiente lavorativo

Prevenzione della corruzione e codice di Comportamento

Il piano aziendale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza pone l'attenzione sia nello stimolare buone prassi individuali e collettive sia nel proporre concrete iniziative di prevenzione della corruzione quali corsi di formazione ad hoc per aiutare i dipendenti a capire quali siano le situazioni a rischio esplicito ma anche nel riconoscere quelle situazioni in cui il rischio può essere di difficile individuazione.

I dipendenti sono tenuti a rispettare il Code of Conduct aziendale applicabile a tutto il personale.

Contrasto alle discriminazioni quali orientamento sessuale, razziali, etniche e disabilità

L'azienda e i suoi dipendenti garantiscono piena accessibilità e piena accettazione delle caratteristiche peculiari di tutti nel rispetto del codice di comportamento, anche con la conferma che nessun caso di discriminazione di alcun genere, razziale, di origine etnica o confessione religiosa è mai stato segnalato.

Piano di azioni positive per il biennio 2022-2023

L'obiettivo principale è favorire la diffusione di una cultura della non discriminazione e dell'eguaglianza sostanziale individuando possibili aree di intervento a favore di una piena realizzazione delle pari opportunità, del benessere organizzativo e della conciliazione tra lavoro e vita privata, della prevenzione di ogni forma di discriminazione nonché della risoluzione del conflitto nel contesto lavorativo. Gli interventi sono previsti a:

- promuovere una prospettiva di genere (gender mainstreaming) che tenga conto in fase di progettazione e attuazione delle policies, delle diverse implicazioni per uomini e donne in modo che entrambi possano trarne uguali benefici
- favorire la conciliazione tra vita privata e lavoro
- incoraggiare iniziative a favore del benessere organizzativo e della sicurezza per una migliore organizzazione del lavoro anche al fine di prevenire fenomeni di stress lavoro-correlato

In conclusione, possiamo ritenere che la redazione e l'elaborazione della relazione di genere ha rappresentato un momento di costruttivo confronto sulle questioni oggetto di analisi e l'occasione per maggiori riflessioni sui possibili interventi volti a migliorare l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità e benessere organizzativo.

Sezione 1 - Informazioni generali sull'azienda

Codice Fiscale 12317560154

Ragione sociale Promega Italia Srl

Sede Legale Viale Piero e Alberto Pirelli 6 – 20126 Milano

E-mail amministrazione@promega.com

PEC amministrazione.promegaitalia@pec.it

Telefono 02 54050194

Occupazione totale al 31/12/2021 (Il anno del biennio)

Numero complessivo 23 Di cui femmine 12

Attività economica esercitata

***46.46.30 Commercializzazione di reagenti e strumenti per la ricerca
biomedica e la diagnostica molecolare***

Sezione 1.1 – Contratti Collettivi Nazionali Applicati

Contratto applicato alla totalità dei lavoratori

Ccnl per i dipendenti delle aziende del settore Terziario-Commercio

Sezione 2 - Informazioni generali sul numero complessivo degli occupati

Tabella 2.1 – Occupazione totale al 31/12/2021

	Dirigenti		Quadri		Impiegati		Totale				di cui Disabili e categorie protette		
	M	F	M	F	M	F	M	F	Totale	F %	M	F	Totale
Occupati alle dipendenze al 31/12/2020 I anno	-	1	2	1	8	10	10	12	22	55%	0	1	1
Assunzioni	-	-	-	-	2	2	2	2	4		-	-	-
Cessazioni	-	-	-	-	1	2	1	2	3		-	-	-
Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 II anno	-	1	2	1	9	10	11	12	23	52%	-	1	1

Tabella 2.1 – Occupazione totale al 31/12/2021

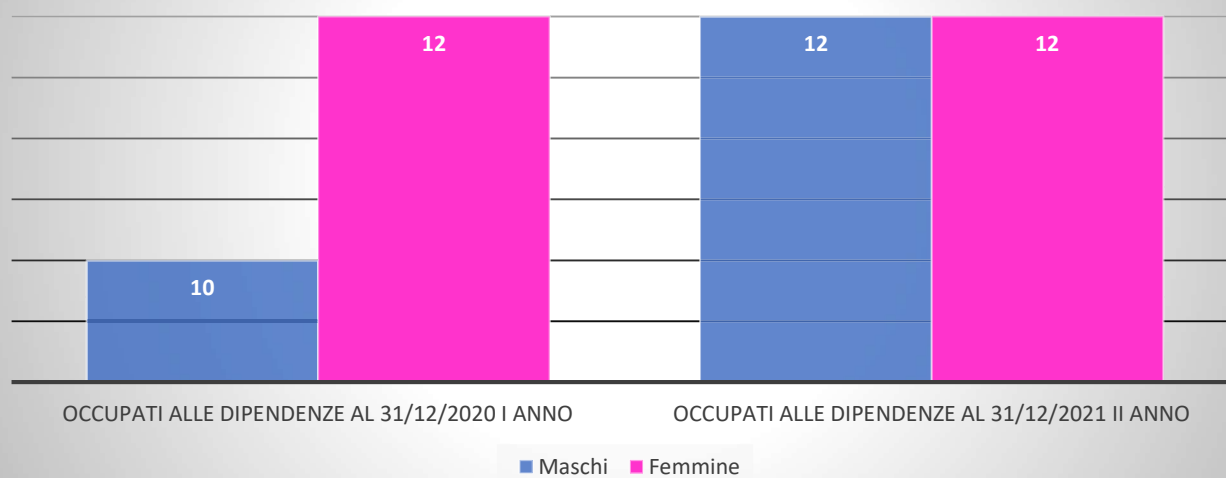
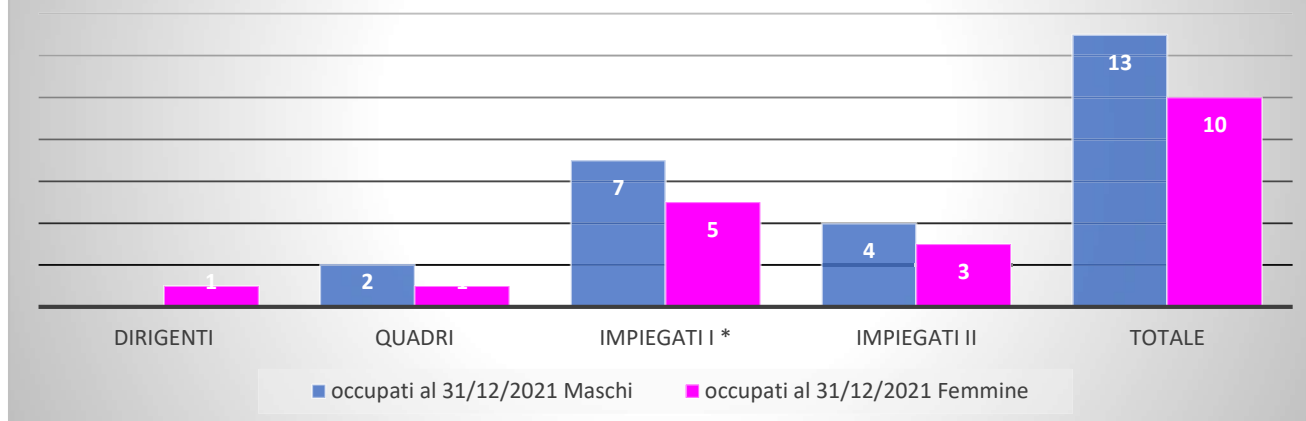


Tabella 2.2 – Occupazione al 31/12/2021 per categoria professionale e livello di inquadramento con promozioni e assunzioni dell'anno

Livello	occupati al 31/12/2021		promozioni		assunzioni	
	M	F	M	F	M	F
Dirigenti		1				
Quadri	2	1				
Impiegati I	7	5			1	
Impiegati II	2	5	1		1	2
Totale	11	12	1			
di cui Disabili e Cat.Protette I		1				

Tabella 2.2 – Occupazione al 31/12/2021 per categoria professionale e livello di inquadramento con promozioni e assunzioni dell'anno



*** di cui Disabili e Cat. Protette 1 (F)**

Tabella 2.3 – Occupazione al 31/12/2021 per categoria professionale e tipo di contratto

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT.PROTETTE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Contratti tempo indeterminato		1	2	1	8	9	10	11		1
di cui Part Time						4	0	4		
Contratti tempo determinato					1	1	1	1		
di cui Part Time										
Totale dipendenti	0	1	2	1	9	10	11	12	0	1
di cui Part Time	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0

Tabella 2.3 – Occupazione al 31/12/2021 per categoria professionale e tipo di contratto

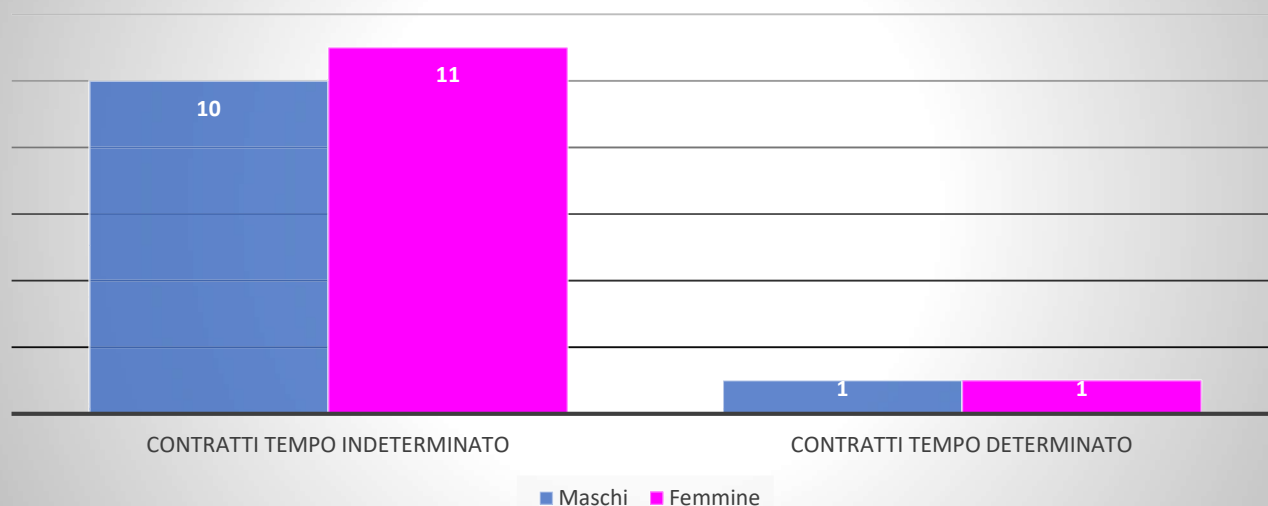
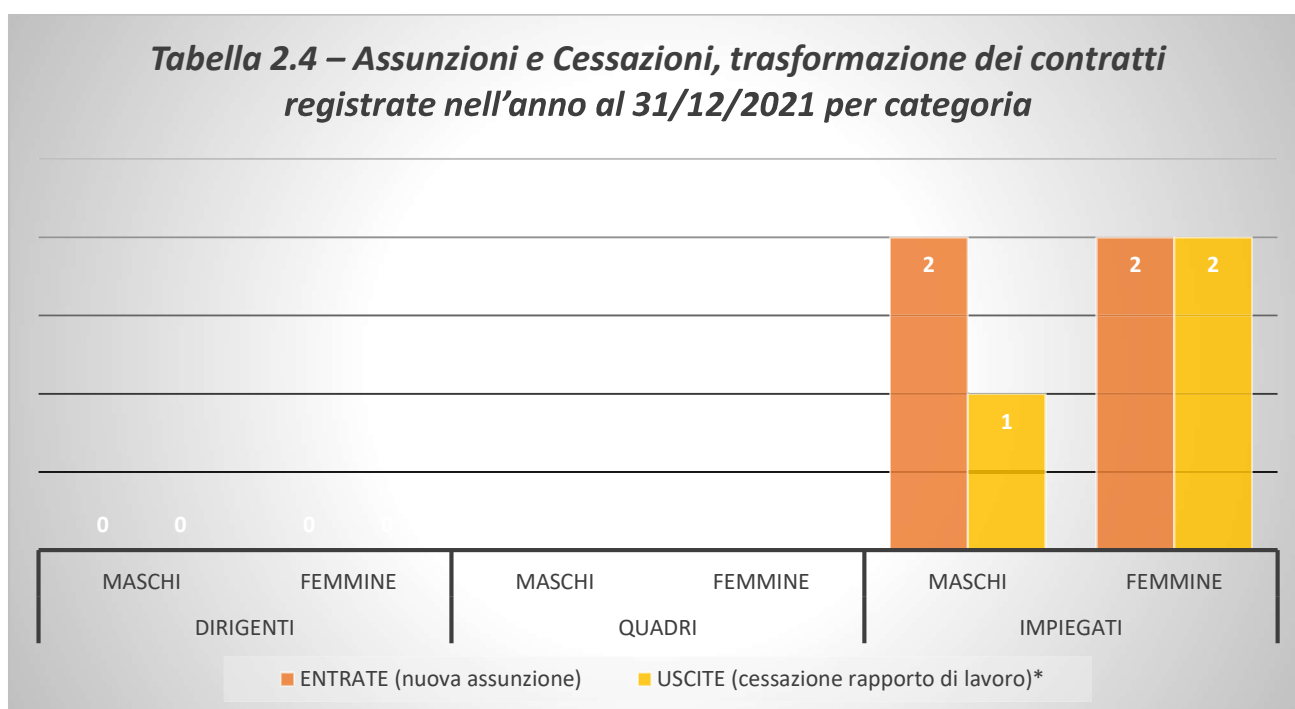


Tabella 2.4 – Assunzioni e Cessazioni, trasformazione dei contratti registrate nell'anno al 31/12/2021 per categoria

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT.PROTETTE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
ENTRATE	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0
nuova assunzione					2	2	2	2		
USCITE	0	0	0	0	1	2	1	2		
cessazione rapporto di lavoro					1	2	1	2		
di cui per dimissioni					1	2	1	2		

Tabella 2.4 – Assunzioni e Cessazioni, trasformazione dei contratti registrate nell'anno al 31/12/2021 per categoria

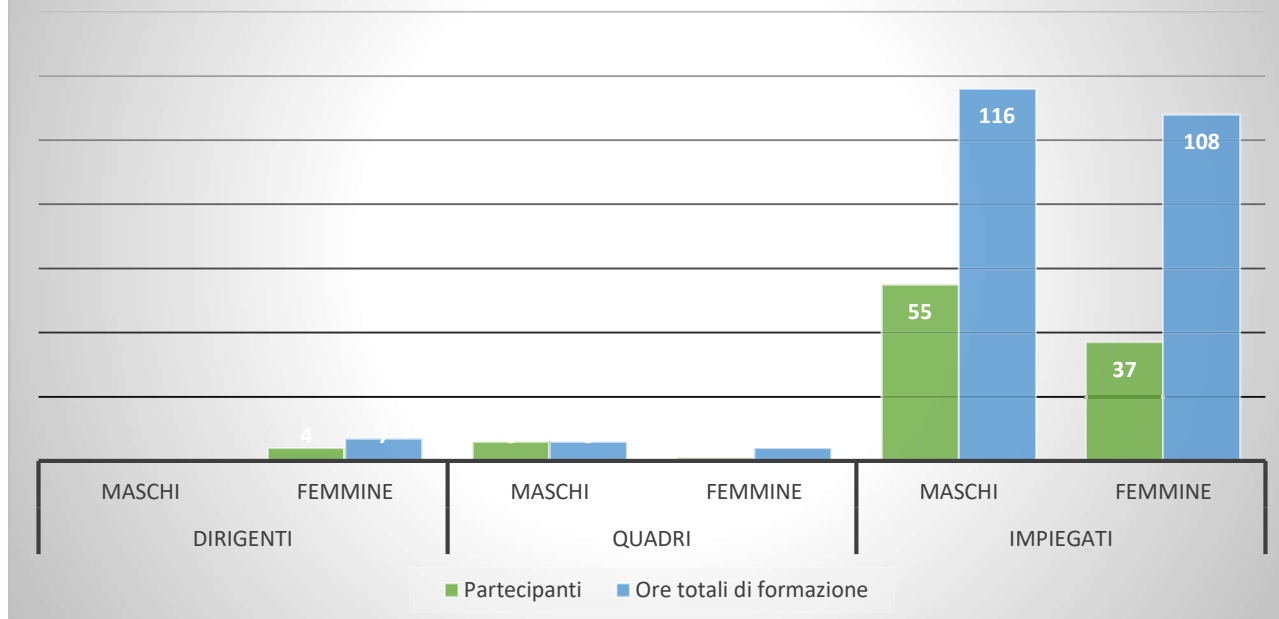


*** di cui per dimissioni**

Tabella 2.5 – Formazione del personale svolta nel corso dell'anno 2021 per categoria professionale

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT.PROTETTE	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Partecipanti		4	6	1	55	37	61	42		2
Ore totali di formazione		7	6	4	116	108	122	119		2

Tabella 2.5 – Formazione del personale svolta nel corso dell'anno 2021 per categoria professionale (ore totali di formazione)



Formazione in materia di pari opportunità e benessere organizzativo

I programmi di aggiornamento per la formazione hanno contemplato moduli formativi dedicati oltre che all'aggiornamento specifico per le competenze professionali dei diversi ruoli e mansioni come da tabella 2.5, anche alle tematiche della salute e sicurezza sul lavoro, del benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni.

Le tavole sottostanti riportano i dati relativi alla partecipazione del personale.

Codice Internazionale Anticorruzione – Ore 1

Personale	Maschi	Femmine	Totale
Dirigenti		1	1
Quadri	2	1	3
Impiegati	8	6	14

Politiche di genere e intelligenza emotiva – Ore 24

Personale	Maschi	Femmine	Totale
Quadri		1	1

Leadership situazionale – Ore 6

Personale	Maschi	Femmine	Totale
Dirigenti		1	1

Privacy e GDPR – Ore 1

Personale	Maschi	Femmine	Totale
Dirigenti		1	1
Quadri	2	1	3
Impiegati	7	8	15

Corsi salute e sicurezza ex D. Lgs.81/08 – Ore 32

Personale	Maschi	Femmine	Totale
Impiegati	7	2	9

Tabella 2.6 – Informazioni generali sui processi e strumenti di selezione, reclutamento, accesso alla qualificazione professionale e manageriale

Processi di reclutamento e selezione in fase di assunzione	Social Network Valutazione di c.v. Intervista/colloquio Agenzie di reclutamento Agenzie per il lavoro
Procedure utilizzate per l'accesso alla qualificazione professionale e alla formazione manageriale	Anzianità di servizio Specifica competenza acquisita Valutazione della performance Mansione e ruolo
Strumenti e misure resi disponibili per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Flessibilità oraria in entrata e uscita Smart Working
Presenza di politiche aziendali a garanzia di un ambiente di lavoro inclusivo	Mensa aziendale Codice di Condotta
Criteri adottati per le progressioni di carriera	Anzianità di servizio Valutazione della performance Formazione specifica

Tabella 2.7 – Retribuzione iniziale al 01/01/2020 (primo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento

Livello	Retribuzione annua lorda		Totale
	M	F	
Dirigenti e Quadri	153.873,00	249.295,00	403.168,00
Impiegati I	285.170,00	176.962,00	462.132,00
Impiegati II	32.000,00	159.388,00	191.388,00
Impiegati III	28.000,00		28.000,00
Disabili e Cat.Protette		35.136,00	35.136,00
Totale	499.043,00	620.781,00	1.119.824,00

Tabella 2.7 – Retribuzione iniziale al 01/01/2020 (primo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento

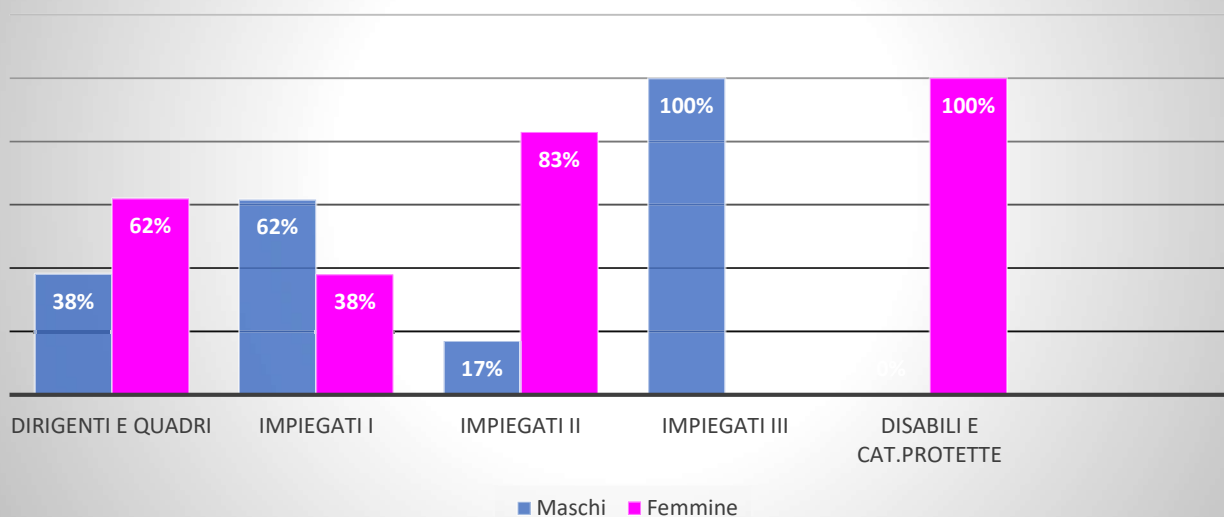


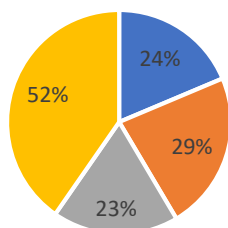
Tabella 2.8 – Retribuzione annua al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento

Livello	Retribuzione annua lorda		
	M	F	Totale
Dirigenti e Quadri	213,839,00	344,291,00	558,130,00
Impiegati I	438,188,00	204,234,00	642,422,00
Impiegati II	47,047,00	162,821,00	209,868,00
Disabili e Cat.Protette		33,168,00	33,168,00
Totale	699,074,00	744,514,00	1,443,588,00

Tabella 2.8.1 Componenti accessorie del salario: Premi di produttività

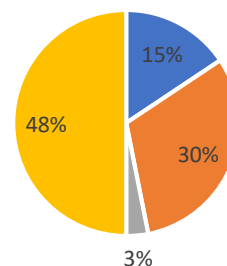
Livello	M	F	Totale
Dirigenti e Quadri	46,500,00	82,071,00	128,571,00
Impiegati I	88,318,00	35,981,00	124,299,00
Impiegati II	2,000,00	16,250,00	18,250,00
Disabili e Cat.Protette		3,000,00	3,000,00
Totale	136,818,00	137,302,00	274,120,00

F - % su totale retribuzioni



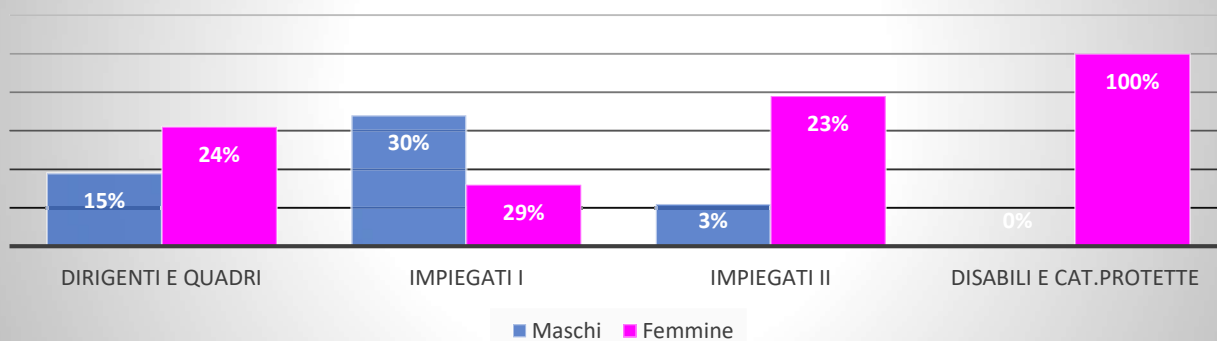
■ Dirigenti e Quadri ■ Impiegati I ■ Impiegati II ■ Totale

M - % su totale retribuzioni



■ Dirigenti e Quadri ■ Impiegati I ■ Impiegati II ■ Totale

Tabella 2.8 – Retribuzione annua al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e per livello di inquadramento



■ Maschi ■ Femmine