

RELAZIONE DI GENERE SITUAZIONE PERSONALE MASCHILE E FEMMINILE**EX ART. 47 COMMA 3 DL. 77/2021**

La presente relazione assolve l'obbligo posto in capo alla Scrivente dall'art. 47 comma 3 del DL. n. 77/2021 laddove prevede che l'operatore economico che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti rediga e consegni alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile.

La seguente relazione, quindi, si pone l'obiettivo di dar conto della situazione suddetta utilizzando come criteri guida quelli già contenuti ed espressi nel Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ex art.46 del Dlgs 198/2006 fornendo così un quadro approfondito dei rapporti aziendali uomo-donna in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato delle evidenze retributive, del monte salari, delle assunzioni e delle cessazioni con le rispettive causali, della formazione, del recruiting e della promozione professionale nonché dell'utilizzo eventuale di ammortizzatori sociali, di altri fenomeni di mobilità e dei licenziamenti.

Il periodo di riferimento utilizzato come base di analisi dei dati della seguente relazione, come peraltro richiesto nell'assolvimento dell'obbligo ex art. 46 Dlgs 198/2006 posto in capo alle aziende con organico superiore ai 50 dipendenti, è quello del biennio precedente alla fine dell'annualità appena trascorsa (**biennio 2022-2023**) così da poter ricavare un quadro generale delle dinamiche aziendali il più possibile completo e reale.

SFERA DI APPLICAZIONE NORMATIVA ED ORGANICO ATTUALE

World Courier Italia srl applica al proprio personale dipendente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro **Autotrasporti Merci e Logistica (I100)** ed è altresì soggetta all'applicazione dei contratti territoriali previsti dalla normativa in tema di contrattazione collettiva ed occupa, al **31/12/2024**, un numero totale di **29** dipendenti così suddivisi:

DIR		QUA		IMP		OP		APPR		TOT		DISAB	
MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F
3	2	2	2	21	9	3				29	13	2	1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Con le seguenti **categorie professionali e livelli di inquadramento**:

CAT		MF	F
DIR		3	2
QUAD		2	2
IMP			
	LIV 1	6	
	LIV 2	2	1
	LIV 3	13	8
	LIV 4		
	LIV 5		
OP			
	LIV 3S	1	
	LIV 3	2	
APPR			

OCCUPAZIONE DEL BIENNIO DI RIFERIMENTO 2022-2023

Nelle tabelle sottostanti si riporta la situazione dell'organico al **31/12/2022** e, alla luce dei movimenti entrate – uscite dell'annualità, quella registrata al **31/12/2023**:

	DIR		QUA		IMP		OP		TOT		DISAB	
	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F
AL 31/12/2022	1		2	2	23	8	2		28	10	1	1
ENTRATE					3	2			3	2		

USCITE					1				1			
AL 31/12/2023	1		2	2	25	10	2		30	12	1	1

La situazione occupazionale dell'organico al **31/12/2023** suddivisa per categoria professionali e livelli di inquadramento, con riferimenti al quadro di promozioni ed assunzioni avvenute, era la seguente:

CAT		OCC 31/12		PROMOZ		ASSUNZ	
		MF	F	MF	F	MF	F
DIR		1					
QUAD		2	2				
IMP							
	LIV 1	7					
	LIV 2	4	3	2	2	1	1
	LIV 3	14	7			2	1
	LIV 4						
	LIV 5						
OP							
	LIV 3S	1					
	LIV 3	1					
APPR							

OCCUPAZIONE PER TIPO DI CONTRATTO, AMMORTIZZATORI SOCIALI E ASPETTATIVE

Nella tabella seguente verrà riportata, con riferimento alla data del **31/12/2023**, la **classificazione degli occupati** per categorie professionali in base alla tipologia contrattuale, all'utilizzo eventuale di ammortizzatori sociali (Cigo) ed alle aspettative richieste.

	DIR		QUA		IMP		OP		TOT	
--	-----	--	-----	--	-----	--	----	--	-----	--

	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F
INDETERM	1		2	2	25	10	2		30	12
DI CUI PART TIME					2	2			2	2
	DIR		QUA		IMP		OP		TOT	
	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F
DETERM										
DI CUI PART TIME										
TOTALE	1		2	2	25	10	2		30	12
DI CUI PART TIME					2	2			2	2
CIG 0 ORE										
CIG RIDOTTA										
ASP/CONGEDO										
DI CUI MATERNITA'										
DI CUI PARENTALE										
ORE LAVORATE	1675		3429	3429	37963.50	15403.50	3448		46515.50	18832.50
DI CUI STRAORD			32	32	1194	81.50	99		1325	113.50

ENTRATE E USCITE, TRASFORMAZIONI CONTRATTI ANNUALI RIFERITI AL 31/12/2023

La tabella seguente mostra i valori numerici delle **entrate e delle uscite registrate nell'anno e fissate al 31/12/2023** nonché le trasformazioni contrattuali avvenute, suddividendo la classificazione per categorie e tipologie di ingressi ed uscite.

	DIR		QUA		IMP		OP		TOT	
	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F
ENTRATE										

DA ALTRA UNITA'										
PASS LIV					2	2			2	2
NUOVE ASS					3	2			3	2
USCITE										
AD ALTRA UNITA'										
PASS LIV										
CESSAZ					1				1	
DI CUI	DIR		QUA		IMP		OP		TOT	
	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F	MF	F
LIC GIUSTA CAUS										
DIMISS					1				1	
SCAD CONTR										
ALTRO										
TRASFOR M										
DA DET A INDET					1	1			1	1
DA PT A FT										
DA FT A PT										

RETRIBUZIONI INIZIALI (GENNAIO 2022) e RETRIBUZIONI AL 31/12/2023 (FINE BIENNIO)

La tabella seguente riporta i dati corrispondenti al monte retributivo lordo annuo, suddiviso per categoria professionale ed inquadramento, al **01 gennaio 2022** definibile come “retribuzione iniziale”. Successivamente verrà riportato il monte retributivo lordo annuo al **31 Dicembre 2023** (alla fine del biennio di riferimento) sempre suddiviso per categoria professionale ed inquadramento e con l’aggiunta del **dettaglio delle componenti accessorie della retribuzione** quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, voci di straordinario, superminimi, premi di produttività, etc.....

CATEG	LIV	MONTE RETR LORDO ANNUO	
AL 01/01/2022		MF	F
DIR		120130.80	
QUADR		172462.92	172462.92
IMP			
	LIV 1	327367.60	
	LIV 2	96531.26	
	LIV 3S	30000.04	30000.04
	LIV 3	272314.28	141878.80
	LIV 4		
OP	LIV 3S	43711.22	
	LIV 3		
APPR			

CATEG	LIV	MONTE RETRIB LORDO ANNUO		COMPONENTI ACCESSORI RETRIBUZIONE	
AL 31/12/2023		MF	F	MF	F
DIR		203202		142248.38	
QUADR		211464	211464	140294.33	140294.33
IMP					
	LIV 1	470821		251612.06	
	LIV 2	164728	109997	60740.86	35024.20
	LIV 3	445432	224230	141213.19	71138.86
	LIV 4				
	LIV 5				
OP	LIV 3S	47414		20433.07	

	LIV 3	36293		12118.03	
APPR					

Questo il dettaglio delle componenti accessorie della retribuzione:

	IMP		OPERAI		TOT	
	MF	F	MF	F	MF	F
STRAORD	41381.05	1948.94	2967.22		44348.27	1948.94
SUPERM	306048.01	69773.43	23487.10		329535.11	69773.43
ACC REGIONALE	22137.54	8325.24	1752.38		23889.92	8325.24
BONUS STR	77623	18977	3763		81386	18977
PREMIO RIS	6534.25	1974.85	581.40		7115.65	1974.85

COMPILAZIONE A CURA DELL'AZIENDA, VALUTAZIONE DELLE SPECIFICHE SULLA FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA:

FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE AL 31/12/2023

La formazione esterna è principalmente legata agli obblighi di cui all'Accordo Stato Regioni. La formazione non obbligatoria viene effettuata sia tramite società esterne che internamente. Essa ha riguardato essenzialmente i seguenti aspetti:

- la sicurezza sul lavoro collegata all'analisi dei rischi nei cantieri;
- la sensibilizzazione dei responsabili di cantiere e delle maestranze in ambito Ambientale;
- la sensibilizzazione dei responsabili di cantiere (preposti) sulla necessità di vigilare le maestranze e i subappaltatori.

PROCESSI DI SELEZIONE, RECLUTAMENTO ED ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

COMPILAZIONE A CURA DELL'AZIENDA, VALUTAZIONE DELLE SPECIFICHE

World Courier Italia srl ha definito regole atte a prevenire la disparità di genere e a conciliare l'equilibrio vita-lavoro.

In particolare, sono stati sviluppati i seguenti punti:

1. Recruitment (*processi di reclutamento e selezione del personale in fase di assunzione*)

Metodi di reclutamento:

- Curriculum vitae
- Colloqui

La procedura di selezione ed assunzione del personale definisce regole atte a prevenire la disparità di genere in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i candidati sulla base del genere. Non è permesso che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

2. Gestione della carriera (*accesso alla qualificazione professionale e alle progressioni di carriera*)

- Formazione
- specifiche competenze acquisite
- valutazione della resa
- abilitazioni

Nello sviluppo professionale e nelle promozioni, la Direzione Aziendale assicura la non discriminazione e pari opportunità di crescita professionale, rivolgendo a entrambi i sessi programmi di sviluppo professionale.

3. Work-life balance (*strumenti e misure rese disponibili per consentire di conciliare i tempi di vita e lavoro*)

- flessibilità oraria

cencora

World Courier

- permessi retribuiti per visite mediche dei figli o familiari.

In tema di politiche aziendali atte a garantire un ambiente di lavoro il più possibile inclusivo, World Courier Italia srl ha negli anni favorito il diffondersi di incontri con il personale per prendere atto di eventuali criticità e valutarne la risoluzione ed istituito il Comitato Etico al quale il personale si può appoggiare in modo anonimo per esprimere eventuali criticità.

L'amministratore

Managing Director

07-Nov-2025