



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
**Dipartimento della Funzione Pubblica**

Ministero degli Affari Esteri  
e della Cooperazione Internazionale

## DICHIARAZIONE CONGIUNTA

### **"LA FORMAZIONE E LA CRESCITA DEL CAPITALE UMANO DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE"**

Le Parti di seguito indicate, dopo aver esaminato:

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 ("Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza");
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 ("Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale");

rilevata la volontà - anche a seguito degli incontri tra il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica e le Organizzazioni Sindacali rappresentative avvenuti in data 18 dicembre 2023, 1° febbraio 2024 e dell'odierna XVII Conferenza delle Ambasciatrici e degli Ambasciatori - di promuovere l'applicazione delle due Direttive nel contesto specifico dell'Amministrazione Centrale del MAECI e della sua rete estera.

#### *RICONOSCONO*

l'importanza di attuare le seguenti linee guida contenenti principi, procedure e strumenti per la formazione al fine di accrescere - mediante una piena applicazione dei nuovi orientamenti espressi dal Ministro per la Pubblica Amministrazione - le capacità, le conoscenze e le competenze del personale del MAECI nella prospettiva della valorizzazione delle persone e della creazione di valore pubblico.

Le Parti si impegnano, attraverso l'istituzione di un **Tavolo per la Formazione e la Crescita del personale del MAECI**, a monitorare l'efficacia e a proporre aggiornamenti delle presenti linee guida, anche in funzione delle novità normative, regolamentari e di indirizzo in materia. Il predetto tavolo potrà anche ricevere proposte e progetti - in tema di formazione - che emergeranno negli altri organismi previsti dai corrispondenti accordi di categoria del personale MAECI (es. Organismo paritetico per l'innovazione, Commissione paritetica).

Roma, li 16 dicembre 2024

Il Vice Presidente del Consiglio dei  
Ministri e Ministro degli Affari Esteri e  
della Cooperazione Internazionale

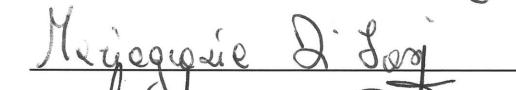
Antonio Tajani

Il Ministro per la Pubblica  
Amministrazione

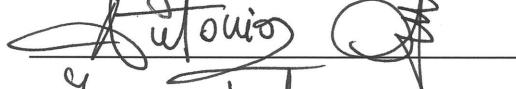
Paolo Zangrillo



CIDA FC



CONFINTESA FP



SNDMAE



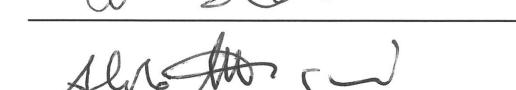
UIL PA



UNADIS



CISL FP



DIRSTAT FIALP UNSA



CONFSAL UNSA



FLP



FP CGIL



(in ordine di estrazione degli interventi)

## **LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE E LA CRESCITA DEL PERSONALE**

Obiettivo delle presenti linee guida è lo sviluppo graduale di un sistema integrato di attività formative – in primo luogo attraverso la piattaforma di formazione *Syllabus*, i corsi offerti dall’Unità per la formazione del MAECI e dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione – necessarie per l’aggiornamento e il miglioramento delle competenze del personale e per rispondere ai crescenti fabbisogni di professionalità del MAECI e in particolare della sua rete estera.

### **1. Principi**

Il MAECI ambisce a rafforzare e accrescere la propria offerta formativa ispirandosi ai principi di universalità, obbligatorietà, continuità e inclusività.

In particolare, la formazione dovrà essere:

- **Universale:** ovvero rivolgersi a tutti i dipendenti (diplomatici, dirigenti, aree funzionali e impiegati a contratto) in servizio a Roma e all'estero, nel rispetto delle attività del ruolo di appartenenza, nonché al restante personale che presta servizio presso questa Amministrazione, al fine di rendere effettivo il diritto soggettivo alla formazione.
- **Obbligatoria e garantita:** la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo del dirigente, il quale deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative per un numero di ore progressivamente crescenti. La formazione, parte integrante dell’orario lavorativo e svolta per quanto possibile mediante sessioni ad hoc, deve essere garantita, nella misura iniziale di almeno 24 ore annue pro-capite, sia per il dirigente che per il dipendente quale necessario elemento di crescita e valorizzazione del personale alla luce delle professionalità ed esperienze già acquisite.
- **Continua:** deve essere parte integrante dell’intera vita professionale del dipendente e, nel rispetto del proprio ruolo professionale, riguardare sia il servizio svolto a Roma sia quello estero. In particolare, sin dal momento dell’assunzione la formazione per il servizio estero deve far parte del bagaglio professionale di tutto il personale del MAECI, assicurando al dipendente competenze sempre aggiornate.
- **Inclusiva:** deve essere accessibile e fruibile per tutti i dipendenti, adottando adeguati strumenti per consentire l’accesso a percorsi di formazione alle persone con disabilità.

### **2. Procedure e caratteri della formazione**

Nel raggiungimento di tali principi formativi, il MAECI stabilirà, in linea con quanto indicato nella Direttiva del 28 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, obiettivi che impegnino il personale titolare di incarichi dirigenziali a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale dipendente.



### **a. Caratteristiche della formazione**

Al fine di poter essere effettiva, le Parti ritengono che la formazione dovrà caratterizzarsi per le seguenti specifiche operative ed essere:

- **Specificità:** deve riferirsi alle competenze professionali e trasversali (tra cui le soft skills) svolte in Italia e all'estero dal personale del MAECI, le cui funzioni sono espressione della specialità di questa Amministrazione e funzionali allo svolgimento delle specifiche finalità ad essa assegnate.
- **Progressiva:** assicurare un progressivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze del dipendente, basandosi sulla rilevazione delle competenze individuali iniziali.
- **Accertata:** ciascun ciclo formativo dovrà concludersi con una verifica finale, preferibilmente a risposta multipla, per rilevare i progressi e accertare l'acquisizione delle nuove competenze dei discenti, nonché la qualità e il gradimento della formazione erogata attraverso questionari somministrati a conclusione dei corsi.
- **Pratica:** basandosi su competenze tecnico-specialistiche e trasversali acquisite anche mediante sessioni pratiche oltre che teoriche. Saranno incoraggiati i corsi in presenza, ovvero i corsi online in modalità sincrona, che formino il personale all'uso dei principali applicativi consolari e contabili, anche attraverso casi-studio e sperimentazioni (ad es. attraverso "desk virtuali" che simulino i servizi offerti a cittadini e imprese all'estero).
- **Agile:** la formazione svolta durante il lavoro a distanza rappresenta parimenti uno dei momenti per l'aggiornamento professionale, sia per il dirigente che per il dipendente.
- **Decentrata:** consentendo la possibilità di svolgere corsi di formazione presso le sedi estere anche mediante il ricorso a formatori, individuati secondo le modalità previste nel successivo punto 3d.

### **b. Piani formativi**

La formazione costituisce attività lavorativa a tutti gli effetti e, quindi, è parte integrante dell'orario di lavoro. Al fine di assicurare lo sviluppo e la crescita professionale dei propri dipendenti, ogni titolare di Ufficio garantirà la definizione di piani formativi individuali, in accordo con il personale assegnato, su tematiche di rilievo relative alle specifiche competenze e capacità professionali oltreché alle legittime aspettative di crescita personali e professionali. Sarà istituito un "fascicolo formativo elettronico del dipendente" dedicato alla raccolta e alla valorizzazione dei dati sulla formazione svolta dal personale MAECI, allo scopo di presentare sinteticamente le competenze acquisite e il tempo complessivamente investito nelle attività di formazione.

### **c. Valorizzazione della formazione**

La propensione all'aggiornamento professionale, intesa come partecipazione a percorsi formativi certificati, sarà valorizzata attraverso specifici incentivi, affinché il merito e le competenze siano debitamente considerati ai fini degli sviluppi economici e giuridici, nonché in ambito di domanda di trasferimento. La formazione propria e del proprio personale costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.



### **3. Strumenti**

Nel raggiungere i predetti obiettivi, il MAECI, in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, intende promuovere, tra gli altri, anche l'uso dei seguenti strumenti.

#### **a. La piattaforma Syllabus**

La piattaforma Syllabus, sviluppata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, offre agli utenti una formazione personalizzata e costantemente aggiornata, grazie a video-lezioni interattive attivabili sia dalle postazioni lavorative, sia da dispositivi mobili. Il catalogo formativo, in costante aggiornamento, è suddiviso in aree tematiche tra cui: transizione digitale al fine di rafforzare le competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici; transizione ecologica con l'obiettivo di promuovere una conoscenza dei principi alla base dello sviluppo sostenibile; transizione amministrativa mediante lo sviluppo di percorsi formativi sulle principali novità in materia amministrativa.

La piattaforma Syllabus, inoltre, mette a disposizione percorsi formativi sui temi della leadership, delle competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti; inoltre, promuove la formazione sui principi e valori del lavoro pubblico (etica, trasparenza, contrasto alla corruzione, cultura del rispetto, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, etc.).

Il MAECI intende promuovere ulteriormente il ricorso alla piattaforma Syllabus (estesa alla rete estera a fine 2023), anche attraverso la predisposizione di corsi ad hoc all'interno della predetta piattaforma.

#### **b. Il portale della formazione MAECI**

Parallelamente a Syllabus, il MAECI dispone del proprio portale della formazione, dove è presente un catalogo online comprendente corsi in e-learning, registrazioni di lezioni e manuali a cui il dirigente e il dipendente, seguendo il rispettivo piano formativo, dovranno fare riferimento per ampliare le proprie competenze e conoscenze, in particolare quelle relative al servizio estero.

#### **c. Il portale dei corsi offerti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

In considerazione delle effettive funzioni svolte, si promuoverà la partecipazione del personale MAECI ai corsi SNA offerti sia "a catalogo" su materie trasversali e inseriti nella programmazione annuale, sia su richiesta specifica della DGRI - Unità per la Formazione e destinati esclusivamente al personale MAECI.

#### **d. Professionalità e valorizzazione dei formatori**

Si ritiene opportuno favorire e ampliare l'individuazione di personale esperto, anche esterno all'Amministrazione o non più in servizio, a cui conferire attività di formazione opportunamente retribuite. Tale individuazione dovrà avvenire mediante l'istituzione di un registro dei formatori adeguatamente pubblicizzato anche tramite il portale del MAECI (MAENET). A seguito di apposito dialogo con le Organizzazioni Sindacali, saranno definiti i requisiti per l'inserimento nel registro, nonché un codice deontologico dei formatori per assicurare i principi di trasparenza e imparzialità dell'attività formativa.

