



STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

I Reparto Personale Ufficio RESTAV

.....

ELEMENTI ORGANIZZATIVI DEL 3° CORSO *GENDER MATTER FOCAL POINT*

1. LINEAMENTI DEL CORSO

a. Generalità

In esito alle disposizioni emanate dal Capo di Stato Maggiore della Difesa è stato organizzato il 3° Corso *Gender Matter Focal Point*.

b. Scopo

Diffondere la conoscenza della specifica materia tra il personale militare e civile della Difesa nei ruoli considerati *leadership* di medio livello. In tal modo sarà dato adempimento alle indicazioni contenute nella Risoluzione delle Nazioni Unite n. 1325 (2000) e collegate, nella Bi Sc Directive 40 – 1 della NATO e ai principi generali espressi in ambito nazionale ed internazionale concernenti l'uguaglianza di genere, la non discriminazione e il contrasto alla violenza di genere.

c. Obiettivi formativi

Dotare i frequentatori militari delle abilità necessarie a svolgere la funzione di *focal point* per le tematiche connesse alla *gender perspective* nelle rispettive unità di impiego e di coadiuvare il *gender advisor* dell'unità ordinativa di livello superiore nelle azioni di competenza.

Fornire al personale civile le competenze necessarie a diffondere presso l'omologa componente i contenuti della disciplina per gli aspetti relativi alle pari opportunità ed al contrasto delle devianze comportamentali legate al genere (discriminazioni, molestie, ecc.). Ciò anche in vista di un eventuale futuro sviluppo del loro ruolo quali sensori di disagio nell'ambito delle attività connesse al benessere organizzativo.

In particolare verranno forniti ai frequentatori gli strumenti concettuali e pratici per fungere da *focal point* del livello superiore sui seguenti temi:

- quadro normativo nazionale ed internazionale di riferimento che regola la prospettiva di genere nelle operazioni militari e le attività di contrasto alla *gender sexual based violence* nei teatri di conflitto (es. Ris. ONU n. 1325/2000 e collegate, la Bi – SC Dir. 40 – 1, il diritto internazionale umanitario, ecc.);
- rapporti orientati ad implementare la prospettiva di genere con gli attori esterni nell'area di operazioni (IO, GO, NGO, Forze di sicurezza locali e popolazione civile, ecc.);
- dinamiche di genere ed integrazione del personale;
- pari opportunità e divieto di discriminazioni;
- condotte devianti motivate o che abbiano riflesso sul genere;
- gestione dei rapporti interpersonali e dei processi di relazione per mediare le conflittualità;
- formazione del personale sulle tematiche di genere.

d. Percorso didattico

Il corso si articola su due settimane delle quali:

- la 1^a, autoformazione. In tale fase i frequentatori studieranno, in maniera guidata dai referenti di SMD, il materiale didattico che verrà loro inviato e seguiranno gli ADL *course* n.168, 169 e 171 della NATO in materia di *gender perspective* (<https://jatl.act.nato.int/>);
- la 2^a, in modalità online, riguardante sia lo studio della normativa nazionale relativa alle tematiche delle pari opportunità, dell'integrazione di genere, della non discriminazione e della violenza dal punto di vista giuridico, sociologico e comunicativo, sia la tematica della prospettiva di genere dal punto di vista militare, della cooperazione civile, delle norme e dei principi nazionali, internazionali e sovranazionali in materia. Tale fase sarà svolta in modalità e-learning con video lezioni a cura di docenti/istruttori militari e civili.

e. Struttura organizzativa

Il corso, diretto dal Capo Ufficio RESTAV dello Stato Maggiore della Difesa, Col. Nicola SEBASTIO, sarà coordinato da personale del I Reparto dello SMD.

f. Partecipanti

I frequentatori sono Sottufficiali di tutte le Forze Armate/Arma CC dal gradi di Maresciallo Ordinario (e corrispondenti) alla qualifica di Primo Luogotenente (e corrispondenti) e personale civile della Difesa a livello Assistente Amministrativo (Area II).

g. Docenti

- Civili: ai quali dovrà essere corrisposto quanto previsto dalle normative in materia di compensi per attività di docenza a carattere non continuativo.
- Militari: ai quali non verrà corrisposto alcun compenso.

h. Periodo di svolgimento

Fase autoformazione: dal 23 al 27 novembre 2020;

Fase online: dal 30 novembre al 4 dicembre 2020.

i. Modalità di ammissione

La selezione dei frequentatori militari sarà a carico degli organi di impiego delle singole Forze Armate/Arma CC sulla base dei seguenti criteri:

- categoria Sottufficiali (Ruolo Marescialli in s.p.e.) con almeno 8 anni di servizio, uomini o donne, dal grado di Maresciallo Ordinario (e corrispondenti) alla qualifica di Primo Luogotenente (e corrispondenti);
- esperienza professionale in incarichi di comando e/o di gestione delle risorse umane;
- elementi di conoscenza del processo di pianificazione di operazioni militari;
- forte motivazione ed orientamento all'autoformazione;
- predisposizione caratteriale ai rapporti interpersonali;
- auspicabile possesso di un livello di conoscenza di lingua inglese (per la lettura e comprensione dei testi) in linea con il livello previsto per la categoria di appartenenza (come da SMD – FORM 001 seconda edizione).

La selezione dei frequentatori civili sarà curata direttamente dall'Ufficio RESTAV in coordinamento con l'Ufficio Personale Civile del I Reparto di SMD, sulla base dei seguenti criteri:

- qualifica di Assistente Amministrativo – Area II;
- possesso di esperienza professionale in compiti di formazione e/o di gestione delle risorse umane;
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- forte motivazione ed orientamento all'autoformazione;
- disponibilità allo svolgimento delle mansioni relative alle tematiche affrontate nel corso;
- predisposizione caratteriale ai rapporti interpersonali.

j. Documentazione caratteristica/matricolare

Al termine del corso, per il personale militare, verrà redatta ed inviata agli Enti di appartenenza dei frequentatori, a firma del Direttore del corso, la prevista documentazione caratteristica (Mod. "D" - Elementi di Informazione) contenente il risultato finale.

La frequenza del corso residenziale costituisce oggetto variazione matricolare, secondo le disposizioni previste da ciascuna Amministrazione, con la seguente dicitura:

"Il (grado nome e cognome) ha frequentato il 3° corso Gender Matter Focal Point nel periodo dal _____ al _____ riportando il giudizio di (indicare il profilo ottenuto all'interno del Mod. "D")".

k. Attestato di conferimento della qualifica

Al termine del corso ai frequentatori sarà rilasciato un attestato.

l. Verifica apprendimento

Durante lo svolgimento del corso è prevista, quale prova finale di qualificazione, la discussione di un *case study*, che verterà su argomenti trattati nel programma svolto durante le due settimane di corso e il cui voto sarà espresso in 30esimi.

m. Analisi del corso

Ai frequentatori sarà chiesto, attraverso appositi questionari, una valutazione in merito ai contenuti informativi acquisiti, all'organizzazione e alla gestione complessiva del corso.

2. VARIE

a. Oneri di missione

Gli oneri relativi ai compensi per l'attività d'insegnamento dei docenti civili sono a carico dello SMD I Reparto. Quest'ultimo assicura la copertura finanziaria delle spese di propria competenza.

b. Frequenza

Per il personale ammesso al Corso la frequenza è obbligatoria. Le assenze prolungate di un frequentatore, anche non continuative, che raggiungono il limite temporale fissato dalla normativa in vigore, comporteranno l'esonero dal Corso.

c. Licenze e Permessi

Durante la frequenza dei corsi, in linea di principio, il personale frequentatore non potrà usufruire di permessi o licenze. Eccezionali casi particolari saranno di volta in volta esaminati, secondo la normativa vigente, in coordinamento con i Comandi / Enti di appartenenza.

d. Uniformi

Per il personale militare uniforme di servizio.

e. Norme di comportamento

L'organizzazione del corso si riserva la possibilità di allontanare, in qualsiasi momento, il personale che incorrerà in gravi mancanze disciplinari.

f. Dimissioni dai corsi

Il frequentatore è dimesso dal corso nei seguenti casi :

1. Dimissioni d'autorità (in qualsiasi momento):

- non sia in possesso dei requisiti richiesti per lo specifico corso;
- per mancanze disciplinari e/o atteggiamenti non confacenti al proprio *status* e al luogo di svolgimento delle attività;
- per un accumulo di giorni di assenza, anche se non continuativi, pari o superiori ad un sesto della durata del corso in presenza.
- per scarso rendimento;
- per altre tipologie si provvederà ad una specifica valutazione al momento.

2. Dimissioni volontarie (eventuali):

Il frequentatore dovrà presentare, per il tramite del proprio Comando /Ente di appartenenza, richiesta opportunamente motivata.

g. Punti di contatto

Ten. Col. Rosa VINCIGUERRA

Tel. 06/46913322 – FAX 06/46912961

e – mail primo.restav4s@smd.difesa.it

Cap. Giovanni SOTTILE

Tel. 06/46913353 – FAX 06/46912961

e – mail primo.restav4s@smd.difesa.it