



PIANO PER LA PARITÀ DI GENERE
GENDER EQUALITY PLAN (GEP)

1 DESCRIZIONE DEL CONTESTO

I Musei Civici di Brescia sono stati affidati alla Fondazione Brescia Musei, uno dei primi esempi italiani di delega gestionale a un organismo pubblico-privato di natura fondazionale. Brescia Musei, nata come società per azioni nel 2003 per volontà del Comune di Brescia – socio di maggioranza – della allora Fondazione Credito Agrario Bresciano-Istituto di Cultura Giovanni Folonari, della Fondazione ASM Brescia e della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Brescia, si è trasformata in fondazione di partecipazione nel 2007, a cui è stata affidata la gestione dei Musei Civici della città.

Nel 2014 è stato poi approvato il nuovo statuto della Fondazione, migliorando la definizione dell'ambito operativo e delle finalità, introducendo la figura del direttore, che ha il ruolo fondamentale di attuare il Progetto Strategico della Fondazione.

La missione di Fondazione Brescia Musei è di occuparsi dell'incremento, della conservazione, dell'esposizione dei beni afferenti alle collezioni museali, al fine di promuoverne la conoscenza e la divulgazione del patrimonio. La Fondazione ha come finalità la "tutela, conservazione, studio e ricerca, valorizzazione, promozione, sviluppo turistico, economico e commerciale, dei beni e dei siti museali, storici e culturali", a cui si aggiunge "l'espresso fine di concorrere a mantenere vivo il legame fra la storia culturale della città ed il futuro della stessa come città d'arte".

In tale contesto, al fine di facilitare la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, la Fondazione intende attuare in modo responsabile iniziative che favoriscano le pari opportunità sul lavoro per creare un ambiente ottimale.

Lo strumento per promuovere l'equità di genere all'interno dell'organizzazione lavorativa è il Piano per l'Equità di Genere (GEP), promosso dalla Commissione Europea e priorità del goal 5 dell'Agenda 2030 dell'ONU, che sancisce l'impegno dell'istituzione nel garantire pari opportunità di genere, prevenire le discriminazioni al suo interno, valorizzare le persone e i loro talenti.

Fondazione Brescia Musei, dunque, si dota di tale strumento per identificare e implementare strategie innovative per favorire il cambiamento culturale e promuovere le pari opportunità che siano anche occasione di crescita e miglioramento del luogo di lavoro, attraverso la creazione di un contesto sano per le persone che ci lavorano, poiché un clima lavorativo migliore comporta anche un beneficio per l'utenza che frequenta quotidianamente i musei.

È un documento formale, firmato dal Presidente e dal Direttore, condiviso con il CDA, pubblicato nel sito istituzionale e attivamente comunicato all'interno e all'esterno della Fondazione.

ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE

Oltre agli Organi della Fondazione ed alla Presidente, il Direttore sovrintende le attività scientifico-culturali, tecnico amministrative ed economico-finanziarie della Fondazione, di cui è responsabile, secondo principi di efficacia, efficienza, economicità in conformità agli indirizzi gestionali e finanziari.

Il suo operato è supportato dall'apporto fondamentale delle seguenti quattro aree:

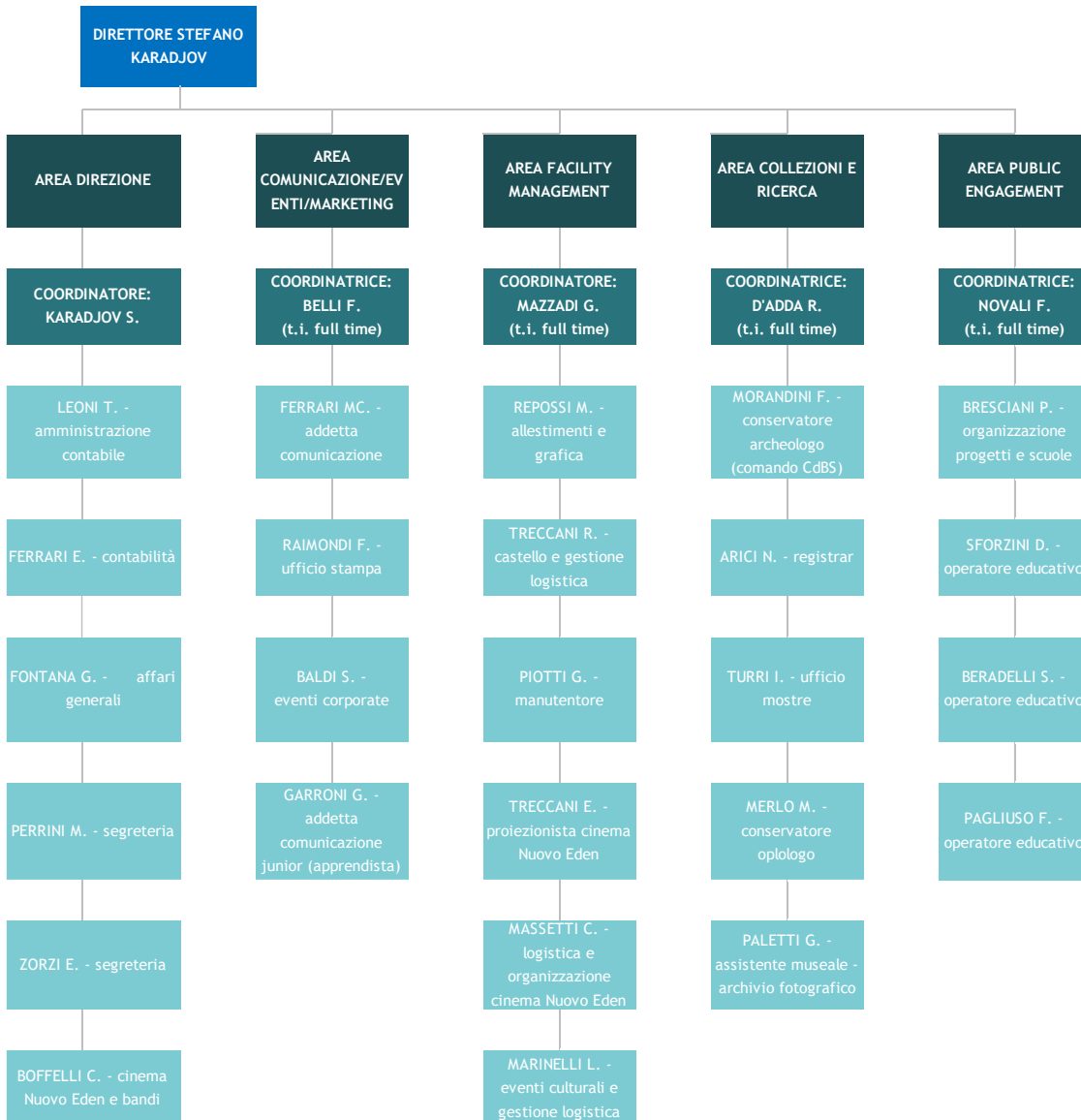
- **Collezioni e ricerca:** si occupa della conservazione, valorizzazione e ricerca del patrimonio di Fondazione Brescia Musei attraverso l'attività delle mostre, dei restauri, dei prestiti, della ricerca sulle collezioni e sull'archivio fotografico, la cura dei percorsi della collezione permanente, la catalogazione e la produzione di testi scientifici e critici;
- **Comunicazione marketing e fundraising:** si occupa di comunicare e diffondere i valori e i progetti di Fondazione Brescia Musei, di gestire le operazioni di marketing e fundraising, attraverso le campagne di comunicazione digitale, su carta stampata, radio e tv, dello sviluppo di progetti in collaborazione con

aziende del territorio e della creazione e coltivazione di relazioni con i sostenitori della Fondazione;

- **Servizi didattici e Public engagement:** si occupa delle attività volte al coinvolgimento e all’empowerment del pubblico, attraverso attività come laboratori, visite guidate, audioguide e attività di formazione, sempre legate al patrimonio o alle mostre di Fondazione Brescia Musei e declinate in base alle esigenze dei vari pubblici;
- **Strutture, allestimenti e logistica:** si occupa delle infrastrutture e della gestione degli spazi di Fondazione Brescia Musei, attraverso la manutenzione ordinaria, l’allestimento degli spazi espositivi e dei percorsi museali, della gestione dei magazzini e degli uffici, della logistica dei lavori infrastrutturali e dei servizi.

Si tratta di un modello circolare e flessibile, che punta al decentramento e a una collaborazione proficua tra le diverse aree. Ciascuna area afferisce a un coordinatore, che al suo interno organizza il proprio staff secondo logiche proprie dell’attività specifica del settore, attivando collaborazioni trasversali tra le aree in base alle necessità dei diversi progetti, in un’ottica integrata di relazioni sia verticali che orizzontali.

ORGANIGRAMMA FONDAZIONE BRESCIA MUSEI - 2024



Come si evince dall’organigramma la Fondazione rappresenta una realtà in cui il numero di lavoratrici, anche

in ruoli apicali, è nettamente prevalente rispetto ai lavoratori, ciò a dimostrazione del fatto che già da tempo sono state attuate iniziative sul piano di crescita delle donne anche in posizione di responsabilità, puntando sulla loro formazione e sulla loro sempre maggior autonomia lavorativa.

2. DESCRIZIONE DEL PIANO PER LA PARITÀ DI GENERE

◆ METODO DI LAVORO

Per rispondere alla necessità di individuare azioni concrete per il raggiungimento di obiettivi utili a rafforzare le opportunità e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici all'interno della propria struttura e dei propri processi organizzativi e adempiere a quanto richiesto dalla Commissione Europea, la Fondazione ha quindi istituito il **Gruppo di Lavoro** costituito dal Direttore e dai Coordinatori di Area individuati nell'organigramma per redigere il Piano per la Parità di Genere. Il Piano è stato costruito sulla base delle finalità della Fondazione, che conduce attività istituzionali, secondo gli indirizzi impartiti dal Comune di Brescia, di tutela e conservazione, di studio, di ricerca e di valorizzazione, promozione, sviluppo turistico, economico e commerciale, dei beni e dei siti museali, storici e culturali.

Il **Gruppo di Lavoro** ha operato producendo la prima versione del presente documento, mettendo a frutto le esperienze maturate e le sinergie nella gestione del personale. È quindi seguita la verifica e approvazione del GEP da parte della governance istituzionale.

Il Piano, fornisce strumenti che possono influire positivamente sul clima lavorativo favorendo la condivisione di valori di equità e di rispetto individuale, e incidendo anche sull'organizzazione del lavoro ripensata nella sua dimensione sociale e di genere.

Il Piano è costituito da una preliminare analisi dei dati disaggregati per genere, riferiti al triennio 2021/2023, al fine di individuare per ognuna alle cinque Aree Tematiche raccomandate dalla Commissione europea degli obiettivi specifici. Ogni singolo obiettivo è stato successivamente schematizzato in schede sintetiche.

Il documento è stato inoltre redatto pensando a uno strumento facilmente aggiornabile.

◆ DATI DISAGGREGATI PER GENERE

Il sistema di raccolta di dati disaggregati per genere risulta indispensabile per rappresentare la specificità della Fondazione. A partire da tali informazioni vengono definite le azioni operative del presente piano e gli indicatori atti a monitorare il loro progresso nel tempo. Questi dati saranno verificati e impiegati annualmente per promuovere un processo continuo e migliorativo di pratiche e processi e valutare l'impatto del GEP sull'intera organizzazione.

N. UOMINI E DONNE PER TIPOLOGIA CONTRATTUALE											
		2021				2022				2023	
INDETERMINATO	UOMINI	5	di cui part time	1	5	di cui part time	1	5	di cui part time	1	
	DONNE	18		5	19		6	21		5	
DETERMINATO	UOMINI	1		1	1		0	0		0	
	DONNE	6		1	6		1	3		1	
TIROCINIO	UOMINI	1		0	0,5		0	1		0	
	DONNE	2		0	4		0	4		0	
CO.CO.CO	UOMINI	1		0	1		0	1		0	
	DONNE	1		0	1		0	1		0	
SOMMINISTRATI	UOMINI	0		0	0,5		0	2		0	
	DONNE	0		0	2		0	2		0	
DIRIGENTI	UOMINI	1		0	1		0	1		0	
	DONNE	0		0	0		0	0		0	
TOTALI	UOMINI	9		2	9		2	10		1	
	DONNE	27		6	32		8	31		6	

N. UOMINI E DONNE PER QUALIFICA PROFESSIONALE											
		2021				2022				2023	
OPERAIO	UOMINI	1	di cui part time	0	1	di cui part time	0	1	di cui part time	0	
	DONNE	0		0	0		0	0			
IMPIEGATO**	UOMINI	6		2	6		2	7		1	
	DONNE	26		6	30		8	28		6	
APPRENDISTA	UOMINI	0		0	0		0	0		0	
	DONNE	0		0	1		0	2		0	
QUADRI	UOMINI	1		0	1		0	1		0	
	DONNE	1		0	1		0	1		0	
DIRIGENTI	UOMINI	1		0	1		0	1		0	
	DONNE	0		0	0		0	0		0	
TOTALI	UOMINI	9		2	10		2	10		1	
	DONNE	27		6	32		8	31		6	

(**) negli impiegati sono compresi i CO.CO.CO e i TIROCINANTI

Retribuzione e scatti di progressione

Dall'analisi dell'andamento delle retribuzioni e degli scatti di passaggio di livello, a partire dal 2021, risulta che la Fondazione, in coerenza ai dettami del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture, attua una gestione del personale improntata a principi di crescita e di sviluppo professionale con un costante aumento dei livelli del personale impiegato. Inoltre non è presente un eccessivo divario tra le retribuzioni uomo/donna.

L'impegno della Fondazione, nel corso della validità del presente documento, è quello di attuare una costante revisione delle retribuzioni applicando un principio meritocratico al fine di riconoscere e valorizzare le prestazioni dei dipendenti.

Personale che usufruisce del telelavoro e lavoro agile:

La Direzione ha istituito la possibilità che ogni dipendente, sia maschile che femminile, possa avvalersi di una giornata al mese in "*telelavoro*" per far fronte ad esigenze estemporanee quali, a titolo esemplificativo, malessere di un familiare convivente, problematiche connesse a genitori non conviventi, stato di malessere personale o altre motivazioni analoghe.

Allo stesso tempo la Fondazione permette la conciliazione della vita privata con quella lavorativa introducendo per casi specifici il lavoro agile (smart working).

Congedi parentali, permessi e legge 104:

Per agevolare la vita delle lavoratrici madri sono inoltre stati sempre concessi orari di lavoro ridotti come previsto dalla normativa vigente e non vengono mai negati permessi per accudire i figli, o altri membri della famiglia. Attualmente una risorsa è in maternità, una risorsa usufruisce dei permessi per allattamento ed una risorsa ha ottenuto l'autorizzazione INPS per permesso L. 104.

◆ OBIETTIVI

Già da molti anni la Fondazione adottata una politica di reclutamento neutrale per il tramite di procedure comparative di selezione mediante avvisi pubblicati sul sito istituzionale con la finalità di garantire il rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

Il personale è sempre stato selezionato in base alle competenze ricercate, e non in base al genere, valutando i titoli formativi e professionali, il profilo esperienziale nonché le competenze e la professionalità in base alla mansione da ricoprire.

Come si evince dai dati di genere raccolti, il personale interno ed esterno (collaboratori e professionisti) impiegato presso la Fondazione **è prevalentemente di genere Femminile.**

La Fondazione ha quindi predisposto il presente documento al fine di:

- Promuovere cambiamenti strutturali e culturali per la creazione di ambienti più inclusivi e rispettosi delle differenze di genere a tutti i livelli dell'organizzazione;
- Valorizzare le competenze di tutto il personale femminile occupato;

- Garantire pari opportunità a tutti i dipendenti e promuovere il loro benessere lavorativo;
- Affrontare l'eventuale divario retributivo e pensionistico.

Il GEP adottato dalla Fondazione rispetta gli elementi costitutivi previsti dall'UE:

Prevede risorse umane e finanziarie dedicate per l'attuazione delle misure adottate, il loro monitoraggio nel tempo e l'eventuale incentivazione per garantire un processo di cambiamento continuo e sostenibile;

◆ STRUTTURA DEL PIANO

Il GEP elaborato si è focalizzato sulle seguenti aree tematiche come indicato dalla Commissione europea:

AREA A: Contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali;

AREA B: Equilibrio tra lavoro e vita privata e cultura organizzativa;

AREA C: Equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali;

AREA D: Parità di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera;

AREA E: Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della ricerca e dell'insegnamento.

Per ciascuna delle suddette Aree tematiche, il Gruppo di lavoro ha individuato delle singole schede, organizzate nelle seguenti sotto-sezioni:

Obiettivo: indica gli effetti generali perseguiti in termini di cambiamento sistemico.

Azioni: intesa come misura operativa per raggiungere l'obiettivo generale di riferimento.

Destinatari/e: rappresentato dai principali destinatari/beneficiari della misura prevista (interni alla Fondazione).

Referenti operativi: intendendo le figure e i ruoli apicali nell'organigramma aziendale cui spetta la competenza decisionale rispetto all'indirizzo adottato attraverso ciascuna misura, i soggetti responsabili della stesura della misura enunciata e del monitoraggio della sua effettiva operatività.

Indicatori: in termini di prodotti tangibili derivanti dall'implementazione di ciascuna azione attuata.

Risorse finanziarie dedicate: fondi destinati all'implementazione delle azioni connesse a ciascuna misura.

Timeline: periodo previsto per il conseguimento dei risultati prefissati.

◆ SCHEDE

AREA A - Contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali

OBIETTIVO A.1	Individuare criticità su violenze, molestie discriminazioni o vessazioni di genere all'interno della Fondazione
AZIONI	A.1.1 Raccolta di dati (es.: tramite questionari periodici) su abusi fisici, verbali e digitali sul luogo di lavoro; A.1.2 Nomina di una figura referente dedicata all'interno dell'organizzazione.
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori e assegnisti
Referenti operativi	Area Direzione
Indicatori	N. di questionari, N. di segnalazioni/persone che si sono rivolte al/all'a referente
Risorse finanziarie dedicate	Ore lavoro del personale dipendente
Timeline	2024

OBIETTIVO A.2	Promulgare e sensibilizzare una cultura sul tema della violenza di genere
AZIONE	A.2.1 Predisposizione e diffusione di materiali informativi e di sensibilizzazione con il riferimento al numero verde (1522); A.2.2 Organizzazione di eventi, iniziative di disseminazione culturale e campagne di sensibilizzazione sul tema della violenza di genere; A.2.3 Redazione del Codice Etico e nel documento di adesione al Codice Etico di ICOM per i musei attenzione specifica per il contrasto alla disparità di genere; A.2.4 Inserimento sul sito internet di FBM di una pagina dedicata alle pari opportunità di genere con iniziative e servizi per il contrasto della violenza contro le donne.
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratore e assegnista
Referenti operativi	Area Direzione e Area Comunicazione
Indicatori	N. di materiale informativo diffuso
Risorse finanziarie dedicate	Ore lavoro del personale dipendente
Timeline	2025

AREA B - Equilibrio tra lavoro e vita privata e cultura organizzativa

OBIETTIVO B.1	Individuare criticità su conciliazione vita-lavoro e benessere di genere
AZIONI	B.1.1. Riconoscimento del “Gruppo di Lavoro permanente per la predisposizione del Piano di uguaglianza di genere”; B.1.2 Realizzazione di un questionario periodico e di gruppi di discussione; B.1.3 Mantenere le differenze di genere nel DVR e nell’analisi sul livello di salute e sicurezza.
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori
Referenti operativi	Area Direzione
Indicatore	Numero di questionari somministrati e raccolti e gruppi di discussione organizzati
Risorse finanziarie dedicate	n.a.
Timeline	2024

OBIETTIVO B.2	Presidiare e integrare l'offerta di misure di conciliazione vita-lavoro e di benessere di genere
AZIONE	<p>B.2.1 Revisione ragionata dell'istituto del Lavoro agile (smart working);</p> <p>B.2.2 Garanzia che i contratti di collaborazione possano essere sospesi per congedo parentale;</p> <p>B.2.3 Predisposizione di programmi specifici di formazione per il re-inserimento a seguito di congedi parentali;</p> <p>B.2.4 Attuazione di meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità;</p> <p>B.2.5 Introduzione del diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario di lavoro ordinario o dell'orario straordinario concordato con il Direttore/Coordinatori;</p> <p>B.2.6 Non organizzare riunioni dopo le ore 17.30 e ridurre quelle nella fascia oraria 17.00/17.30;</p> <p>B.2.7 Introdurre orario di lavoro flessibile;</p> <p>B.2.8 Mantenimento di una giornata al mese in "telelavoro" per far fronte ad esigenze familiari estemporanee.</p>
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori
Referenti operativi	Ufficio Direzione
Indicatori	Esame dei numeri di: contratti di lavoro agile attivati; contratti sospesi per maternità/paternità; di incontri informativi/formativi dopo il rientro post- maternità/paternità; di contratti di paternità attivati sul totale dei beneficiari potenziali; di incontri e/o comunicazioni informative/formative sugli strumenti di conciliazione vita-lavoro.
Risorse finanziarie dedicate	max. 400 € annui
Timeline	2025/2026

OBIETTIVO B.3	Promuovere una comunicazione <i>gender sensitive</i> scritta e visuale
AZIONE	B.3.1 Redazione di linee guida per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze nella propria comunicazione interna ed esterna (corrispondenza, sito web, didascalie degli exhibit, marketing e pubblicità), evitando stereotipi di genere (consci e/o inconsci), utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di tutte le donne (riguardo a età, etnia, classe sociale e orientamento sessuale), assicurando una revisione periodica dei testi e dei materiali, incluse le strategie di marketing.
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori e figure esterne
Referenti operativi	Area Direzione e Area comunicazione
Indicatori	n.a.
Risorse finanziarie dedicate	circa 1.000 € - 2.000 €
Timeline	2024/2026

OBIETTIVO B.4	Sensibilizzare e diffondere una cultura sul tema delle pari opportunità
AZIONE	B.4.1 Organizzazione e offerta di corsi di formazione. B.4.2 Offerta di eventi specifici (da organizzare e/o ospitare).
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori
Referenti operativi	Area Direzione e Area comunicazione
Indicatori	N. di eventi organizzati/n. corsi organizzati
Risorse finanziarie dedicate	circa 1.000 € all'anno per un corso di formazione. Il budget eventi varia a seconda della programmazione annuale.
Timeline	2025/2026

AREA C - Equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali

OBIETTIVO C.1	Sensibilizzare e diffondere una cultura sul tema delle pari opportunità
AZIONE	C.1.1 Incrementare la sensibilizzazione nell'ambito della leadership, genere e diversity management per le persone che ricoprono ruoli di responsabilità anche tramite un corso di formazione tematica.
DESTINATARI/E	Direttore e Coordinatori
Referenti operativi	Ufficio Direzione
Indicatori	Numero di Dirigenti e Direttori/ Direttrici che hanno usufruito della formazione;
Risorse finanziarie dedicate	circa 600 € all'anno
Timeline	2025

AREA D - Parità di genere nel reclutamento e nella progressione di carriera

OBIETTIVO D.1	Ridurre le distorsioni di genere nel reclutamento
AZIONE	D.1.1. Incentivo di codice di condotta/procedure di selezione del personale che garantiscano pari opportunità (commissioni di valutazione equilibrate, descrizioni neutre delle mansioni, colloqui non discriminatori evitando domande in merito a legami sentimentali, gravidanza o carichi di cura, nonché incentivare la valutazione in cieco dei CV e delle prove scritte)
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori e figure esterne
Referenti operativi	Ufficio direzione
Indicatori	Numero delle commissioni di valutazione che tengono conto della bilanciata composizione per genere; numero delle assunzioni disgregate per genere.
Risorse finanziarie dedicate	n.a.
Timeline	2024

OBIETTIVO D.2	Aumentare la leadership e l'empowerment in un'ottica di genere
AZIONE	<p>D.2.1 Offerta di corsi di formazione – da tenere considerando le esigenze di conciliazione vita/lavoro (es. tramite FAD, in orari compatibili con la conciliazione...) in ambito economico, giuridico e tecnico-amministrativo per sviluppare le potenzialità di ciascuna persona e incentivare la crescita professionale;</p> <p>D.2.2 Incentivo della partecipazione a percorsi formativi per lo sviluppo di soft skills e il rafforzamento delle qualità di leadership e negoziazione (es. project management).</p>
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori
Referenti operativi	Ufficio Direzione
Indicatori	Numero di persone che hanno usufruito dei corsi formativi
Risorse finanziarie dedicate	1.000 € annui in media
Timeline	2025

AREA E - Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della ricerca e dell'insegnamento

OBIETTIVO E.1	Integrare la prospettiva di genere nella ricerca
AZIONE	E. 1.1. Istituzione di un'attività di studi di genere ben sviluppata, coordinata e istituzionalizzata all'interno dell'organizzazione.
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori
Referenti operativi	Direzione/Ufficio ricerca e collezioni
Indicatori	N. di progetti attivi sul tema, N. di pubblicazioni sul tema
Risorse finanziarie dedicate	n.a.
Timeline	2025

OBIETTIVO E.2	Maggior equilibrio di genere negli eventi scientifici e divulgativi
AZIONE	E.2.1. Costituzione di panel equilibrati in termini di presenza e visibilità di entrambi i generi negli eventi/conferenze/workshop
DESTINATARI/E	Personale dipendente, collaboratori; figure esperte invitate
Referenti operativi	Direzione/Ufficio ricerca e collezioni
Indicatori	N. di figure esperte per evento per genere
Risorse finanziarie dedicate	n.a.
Timeline	2025

Brescia, 11 giugno 2024

Presidente

Avv. Francesca Bazoli



Il Direttore

Stefano Karadjov

