



MUSEO  
EGIZIO



Piano per  
**L'EQUITÀ**  
di **GENERE**

# INDICE

1.	Introduzione	Pag. 3
2.	Nota metodologica	Pag. 4
3.	Aree e obiettivi	Pag. 6
4.	Azioni	
	<b>AREA 1</b> Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Pag. 8
	<b>AREA 2</b> Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	Pag. 10
	<b>AREA 3</b> Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Pag. 11
	<b>AREA 4</b> Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti	Pag. 12
	<b>AREA 5</b> Contrasto della violenza di genere	Pag. 13
5.	Conclusioni	Pag. 14
6.	Ringraziamenti	Pag. 15
7.	Gruppo di lavoro	Pag. 16

## INTRODUZIONE

Ci siamo interrogati spesso negli ultimi anni di cosa fosse e di cosa sarebbe dovuto diventare il Museo Egizio, guidati da elementi chiave quali l'accessibilità, la condivisione, l'inclusione.

La trasformazione che ne è derivata ha permesso una fruizione del Museo in modalità nuove, magari impensabili in un passato piuttosto recente, che ha avvicinato mondi e dimensioni anche apparentemente lontani.

Il compito di un'istituzione che vuole essere riconosciuta come un modello a livello internazionale, però, esprime il suo sistema valoriale anche ponendosi come obiettivo la creazione di un contesto sano, sia per le persone che lo visitano, sia per le persone che lo vivono quotidianamente. Il Museo Egizio vuole essere anche questo: un ambiente che promuove un corretto equilibrio della vita privata e lavorativa, il riconoscimento delle pari opportunità in termini di percorsi di carriera, accesso ai ruoli dirigenziali e alle posizioni di vertice. Un ente di ricerca che agevola questo riconoscimento anche nei contenuti di studio o di promozione verso il pubblico, in una rete di collaborazioni per il contrasto della violenza di genere.

Un Museo riflessivo, autocritico e trasparente, che ha colto la necessità di costruire un suo Piano per l'Equità di Genere (GEP) come una preziosa opportunità per individuare al suo interno i punti di forza e le aree di crescita da sviluppare nel suo futuro percorso di innovazione.

## NOTA METODOLOGICA

Il Piano per l'Equità di Genere (GEP) della Fondazione Museo delle Antichità Egizie di Torino è un insieme di obiettivi e azioni strategiche miranti a promuovere l'equità di genere all'interno dell'organizzazione lavorativa, tenendo conto delle sue specificità. Attraverso un processo di cambiamento definito nel tempo, il GEP si propone di raggiungere risultati specifici per migliorare e promuovere culture e pratiche organizzative di parità, favorire il benessere e l'innovazione, come indicato nella Strategia dell'Unione Europea per l'uguaglianza di genere 2020-2025 e nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026.

Il GEP è dunque un documento pubblico di sintesi, che dispone di risorse dedicate, sviluppato attraverso la raccolta e il monitoraggio di dati e sostenuto da formazione e sviluppo di capacità, secondo gli orientamenti internazionali e europei per l'equità di genere nella ricerca e innovazione: Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans e Approaches to inclusive gender equality in research and innovation (R&I) della Direzione Generale per la Ricerca e Innovazione della Commissione Europea, e le indicazioni nel Vademecum per l'elaborazione del Gender Equality Plan approvato nell'Assemblea Generale della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane. Il GEP è stato realizzato nell'ambito del programma di ricerca *Che "genere" di innovazione? Costruire la parità (conviene)* finalizzato a sostenere la logica e gli strumenti dei Gender Equality Plans nelle organizzazioni private che

operano in settori strategici di ricerca e di innovazione, attraverso la collaborazione tra la Fondazione e l'Università di Torino, Dipartimento di Culture, Politica e Società, in linea con i 'Nuovi orizzonti della ricerca' (Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027).

Il GEP è stato realizzato in **prospettiva di genere e di valorizzazione delle diversità**. L'approccio è stato **partecipativo**: il GEP è frutto del contributo e del confronto dello Staff in diverse aree di lavoro, coinvolgendo anche gli stakeholder nella realizzazione e promozione delle azioni. Le azioni sono mirate a sostenere una cultura organizzativa equilibrata, **partendo dai processi e dalle pratiche organizzative**. È stata prestata particolare attenzione alla dimensione di genere nella costruzione e **innovazione delle conoscenze**, sia nelle attività di ricerca scientifica e didattica, sia nelle iniziative rivolte al pubblico più ampio. L'approccio seguito è stato **sostenibile** dal punto di vista ambientale, sociale e organizzativo, attraverso azioni condivise, adeguate al contesto, orientate a promuovere cambiamenti autentici per aumentare il benessere e l'efficacia organizzativa. Queste azioni sono basate sulla definizione di obiettivi condivisi, e pianificate per essere gradualmente, di breve, medio e lungo termine, e accolte positivamente dall'organizzazione e dagli individui.

Il GEP è stato realizzato attraverso diverse fasi. Inizialmente è *stato costituito il gruppo di lavoro per il GEP (fase 1)*, con sostegno della governance istituzionale. Il

gruppo, integrando competenze in materia di equità di genere, gestione del personale e analisi dei dati, ha redatto un programma di lavoro basato sulle linee guida europee e nazionali, collaborando attraverso incontri regolari. Per *rilevare e monitorare il genere* (fase 2), sono stati esaminati i report disponibili e le azioni già realizzate dalla Fondazione in materia di valorizzazione dell'equità di genere e della diversità. Questi dati sono stati arricchiti dalla creazione di indicatori quantitativi e qualitativi, in collaborazione con i progetti di ricerca MINDtheGEPs e GEA - Gendering Academia, coordinati dall'Università di Torino.

Sono stati raccolti e analizzati dati quantitativi disaggregati per genere, e sono state condotte interviste qualitative per individuare gli aspetti chiave del contesto su cui basare il GEP. Per *aumentare le consapevolezza di genere e promuovere il benessere attraverso la progettazione di soluzioni innovative* (fase 3), il gruppo di lavoro, basandosi sui dati quali-quantitativi, ha elaborato una prima ipotesi di azioni, percorsi di formazione, monitoraggio tramite indicatori misurabili e l'insieme delle responsabilità da includere nel GEP.

Le azioni sono state organizzate intorno a cinque principali aree: 1) equilibrio vita-lavoro e cultura organizzativa; 2) equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale; 3) parità di genere nelle assunzioni e nell'avanzamento di carriera; 4) integrazione della dimensione di genere nei contenuti della ricerca e dell'insegnamento;

5) misure contro la violenza di genere. Successivamente, è seguita la *definizione e approvazione del GEP* (fase 4).

Il gruppo di lavoro per il GEP ha presentato una prima versione del GEP alla Direzione Gestionale e ai Referenti di funzione, accogliendo proposte di modifiche e miglioramenti al fine di integrare le nuove pratiche nella routine organizzativa. È quindi seguita la verifica e approvazione del GEP da parte della *governance* istituzionale. Per *l'implementazione delle azioni previste del GEP* (fase 5), sono stati pianificati incontri regolari con gli attori coinvolti nell'attuazione delle misure previste e con la direzione. Inoltre, sono state previste modalità per dare visibilità al GEP, al fine di garantire un processo continuo nel tempo, in sinergia e in collaborazione con altre iniziative internazionali, nazionali e locali per promuovere l'equità di genere.

## AREE E OBIETTIVI

### AREA 1

#### EQUILIBRIO VITA PRIVATA/ VITA LAVORATIVA E CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

1. Adozione della prospettiva di genere e di valorizzazione della diversità nella cultura organizzativa
2. Sostegno alla conciliazione tra lavoro e vita personale, con attenzione a genitorialità e responsabilità di cura familiare allargata
3. Regolamentazione degli orari di lavoro
4. Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo per l'ente di ricerca
5. Riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere, anche con riferimento ad altre forme di pregiudizi e stereotipi
6. Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere sia nella comunicazione interna che in quella esterna all'Ente

### AREA 2

#### EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEGLI ORGANI DECISIONALI

1. Adozione della prospettiva di genere e di valorizzazione della diversità nella cultura organizzativa
2. Incremento e mantenimento della presenza femminile nei processi decisionali
3. Incremento e consolidamento della componente femminile nelle posizioni apicali

### AREA 3

#### UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

1. Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento del personale
2. Supporto alla continuità professionale e alla progressione di carriera delle donne
3. Riduzione delle asimmetrie di genere tra dipartimenti e aree di lavoro
4. Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo per l'ente di ricerca
5. Riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere, anche con riferimento ad altre forme di pregiudizi e stereotipi
6. Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere sia nella comunicazione interna che in quella esterna all'Ente

**AREA 4****INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA  
E NEI PROGRAMMI DEGLI INSEGNAMENTI**

1. Bilanciamento di genere nei programmi degli eventi scientifici e divulgativi
2. Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della ricerca
3. Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della didattica
4. Promozione delle pari opportunità nei programmi di finanziamento della ricerca e in particolare della mobilità internazionale
5. Integrazione della dimensione di genere nelle iniziative rivolte al pubblico

**AREA 5****CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE**

1. Sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale sia verso l'esterno che verso l'interno dell'ente
2. Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'ente

# AZIONI

## AREA 1

### EQUILIBRIO VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA E CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

AZIONE	OBIETTIVO* SPECIFICO	COSTI	TIMELINE			INDICATORE	REFERENTE
			2023	2024	2025		
Redazione e diffusione di linee guida per l'utilizzo di linguaggio inclusivo nella comunicazione pubblica e nella documentazione interna	1-4-6	Ore lavoro		X		Linee guida redatte e diffuse sulla intranet	Responsabile Ufficio Interpretazione Accessibilità Condivisione
Revisione del regolamento sul lavoro agile/smartworking e sul diritto alla disconnessione	2-3	Ore lavoro	X			Nuovo regolamento entrato in vigore	HR manager
Introduzione di una sezione del sito web intranet con opportunità di conciliazione tra lavoro e vita privata e iniziative di promozione dell'equità di genere	1-2-5	Ore lavoro	X	X	X	Sezione del sito creata e aggiornata	Responsabile Ufficio Interpretazione Accessibilità Condivisione
Inserimento nel regolamento del personale e nel contratto di smartworking dell'indicazione di ridurre le riunioni dopo le 17.00 e vietare l'avvio delle riunioni dopo le 18.00 e di domenica	3-4	Ore lavoro	X			Inserimento nel regolamento e pubblicizzazione	HR manager
Introduzione di misure di orario di lavoro flessibile	2-3	Ore lavoro	X	X	X	HR manager verifica e inserimento nel regolamento	HR manager

\*con riferimento alla sezione "Aree e obiettivi"



AZIONE	OBIETTIVO* SPECIFICO	COSTI	TIMELINE			INDICATORE	REFERENTE
			2023	2024	2025		
Utilizzo banca ore per permessi, anche extra visite mediche, nel regolamento del personale	2-3	Ore lavoro		X	X	HR manager verifica e inserimento nel regolamento	HR manager
Sottoscrizione di convenzioni per il personale per l'utilizzo di servizi di cura rivolti a bambini e anziani e per servizi di benessere personale	2	Ore lavoro		X	X	Una convenzione sottoscritta ogni anno; n. utilizzi	Referente Ufficio amministrazione & HR
Integrazione fino al 50% del congedo parentale facoltativo per un mese per i padri, a fronte del rientro lavorativo della madre	1-2-5	Budget specifico da verificare con Ufficio Amministrativo e HR manager			X	Una convenzione sottoscritta ogni anno; n. utilizzi	HR manager
Messa a disposizione di strumenti di informazione per dare continuità alla relazione durante periodi di congedo maternità e paternità/parentali e per motivi di salute e al rientro grazie alla creazione di una figura di collegamento	1-2-4	Ore lavoro		X	X	Regolamento per la creazione della figura di collegamento redatto e diffuso	Responsabili di funzione
Arricchimento della ricognizione stress lavoro correlato annuale con dati disaggregati per genere	1-2	Budget specifico da verificare con Ufficio Amministrativo e HR manager		X	X	Dati disaggregati per genere resi disponibili nel report annuale	Referente Ufficio sicurezza

\*con riferimento alla sezione "Aree e obiettivi"

**AREA 2****EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE  
E NEGLI ORGANI DECISIONALI**

AZIONE	OBIETTIVO* SPECIFICO	COSTI	TIMELINE			INDICATORE	REFERENTE
			2023	2024	2025		
Sensibilizzazione e scambio di buone prassi con i Soci Fondatori in prospettiva di equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	2-3	Nessun costo	X	X	X	GEP condiviso con i Soci Fondatori; richiesta di loro linee guida effettuata	Segreteria Organi Sociali
Costituzione di una commissione per le politiche di genere che si riunisce due volte l'anno (Gender Advisory Board)	1	Ore lavoro	X	X	X	Numero di riunioni indette	HR manager
Percorso di formazione tematica per responsabili di funzione e direzione su leadership, genere e diversity	1-2	Ore formatore			X	Numero di partecipanti alla formazione	HR manager

\*con riferimento alla sezione "Aree e obiettivi"

**AREA 3****UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO  
E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA**

AZIONE	OBIETTIVO* SPECIFICO	COSTI	TIMELINE			INDICATORE	REFERENTE
			2023	2024	2025		
Predisposizione di linee guida per le commissioni di selezione del personale su svolgimento dei colloqui, equità di genere e diversity	1-3-4-5-6	Ore lavoro			X	Linee guida predisposte e pubblicate su intranet	HR manager
Regolamento sull'utilizzo di linguaggio inclusivo nei bandi di selezione, con riferimento alle linee guida per il linguaggio	1-3-4-5-6	Ore lavoro		X		Regolamento emanato	Ufficio amministrazione & HR/Ufficio Interpretazione, Accessibilità, Condivisione
Introduzione di un monitoraggio periodico del turnover disaggregato in base al genere	2-3	Ore lavoro	X	X	X	Monitoraggio realizzato	Referente Ufficio amministrazione & HR
Integrazione nel Regolamento su composizione delle commissioni giudicatrici e di selezione del personale della presenza del genere meno rappresentato, ove possibile secondo le competenze	1-2-4	Stimato 1200€		X	X	Regolamento integrato in vigore	Referente Ufficio amministrazione & HR
Istituire un momento di incontro annuale individuale del personale con HR manager sull'andamento della carriera e delle attività di lavoro	1-2-3-4	Ore lavoro		X	X	Numero di incontri realizzati	HR manager

\*con riferimento alla sezione "Aree e obiettivi"

**AREA 4****INTEGRAZIONE DELLA DIMENSIONE DI GENERE NELLA RICERCA E NEI PROGRAMMI DEGLI INSEGNAMENTI**

AZIONE	OBIETTIVO* SPECIFICO	COSTI	TIMELINE			INDICATORE	REFERENTE
			2023	2024	2025		
Organizzazione di un seminario annuale rivolto al pubblico in prospettiva di genere e intersezionale in collaborazione con stakeholders	1-2-5	Stimato 5000€	X	X	X	Un seminario organizzato all'anno	Gender Advisory Board
Training per ricercatori e ricercatrici sulla prospettiva di genere in ambito scientifico in collaborazione con l'Università di Torino	2	Ore lavoro	X	X	X	Numero partecipanti	Gender Advisory Board
Introduzione di misure per la mobilità internazionale da parte di donne, genitori e personale scientifico con responsabilità di cura: estensione delle convenzioni previste per i dipendenti anche a visiting researchers	4	Ore lavoro		X	X	Una convenzione sottoscritta ogni anno; n. utilizzi	Responsabile Ufficio Interpretazione Accessibilità Condivisione
Introduzione di un progetto di ricerca su tematiche di genere rispetto al pubblico museale e diversità	2	Stimato 2250€			X	Progetto attivato	Responsabile di funzione
Introduzione di linee guida per la parità di genere e la valorizzazione della diversità nell'organizzazione di eventi scientifici e divulgativi promossi dal Museo Egizio	1-5	Ore lavoro		X		Linee guida redatte e approvate	Gender Advisory Board

\*con riferimento alla sezione "Aree e obiettivi"

## AREA 5

## CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE

AZIONE	OBIETTIVO* SPECIFICO	COSTI	TIMELINE			INDICATORE	REFERENTE
			2023	2024	2025		
Realizzazione di una attività di sensibilizzazione sul tema della violenza di genere rivolta al pubblico con il coinvolgimento di altri stakeholders	1	Stimato 225€		X	X	Evento realizzato	Responsabile Ufficio Interpretazione, Accessibilità, Condivisione
Realizzazione di una web survey interna su percezione violenza di genere e pari opportunità (legato alla diversity)	1-2	Ore lavoro			X	Web survey realizzata	HR manager
Inserimento nel Codice etico e nel documento di adesione al Codice Etico ICOM per i musei attenzione specifica per il contrasto alla disparità di genere	1-2	Ore lavoro	X	X	X	Riunioni Comitato etico	Comitato etico
Inserimento di una apposita sezione sulla pagina web intranet dedicata alle pari opportunità di genere con iniziative e servizi per il contrasto della violenza contro le donne	1-2	Ore lavoro		X	X	Pagina creata e informazioni inserite	Gender Advisory Board & Responsabile Ufficio Interpretazione, Accessibilità, Condivisione

\*con riferimento alla sezione "Aree e obiettivi"

## CONCLUSIONI

La volontà della Fondazione Museo delle Antichità Egizie di Torino di adottare un Piano per l'Equità di Genere (GEP) supera la necessità di produrre tale documento per l'accesso a fondi di ricerca. Il Museo Egizio, infatti, si impegna e si interroga da sempre sui temi dell'accessibilità, dell'inclusione e della diversità, proponendo attività e progetti che ora vedono, nell'ambito della parità di genere e dell'equilibrio lavoro/vita privata, una propria organizzazione strategica pluriennale.

Il Gender Advisory Board si impegnerà a monitorare, implementare e coordinare le attività nel prossimo triennio in modo coerente, nel quadro più ampio della cultura aziendale del Museo Egizio.

## RINGRAZIAMENTI

Si ringrazia per la collaborazione l'Università di Torino e, in particolare, le Prof.sse Cristina Solera e Manuela Naldini, il CIRSDe - Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere, la dott.ssa Federica Turco e la research manager Claudia Villosio.

Un ringraziamento ai colleghi e alle colleghe che, a vario titolo, hanno contribuito alla realizzazione del presente documento.

Per il progetto grafico si ringraziano Piera Luisolo e Matteo Cinquetti.

Un ringraziamento particolare al Prof. Enrico Bertacchini per aver condotto il Museo Egizio verso preziose collaborazioni.

## **GRUPPO DI LAVORO**

### **Museo Egizio**

Antonella Guida  
Maria Flora Losco  
Alice Dinegro  
Cristina Soncin

### **In collaborazione con**

#### **Università di Torino**

Arianna Santero



