



# Quadro di garanzia della qualità della formazione

# **Quadro di garanzia della qualità della formazione**

**2022**



Manoscritto completato nell'aprile 2022

L'Agenzia dell'Unione europea per l'asilo (EUAA), o chiunque agisca in suo nome, declina ogni responsabilità per l'uso delle informazioni contenute nella presente pubblicazione.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2022

|        |                        |                     |                   |
|--------|------------------------|---------------------|-------------------|
| Stampa | ISBN 978-92-9400-905-0 | doi: 10.2847/566120 | BZ-09-22-673-IT-C |
| PDF    | ISBN 978-92-9400-883-1 | doi: 10.2847/233413 | BZ-09-22-673-IT-N |

© Agenzia dell'Unione europea per l'asilo (EUAA), 2022

Foto di copertina/illustrazione: © iStock.com

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte. L'uso o la riproduzione di fotografie o di altro materiale non protetti dal diritto d'autore dell'EUAA devono essere autorizzati direttamente dai titolari del diritto d'autore.



# Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Indice .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>Elenco delle abbreviazioni.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1. Introduzione.....</b>   | <b>8</b>  |
| 1.1. Mandato per la formazione dell'EUAA.....   | 8         |
| 1.2. Approccio strategico alla qualità della formazione .....   | 9         |
| <b>2. Sistema di governance della formazione dell'EUAA.....</b>   | <b>12</b> |
| 2.1. Struttura dell'EUAA.....   | 12        |
| 2.2. Struttura del centro per la formazione e lo sviluppo professionale .....   | 13        |
| 2.3. Unità Formazione in materia di asilo e accoglienza.....  | 13        |
| 2.4. Unità Gestione della formazione e dell'apprendimento .....   | 15        |
| 2.5. Settori che rispondono al responsabile del centro .....  | 16        |
| 2.6. Cooperazione con gli Stati membri dell'UE e i paesi associati (punti di contatto nazionali per la formazione)..... | 17        |
| 2.7. Gruppi consultivi e di lavoro .....  | 18        |
| <b>3. Progettazione e approvazione della formazione .....</b>   | <b>21</b> |
| 3.1. Esigenze di formazione .....   | 21        |
| 3.2. Progettazione e sviluppo di moduli e corsi di formazione dell'EUAA .....   | 21        |
| 3.3. Progettazione di programmi .....   | 24        |
| 3.4. Approvazione finale di nuovi moduli e programmi di formazione.....   | 24        |
| 3.5. Traduzione dei materiali di formazione .....   | 25        |
| 3.6. Esigenze di formazione urgenti .....   | 25        |
| <b>4. Erogazione della formazione .....</b>   | <b>26</b> |
| 4.1. Organizzazione di corsi per formatori .....  | 26        |
| 4.2. Organizzazione della formazione nazionale .....  | 27        |
| 4.3. Organizzazione della formazione operativa.....   | 27        |
| <b>5. Percorsi di apprendimento dell'EUAA attraverso un approccio incentrato sul discente .....</b>                     | <b>28</b> |
| 5.1. Curriculum europeo in materia di asilo .....   | 28        |
| 5.2. Percorsi di apprendimento flessibili.....  | 29        |
| Approccio incentrato sul discente .....   | 29        |
| <b>6. Valutazione dell'apprendimento .....</b>  | <b>32</b> |





|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 6.1.       | Decisione di effettuare valutazioni.....  | 32        |
| 6.2.       | Procedure di valutazione .....  | 32        |
| 6.3.       | Valutatori e norme di valutazione.....  | 33        |
| 6.4.       | Verifica dei punteggi.....  | 33        |
| 6.5.       | Risultati della valutazione .....   | 34        |
| 6.6.       | Valutazione supplementare .....   | 34        |
| 6.7.       | Ritiro dalla valutazione.....   | 34        |
| 6.8.       | Ricorsi contro la valutazione della formazione .....                                | 34        |
| 6.9.       | Circostanze attenuanti.....   | 35        |
| 6.10.      | Effettuazione tardiva e proroga.....  | 35        |
| 6.11.      | Condotta accademica e plagio .....  | 35        |
| <b>7.</b>  | <b>Ammissione dei discenti, progressione, riconoscimento e certificazione .....</b> | <b>37</b> |
| 7.1.       | Accesso alla formazione dell'EUAA.....  | 37        |
| 7.2.       | Registrazione.....  | 37        |
| 7.3.       | Requisiti di accesso e ammissione.....  | 38        |
| 7.4.       | Orientamento del discente.....  | 38        |
| 7.5.       | Riconoscimento dell'apprendimento precedente (RPL).....                             | 38        |
| 7.6.       | Riconoscimento e certificazione .....   | 39        |
| <b>8.</b>  | <b>Personale addetto alla formazione .....</b>                                      | <b>40</b> |
| 8.1.       | Selezione dal pool di formazione dell'EUAA.....                                     | 40        |
| 8.2.       | Mandato dei formatori appartenenti al pool di formazione.....                       | 40        |
| 8.3.       | Feedback e sostegno a tutti i formatori.....  | 40        |
| 8.4.       | Prestazioni del formatore.....  | 40        |
| 8.5.       | Sviluppo professionale del formatore .....  | 41        |
| <b>9.</b>  | <b>Risorse didattiche e sostegno agli studenti .....</b>                            | <b>42</b> |
| 9.1.       | Risorse didattiche.....   | 42        |
| 9.2.       | Sostegno ai discenti .....  | 43        |
| <b>10.</b> | <b>Gestione delle informazioni .....</b>  | <b>44</b> |
| 10.1.      | Raccolta di informazioni .....  | 44        |
| 10.2.      | Riservatezza .....  | 44        |
| <b>11.</b> | <b>Informazione del pubblico.....</b>   | <b>46</b> |
| 11.1.      | Informazioni sul curriculum europeo in materia di asilo.....                        | 47        |
| 11.2.      | Altre informazioni .....  | 47        |





|  |           |
|--|-----------|
| <b>12. Monitoraggio continuo e riesame periodico dei programmi .....</b> | <b>48</b> |
| 12.1. Monitoraggio continuo .....  | 48        |
| 12.2. Riesame periodico .....  | 48        |
| <b>13. Assicurazione esterna della qualità ciclica.....</b>              | <b>50</b> |
| <b>Allegato .....</b>  | <b>51</b> |





## Elenco delle abbreviazioni

| Termine         | Definizione  |
|-----------------|--|
| <b>ARTU</b>     | Unità Formazione in materia di asilo e accoglienza (Asylum and Reception Training Unit)              |
| <b>CEAS</b>     | Sistema europeo comune di asilo  |
| <b>ESG 2015</b> | Norme e orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore    |
| <b>ESQF</b>     | Quadro europeo delle qualifiche settoriali per i funzionari incaricati dell'asilo e dell'accoglienza |
| <b>EUAA</b>     | Agenzia dell'Unione europea per l'asilo  |
| <b>Frontex</b>  | Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera  |
| <b>LMS</b>      | Sistema di gestione dell'apprendimento   |
| <b>NCP</b>      | Punto di contatto nazionale  |
| <b>QAAS</b>     | Settore Garanzia della Qualità e Accreditamento (Quality Assurance and Accreditation Sector)         |
| <b>SM</b>       | Stato membro   |
| <b>TDDS</b>     | Settore Progettazione e sviluppo della formazione (Training Design and Development Sector)           |
| <b>TLMS</b>     | Settore Metodi di formazione e apprendimento (Training and Learning Methods Sector)                  |





|              |   |
|--------------|---|
| <b>TLMU</b>  | Unità Gestione della formazione e dell'apprendimento (Training and Learning Management Unit)                            |
| <b>TLRAS</b> | Settore Ricerca e analisi in materia di formazione e apprendimento (Training and Learning Research and Analysis Sector) |
| <b>TLTS</b>  | Settore Tecnologie della formazione e dell'apprendimento (Training and Learning Technologies Sector)                    |
| <b>TPD</b>   | Centro per la formazione e lo sviluppo professionale  |
| <b>TPPS</b>  | Settore Pianificazione e programmazione della formazione (Training Planning and Programming Sector)                     |
| <b>TQAAG</b> | Gruppo consultivo per la garanzia della qualità della formazione (Training Quality Assurance Advisory Group)            |
| <b>UE</b>    | Unione europea  |
| <b>UE+</b>   | Stati membri dell'Unione europea e paesi associati  |
| <b>UNHCR</b> | Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati  |







# 1. Introduzione

Il presente documento propone un quadro generale di garanzia della qualità, come previsto dalla decisione del consiglio di amministrazione dell'EUAA che adotta la strategia di formazione e apprendimento dell'EUAA <sup>(1)</sup>, per la formazione offerta dall'Agenzia ai membri del proprio personale e delle amministrazioni nazionali competenti, in particolare delle autorità nazionali responsabili dell'asilo e dell'accoglienza <sup>(2)</sup>.

## 1.1. Mandato per la formazione dell'EUAA

L'Agenzia dell'Unione europea per l'asilo (EUAA) è un'agenzia decentrata dell'UE con il mandato di contribuire a garantire l'applicazione efficiente e uniforme del diritto dell'Unione in materia di asilo negli Stati membri nel pieno rispetto dei diritti fondamentali nonché di favorire e sostenere le attività degli Stati membri nell'attuazione del Sistema europeo comune di asilo (CEAS). L'Agenzia ha inoltre il compito di migliorare il funzionamento del CEAS, anche fornendo assistenza operativa e tecnica agli Stati membri, specialmente quelli i cui sistemi di asilo e accoglienza sono soggetti a una pressione sproporzionata. Il mandato dell'Agenzia è stabilito dal regolamento (UE) 2021/2303, del 15 dicembre 2021, relativo all'Agenzia dell'Unione europea per l'asilo (il «regolamento EUAA») <sup>(3)</sup>. A tale riguardo, uno dei principali strumenti pratici che contribuiscono all'applicazione efficace e uniforme del diritto dell'Unione in materia di asilo è la formazione.

A norma dell'articolo 1, paragrafo 3, del regolamento EUAA, l'Agenzia costituisce un centro specializzato in virtù dell'indipendenza e della qualità scientifica e tecnica dell'assistenza fornita e delle informazioni raccolte e diffuse, della trasparenza delle sue procedure e delle modalità di funzionamento, della diligenza nell'espletare i compiti attribuiti e del supporto informatico necessario allo svolgimento del suo mandato.

Il mandato dell'EUAA nel settore della formazione deriva specificamente dall'articolo 8, paragrafo 1, del regolamento EUAA, che stabilisce che l'Agenzia «organizza, sviluppa e riesamina attività di formazione destinate al proprio personale e al personale delle amministrazioni e degli organismi giurisdizionali nazionali competenti, e alle autorità nazionali responsabili in materia di asilo e di accoglienza». Tale formazione è organizzata in stretta cooperazione con gli Stati membri e, se opportuno, con l'Agenzia europea della guardia di frontiera e costiera (Frontex), l'Agenzia dell'Unione europea per i diritti fondamentali e i competenti organismi di formazione, le istituzioni accademiche, le associazioni di magistrati, le reti e le organizzazioni di formazione. Inoltre, l'articolo 8, paragrafo 4, del regolamento EUAA prevede che la formazione offerta dall'Agenzia sia di alta qualità.

---

<sup>(1)</sup> Decisione n. 102 del consiglio di amministrazione, del 7 marzo 2022, sulla strategia di formazione e di apprendimento dell'EUAA

<sup>(2)</sup> Lo sviluppo del materiale professionale per i membri di organi giudiziari non è contemplato dalla strategia di formazione e di apprendimento dell'EUAA.

<sup>(3)</sup> Regolamento (UE) 2021/2303 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 dicembre 2021 relativo all'Agenzia dell'Unione europea per l'asilo e che abroga il regolamento (UE) n. 439/2010 (GU L 468 del 30.12.2021, pag. 1, in particolare l'articolo 1, paragrafo 2).





Sulla base di tali principi, il consiglio di amministrazione dell'EUAA ha adottato la strategia di formazione e apprendimento dell'EUAA, nella cui attuazione l'EUAA adotta un approccio aperto, costruttivo e dinamico, pur mantenendo il pieno impegno a rispettare i più elevati standard di qualità, efficienza e trasparenza.

Coerentemente con il mandato dell'EUAA e con la strategia di cui sopra, l'obiettivo del presente documento è delineare il sistema di garanzia della qualità per le attività di formazione dell'EUAA e precisare le procedure e i metodi attuati per garantire che la formazione offerta dall'Agenzia sia della qualità richiesta, conformemente alle norme e agli orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore (ESG 2015) <sup>(4)</sup>.

Pertanto, gli utenti destinatari del presente documento sono portatori di interessi che svolgono un ruolo per quanto riguarda la progettazione, lo sviluppo, il riesame, l'esecuzione o la valutazione delle attività di formazione dell'EUAA, tra cui membri del personale, esperti esterni retribuiti o esperti delle amministrazioni nazionali. Il documento costituisce inoltre un riferimento per tutti i discenti effettivi o potenziali per quanto riguarda gli standard di garanzia della qualità che ci si attende dalle attività di formazione dell'EUAA.

Le procedure delineate nel presente documento lasciano impregiudicato il quadro giuridico applicabile agli agenti temporanei e contrattuali impiegati dall'EUAA, in particolare lo statuto dei funzionari e il RAA <sup>(5)</sup> e le norme di applicazione adottate dall'Agenzia ai sensi dell'articolo 110, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari, comprese, ma non solo, le norme che disciplinano la valutazione dei membri del personale e quelle relative alle domande e ai reclami (o ricorsi) presentati dai membri del personale di cui all'articolo 90 dello statuto dei funzionari <sup>(6)</sup>, nonché il quadro giuridico applicabile agli esperti nazionali distaccati (END), compresa la decisione n. 1 del consiglio di amministrazione, del 25 novembre 2010, recante norme sul distacco di esperti nazionali (END) presso l'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo.

## 1.2. Approccio strategico alla qualità della formazione

Sin dall'inizio delle sue attività, l'Agenzia dell'Unione europea per l'asilo (EUAA) (ex Ufficio europeo di sostegno per l'asilo – EASO) ha acquisito una solida reputazione come centro di eccellenza per la formazione in tutto il settore della protezione internazionale. A tal fine ha posto la formazione al centro della sua missione, avvalendosi delle competenze degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati <sup>(7)</sup>, dell'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati (UNHCR) e di altre organizzazioni internazionali attive nel settore dell'asilo, della

---

<sup>(4)</sup> Norme e orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore (ESG) (2015). Bruxelles, Belgio (link: [https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)).

<sup>(5)</sup> Statuto dei funzionari dell'Unione europea («statuto») e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea («RAA») stabiliti dal regolamento (CEE, Euratom, CECA) n. 259/68 del Consiglio (GU L 56 del 4.3.1968, pag. 1), modificato da ultimo dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 ottobre 2013 (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15).

<sup>(6)</sup> Applicabile per analogia agli agenti temporanei e contrattuali in virtù, rispettivamente, degli articoli 46 e 117 del RAA.

<sup>(7)</sup> Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera.





migrazione e della protezione dei diritti fondamentali, nonché del mondo accademico, e coinvolgendo tutte le parti interessate nello sviluppo e nell'erogazione della sua formazione.

L'EUAA applica all'erogazione della formazione una metodologia di formazione dei formatori, garantendo in tal modo un effetto moltiplicatore. Questo approccio massimizza la portata della sua formazione, garantendo nel contempo che sia adattata ai diversi contesti organizzativi e strutture delle amministrazioni nazionali.

Questo approccio decentrato, tuttavia, non va a scapito dell'impegno dell'EUAA a favore dei più elevati standard di comportamento professionale ed etico o del suo impegno verso i valori essenziali di rispetto dei diritti fondamentali, uguaglianza e protezione dei più vulnerabili. Tutti i partecipanti alle attività di formazione dell'EUAA, ovunque esse si svolgano, devono rispettare e osservare tali standard e valori, come sancito dal codice di condotta per i partecipanti alle attività di formazione dell'EUAA stabilito dal centro per la formazione e lo sviluppo professionale dell'Agenzia (TPDC).

Il contenuto della formazione erogata dall'EUAA si fonda sul curriculum europeo in materia di asilo, ossia un sistema di formazione professionale basato su una serie di moduli interattivi che riflettono i requisiti del CEAS. Questi moduli sono suddivisi in una serie di moduli di formazione di base, avanzati e facoltativi, che consentono percorsi di apprendimento flessibili per i funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza in base ai loro ruoli e compiti specifici.

La natura professionale delle attività di formazione dell'EUAA è stata ulteriormente rafforzata con lo sviluppo del quadro europeo delle qualifiche settoriali per i funzionari incaricati dell'asilo e dell'accoglienza (ESQF)<sup>(8)</sup>, che individua le conoscenze, le competenze e i livelli di responsabilità e autonomia necessari affinché i funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza possano svolgere i loro compiti. Tali norme professionali sono allineate a norme in materia di istruzione che corrispondono ai risultati dell'apprendimento dei moduli del curriculum europeo in materia di asilo. Di conseguenza, i partecipanti alle attività di formazione dell'EUAA seguono soltanto una formazione pertinente allo svolgimento dei loro compiti e che risponde alle esigenze delle loro organizzazioni.

L'importanza strategica che l'EUAA attribuisce alla formazione è ulteriormente sottolineata nella sua organizzazione interna, che comprende un centro interamente dedicato alla formazione. Questa struttura interna consente all'EUAA di continuare a svolgere attività formative all'insegna della qualità e dell'eccellenza, allocando nel contempo in modo ottimale le risorse per la formazione.

L'EUAA riconosce tuttavia che la costruzione e il mantenimento della fiducia nella qualità della sua formazione comportano anche un impegno a favore di norme di garanzia della qualità e di una verifica esterna della sua conformità a tali norme. Per questo motivo, il consiglio di amministrazione ha preso la decisione strategica di incaricare il direttore esecutivo dell'Agenzia di adottare il presente quadro di garanzia della qualità della formazione al fine di garantire il rispetto delle norme e degli orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio

---

<sup>(8)</sup> Norme professionali e in materia di istruzione dell'ESQF (link: [https://euaa.europa.eu/sites/default/files/ESQF\\_Occupational\\_Standards\\_IT.pdf](https://euaa.europa.eu/sites/default/files/ESQF_Occupational_Standards_IT.pdf) e [https://euaa.europa.eu/sites/default/files/ESQF\\_Educational\\_Standards\\_IT\\_0.pdf](https://euaa.europa.eu/sites/default/files/ESQF_Educational_Standards_IT_0.pdf)).





europeo dell'istruzione superiore. Lo sviluppo del quadro è stato realizzato in collaborazione con un gruppo di lavoro per la certificazione e l'accreditamento, composto da rappresentanti degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati interessati.

Il documento tiene inoltre conto del quadro europeo delle qualifiche (EQF), come attuato, sulla base della raccomandazione sul quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente adottata dal Parlamento europeo e dal Consiglio il 23 aprile 2008 <sup>(9)</sup>.

Il presente documento, che rappresenta l'impegno dell'EUAA a garantire la qualità nelle sue attività di formazione, gode di un ampio sostegno negli Stati membri dell'UE e nei paesi associati ed è accessibile al pubblico sul sito web dell'Agenzia.

---

<sup>(9)</sup> Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (GU C 111 del 6.5.2008, pag. 1), (link: [https://eurlex.europa.eu/legal-content/IT/ALL/?uri=CELEX:32008H0506\(01\)](https://eurlex.europa.eu/legal-content/IT/ALL/?uri=CELEX:32008H0506(01))).





## 2. Sistema di governance della formazione dell'EUAA

### 2.1. Struttura dell'EUAA

L'EUAA è governata da un consiglio di amministrazione composto da rappresentanti designati dagli Stati membri dell'UE, dalla Commissione europea e da un rappresentante senza diritto di voto dell'UNHCR<sup>(10)</sup> ed è gestita dal direttore esecutivo. L'organizzazione delle funzioni fondamentali dell'EUAA<sup>(11)</sup> è ripartita fra tre centri: il centro di sostegno operativo, il centro per la formazione e lo sviluppo professionale e il centro di conoscenze in materia di asilo.

La responsabilità della garanzia della qualità della formazione spetta al TPDC. Il responsabile del centro risponde direttamente al direttore esecutivo dell'EUAA.

---

<sup>(10)</sup> Un rappresentante della Danimarca partecipa a tutte le riunioni del consiglio di amministrazione, senza diritto di voto. Alle riunioni partecipano, in qualità di osservatori, rappresentanti di Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera.

<sup>(11)</sup> L'organigramma è disponibile sul sito web dell'Agenzia all'indirizzo <https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are><https://euaa.europa.eu/about-us/who-we-are>.





## 2.2. Struttura del centro per la formazione e lo sviluppo professionale

Il TPDC si compone di due unità: l'unità Formazione in materia di asilo e accoglienza e l'unità Gestione della formazione e dell'apprendimento. Ciascuna unità comprende due settori (figura 1).

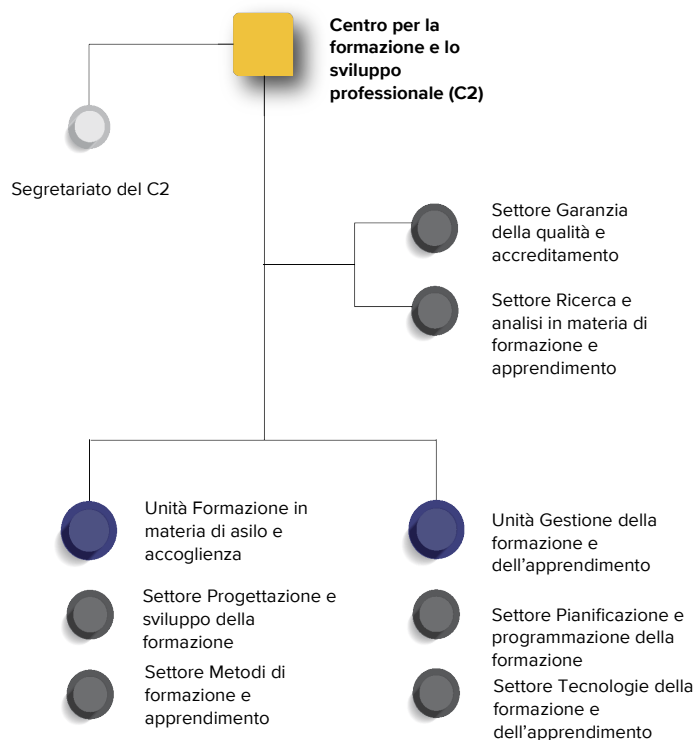


Figura 1. Struttura del centro per la formazione e lo sviluppo professionale

Altri due settori rispondono direttamente al responsabile del centro: il settore Garanzia della qualità e accreditamento (QAAS) e il settore Ricerca e analisi in materia di formazione e apprendimento (TLRAS).

Il responsabile del TPDC è coadiuvato da una squadra amministrativa. Esiste inoltre un sostegno amministrativo specifico per ciascuna unità e ciascun settore.

Di seguito sono riportati i compiti e le funzioni del personale in ciascun settore.

## 2.3. Unità Formazione in materia di asilo e accoglienza

L'unità è responsabile della progettazione e dello sviluppo di tutto il materiale di formazione destinato a sostenere i funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza, compresi i funzionari delle





autorità nazionali degli Stati membri il cui sistema di asilo e di accoglienza è sottoposto a pressioni, attraverso il curriculum europeo in materia di asilo, consentendo loro di acquisire le conoscenze, le capacità, le responsabilità e l'autonomia necessarie allo svolgimento delle loro funzioni.

### **2.3.1. Settore Progettazione e sviluppo della formazione**

Il TDDS è responsabile del rafforzamento del curriculum europeo in materia di asilo e dello sviluppo di altro materiale di formazione, anche nel contesto dell'assistenza tecnica e operativa e del quadro della dimensione esterna. Ciò avviene in collaborazione con gli esperti degli Stati membri dell'UE e altri esperti, sulla base delle esigenze di formazione accertate necessarie per svolgere con successo i compiti professionali dei funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza, in particolare attraverso l'attuazione del quadro europeo delle qualifiche settoriali per i funzionari incaricati dell'asilo e dell'accoglienza (ESQF).

Questo settore, che comprende i coordinatori della progettazione dei moduli, che sono anche esperti di contenuti, è responsabile della progettazione e del riesame dei risultati dell'apprendimento al fine di garantire un approccio incentrato sul discente, nonché della definizione dei requisiti di accesso per ciascun modulo e corso, compreso il riconoscimento dell'apprendimento preliminare (RPL).

Il settore elabora strategie di valutazione e pianifica sviluppi, aggiornamenti e miglioramenti, coordinando a tal fine riunioni con gli Stati membri e gli esperti esterni. Organizza e attua inoltre il processo di consultazione delle parti interessate coinvolte nello sviluppo e/o nel riesame del materiale di formazione, quali altri centri/unità/settori all'interno dell'EUAA, altre agenzie dell'UE, in particolare il responsabile dei diritti fondamentali, il forum consultivo e i membri del gruppo di riferimento.

Nello svolgimento dei compiti di cui sopra, il TDDS è supportato dal TLMS, che fornisce consulenza durante la progettazione dei contenuti e dei metodi di valutazione, nonché dal TLTS, che attua tutte le relative richieste di sviluppo ed erogazione attraverso strumenti e applicazioni online (sincroni e asincroni).

Questo settore progetta e sviluppa moduli certificati per i discenti nonché corsi distinti per i formatori. Questi moduli saranno integrati da aggiornamenti per lo sviluppo professionale continuo (CPD).

### **2.3.2. Settore Metodi di formazione e apprendimento**

Il TLMS sviluppa, mantiene e applica modelli di progettazione didattica efficaci e semplificati per la produzione di materiale di formazione, sulla base di un'analisi qualitativa e quantitativa del comportamento e del feedback degli utenti. Inoltre, elabora e gestisce i contenuti didattici forniti nel sistema di gestione dell'apprendimento dell'EUAA.

Il settore valuta, verifica e sperimenta soluzioni di progettazione di apprendimento a distanza (*e-learning*) basate su approcci didattici innovativi in collaborazione con il TLTS. È responsabile del rafforzamento della capacità dei membri del personale e degli esperti di





contenuti e formatori degli Stati membri nell'applicazione dei modelli di progettazione didattica e delle metodologie di erogazione della formazione dell'Agenzia mediante la progettazione e la fornitura di appositi moduli di formazione trasversali e altre attività di formazione.

Il TLMS fornisce consulenza sul miglioramento continuo di strategie di valutazione adeguate, efficaci ed efficienti e gestisce il contenuto del curriculum europeo in materia di asilo per quanto riguarda la gestione delle versioni e la produzione di contenuti formativi tradotti, nonché altre pubblicazioni direttamente collegate all'offerta formativa dell'Agenzia, come il catalogo dei corsi di formazione dell'EUAA.

## 2.4. Unità Gestione della formazione e dell'apprendimento

L'unità è responsabile dei contatti con gli Stati membri dell'UE per gestire percorsi di apprendimento flessibili mirati alle loro esigenze di formazione specifiche. Il suo ruolo principale consiste nel garantire che la formazione erogata sia pertinente e coerente. L'unità è costituita da due settori.

### 2.4.1. Settore Pianificazione e programmazione della formazione

Il TPPS, composto principalmente da formatori interni, ha il compito di sostenere gli Stati membri nella pianificazione e nella programmazione della formazione, anche nell'ambito di iniziative operative e regionali, con l'obiettivo di integrare l'incorporazione delle componenti essenziali del curriculum europeo in materia di asilo nella loro formazione e l'ulteriore armonizzazione dell'attuazione del CEAS. Gestisce inoltre l'erogazione di sessioni di formazione per formatori, sessioni regionali e nazionali di moduli e corsi nel curriculum europeo in materia di asilo, formazione operativa e ad hoc, comprese sessioni di formazione per esperti delle squadre di sostegno per l'asilo o del gruppo di intervento in materia di asilo, nonché formazione nei paesi terzi.

Il settore facilita e promuove la collaborazione e lo scambio con altre parti interessate, comprese le agenzie dell'UE, per la pianificazione, la programmazione e l'erogazione di formazione in diversi contesti.

Questo settore collabora strettamente con i punti di contatto nazionali per la formazione attraverso i rispettivi coordinatori nazionali, al fine di definire e personalizzare le attività di apprendimento su richiesta. Il settore attua inoltre procedure relative all'esonero, alla progressione e alla certificazione e coordina le attività di formazione attuate nell'ambito dei piani operativi o degli accordi dell'Agenzia con paesi terzi. Dato che i piani operativi sono spesso attuati all'interno di paesi i cui sistemi di asilo e di accoglienza sono sottoposti a pressioni sproporzionate, potrebbe essere necessario adeguare la formazione al contesto nazionale specifico o sviluppare una nuova formazione per rispondere a esigenze operative urgenti. Questo settore, pertanto, segnala tali esigenze al momento in cui sorgono al TDDS, e al TLRAS se si rende necessaria un'analisi delle esigenze.







I punti focali per l'erogazione della formazione in questo settore sono formatori con competenze specifiche in materia di asilo e accoglienza che coordinano e monitorano l'attuazione della formazione, ove necessario, mediante la selezione di co-formatori, istruttori, valutatori e verificatori UE+ e l'attuazione delle procedure per il riconoscimento dell'apprendimento precedente e dei requisiti di ammissione. Con competenze nel settore tematico della formazione di loro competenza, i punti focali per l'erogazione della formazione forniscono un feedback sulle valutazioni sviluppate dal TDDS e moderano le discussioni relative alla valutazione e a qualsiasi altra questione di qualità che emerga durante l'erogazione della formazione. Essi garantiscono inoltre la coerenza degli standard di erogazione in tutti i casi in cui viene impartita una formazione, in collegamento con altri settori, se necessario. Possono inoltre assistere i formatori nazionali nelle amministrazioni degli Stati membri. Infine, i punti focali per l'erogazione della formazione possono partecipare, se del caso, al trattamento dei ricorsi sulla valutazione.

## **2.4.2. Settore Tecnologie della formazione e dell'apprendimento**

Il TLTS fornisce sostegno per l'erogazione di formazione attraverso la fornitura di servizi basati sulla tecnologia per la registrazione degli utenti, la configurazione dei moduli e dei corsi e la valutazione online. Mantiene, aggiorna ed estende l'ecosistema delle tecnologie di apprendimento dell'EUAA individuando e integrando progressivamente componenti aggiuntivi per garantire la coerenza dell'esperienza degli utenti finali tra le piattaforme e gli strumenti.

Il gruppo è inoltre responsabile della valutazione, della verifica e della sperimentazione di soluzioni di *e-learning* basate su tecnologie didattiche all'avanguardia in collaborazione con il TLMS.

Infine, il settore fornisce una gestione efficace ed efficiente delle relazioni con i clienti durante l'intero ciclo di formazione offrendo assistenza tecnica agli utenti finali delle tecnologie di formazione e apprendimento dell'EUAA.

## **2.5. Settori che rispondono al responsabile del centro**

### **2.5.1. Settore Garanzia della qualità e accreditamento**

Il QAAS garantisce l'attuazione e l'operatività di politiche e procedure strategiche in linea con gli standard di qualità nel settore dell'istruzione e della formazione professionale attraverso l'uso di sistemi, metodi e strumenti adeguati. In tal modo, realizza e mantiene la piena conformità delle attività di formazione dell'EUAA con le norme e gli orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore, garantendo così che la formazione sia erogata secondo standard costantemente elevati attraverso attività coordinate in tutto il ciclo di formazione e l'individuazione di settori ove migliorare la qualità. Riferisce inoltre sulla qualità della formazione dell'EUAA verificando la conformità ai requisiti di garanzia interna ed esterna della qualità e di accreditamento <sup>(12)</sup> dei programmi e delle qualifiche.

---

<sup>(12)</sup> Per accreditamento si intende il fatto di essere ufficialmente riconosciuto o approvato o l'atto di riconoscimento o approvazione ufficiale di qualcosa





Il settore coordina le risposte ai reclami sulla formazione e ai ricorsi sulla valutazione, assicura il collegamento e il coordinamento delle questioni relative alla governance della formazione e organizza riunioni e collaborazione con gruppi esterni e gruppi di esperti coinvolti in attività di normazione in materia di formazione. Infine, il settore garantisce l'accuratezza e il riesame periodico del quadro europeo delle qualifiche settoriali per i funzionari incaricati dell'asilo e dell'accoglienza (ESQF).

### **2.5.2. Settore Ricerca e analisi in materia di formazione e apprendimento**

Il TLRAS analizza tutti i dati qualitativi e quantitativi relativi alla formazione, al fine di effettuare un monitoraggio continuo, un riesame periodico e una valutazione delle attività di formazione dell'EUAA per fornire prove sull'impatto della formazione.

Il settore sviluppa inoltre metodologie per l'analisi e le valutazioni generali delle esigenze e svolge tali attività. In particolare, valuta le esigenze e le lacune in materia di formazione attraverso l'attuazione della metodologia di analisi delle esigenze di formazione dell'Agenzia, che comprende l'uso dell'ESQF per individuare le esigenze di formazione e le potenziali lacune.

Il TLRAS elabora relazioni approfondite ai fini di cui sopra.

## **2.6. Cooperazione con gli Stati membri dell'UE e i paesi associati (punti di contatto nazionali per la formazione)**

Al fine di rispettare i requisiti del mandato dell'Agenzia, che specifica che le attività di formazione dell'EUAA debbano essere sviluppate in stretta cooperazione, tra l'altro, con gli Stati membri, l'EUAA ha istituito una rete di punti di contatto nazionali, denominata «punti di contatto nazionali per la formazione» (NCP per la formazione). I punti di contatto nazionali per la formazione sono nominati dagli Stati membri per fungere da punti di collegamento con le rispettive amministrazioni e centralizzare la comunicazione tra altre entità nazionali e l'EUAA in materia di formazione. Anche i paesi UE+ partecipano alle attività di formazione dell'EUAA e sono rappresentati anche dai loro punti di contatto nazionali per la formazione. I punti di contatto nazionali per la formazione hanno due funzioni fondamentali:

- sostenere l'EUAA nella gestione e nello sviluppo del curriculum europeo in materia di asilo e di altre attività di formazione;
- sostenere l'EUAA nell'attuazione continua del curriculum europeo in materia di asilo e di altre attività di formazione negli Stati membri dell'UE e nei paesi associati.

Il mandato dei punti di contatto nazionali per la formazione, stabilito dal TPDC, ne specifica in modo più dettagliato il ruolo e le responsabilità.



I punti di contatto nazionali per la formazione si riuniscono regolarmente per discutere di questioni di formazione e contribuire all'individuazione delle esigenze in materia.

## 2.7. Gruppi consultivi e di lavoro

Un punto di forza fondamentale dell'approccio dell'EUAА alla formazione è l'inclusione delle competenze degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati, che sono i principali beneficiari della formazione, in tutti i processi relativi alla progettazione, allo sviluppo, all'erogazione e alla valutazione della formazione dell'Agenzia. In quanto organizzazione, l'Agenzia promuove un dialogo aperto con le parti interessate della società civile attraverso il forum consultivo. Vi sono inoltre altri gruppi o gruppi di esperti che lavorano direttamente con il TPDC, come illustrato nella figura 2.

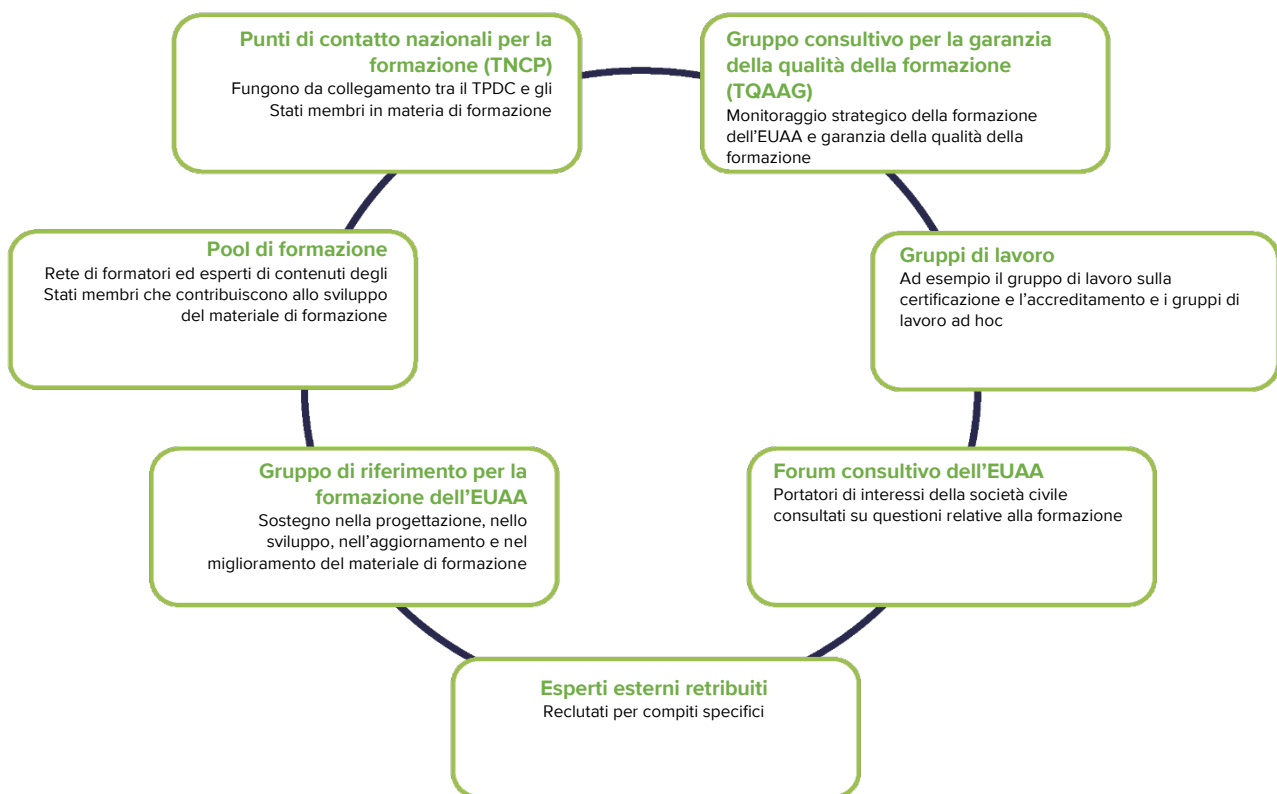


Figura 2. Gruppi consultivi e di lavoro

### 2.7.1. Gruppo di riferimento per la formazione

L'Agenzia collabora con le parti interessate in materia di formazione attraverso l'istituzione e il mantenimento di un gruppo di riferimento per la formazione dell'EUAА. Il gruppo di riferimento è composto, tra l'altro, da rappresentanti della Commissione europea, dell'UNHCR, membri della società civile, del mondo accademico e, laddove pertinente, membri di organi giurisdizionali. Il gruppo di riferimento sostiene l'EUAА nella progettazione, nello sviluppo, nell'aggiornamento e nel miglioramento del suo materiale di formazione e funge da revisore



dei contenuti. Cooperando con il gruppo di riferimento, l'EUAA promuove anche la reciproca conoscenza e collaborazione tra gli attori interessati dell'UE per migliorare ulteriormente la coerenza e la conformità del materiale di formazione con gli standard stabiliti nel diritto e nella giurisprudenza internazionali ed europei.

Il mandato del gruppo di riferimento per la formazione dell'EUAA, stabilito dal TPDC, ne specifica in modo più dettagliato il ruolo e le responsabilità.

### **2.7.2. Gruppo consultivo per la garanzia della qualità della formazione**

Il gruppo consultivo per la garanzia della qualità della formazione (TQAAG) è la struttura di livello più elevato esistente per il monitoraggio strategico delle attività di formazione dell'EUAA e per garantire la qualità della formazione in ciascuno degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati. Nell'adempimento di tale compito, lavora in stretto collegamento con i rispettivi punti di contatto nazionali per la formazione.

Il TQAAG è composto da un alto funzionario di ciascuna amministrazione nazionale nominato da ciascuno Stato membro e autorizzato a rappresentare e a prendere decisioni a nome della propria amministrazione nazionale.

Il TQAAG si riunisce almeno una volta all'anno per analizzare le relazioni sugli standard di formazione. Il gruppo prende in considerazione tutti gli indicatori della qualità della formazione e qualsiasi questione emergente e formula raccomandazioni al TPDC. Il TQAAG prende in considerazione statistiche e informazioni qualitative su:

- feedback dei discenti e dei formatori e relazioni di monitoraggio e valutazione;
- iscrizioni e ritiri;
- reclami sulla formazione e ricorsi sulla valutazione;
- valutazioni [comprese quelle effettuate ai fini del riconoscimento dell'apprendimento precedente (RPL)], punteggi, certificazioni e qualifiche.

Il TQAAG redige una relazione annuale pubblicata sul sito web dell'EUAA.

Il gruppo può costituire gruppi di esperti *ad hoc* per fornire sostegno ad azioni specifiche, ad esempio il riesame periodico (cfr. sezione 12).

Il mandato del TQAAG, stabilito dal TPDC, specifica in modo più dettagliato la composizione, il ruolo e le responsabilità dei suoi membri.

### **2.7.3. Pool di formazione dell'EUAA**

Al fine di attuare standard di qualità coerenti nel suo sistema di formazione decentrato, l'EUAA dispone di un pool di esperti degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati provenienti dal settore dell'asilo e dell'accoglienza che contribuiscono alla progettazione, allo sviluppo, all'erogazione e alla valutazione della formazione dell'Agenzia.





Gli esperti degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati che contribuiscono allo sviluppo del materiale di formazione sono scelti a seguito di richieste di nomina trasmesse ai punti di contatto nazionali per la formazione. Il processo di selezione è gestito dal responsabile del TDDS. In seguito alla loro selezione, tali esperti sono inseriti nel pool di formazione e possono essere coinvolti anche nell'erogazione di alcune parti della formazione dell'EUAA in settori specifici della loro competenza.

Gli esperti degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati che partecipano all'erogazione della formazione dell'EUAA possono essere impiegati per sostenere l'erogazione della formazione nell'ambito dei piani operativi e degli interventi di formazione diretti che fanno parte delle attività dell'Agenzia.

L'inclusione e la partecipazione al pool di formazione sono soggette alle politiche e alle procedure illustrate nella sezione 8. Il mandato del pool di formazione, stabilito dal TPDC in consultazione con i punti di contatto nazionali per la formazione, specifica in modo più dettagliato il ruolo e le responsabilità degli esperti inclusi nel pool.

L'EUAA organizza una conferenza dei formatori e degli esperti, almeno una volta all'anno, che costituisce un forum per la discussione delle questioni relative alla formazione e per gli aggiornamenti previsti del curriculum europeo in materia di asilo.

#### **2.7.4. Esperti esterni retribuiti**

Qualora siano richieste competenze a sostegno di funzioni specifiche in seno al TPDC, sono nominati esperti esterni retribuiti su base contrattuale per compiti specifici. La selezione degli esperti esterni retribuiti è soggetta alle procedure di appalto dell'EUAA specificate sul sito web dell'Agenzia.





## 3. Progettazione e approvazione della formazione

### 3.1. Esigenze di formazione

La decisione di sviluppare moduli di formazione si basa sulle esigenze degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati, sui requisiti della pianificazione operativa e sulle iniziative dell'EUAA per l'adempimento del suo mandato. Il TLRAS conduce il processo di analisi delle esigenze di formazione sulla base di una metodologia standard.

A seguito di consultazioni annuali con i punti di contatto nazionali per la formazione e con il coinvolgimento dei discenti, l'EUAA propone possibili temi per lo sviluppo della formazione. L'analisi delle esigenze di formazione è considerata nel contesto dell'attuale ambito di applicazione del curriculum europeo in materia di asilo e delle lacune in materia di formazione.

In circostanze eccezionali, quali esigenze operative urgenti, possono essere utilizzati metodi alternativi per accertare le esigenze di formazione.

### 3.2. Progettazione e sviluppo di moduli e corsi di formazione dell'EUAA

Esiste un processo strutturato per la progettazione, lo sviluppo e l'approvazione della formazione dell'EUAA che comprende un'ampia gamma di competenze interne ed esterne e che tiene conto del feedback dei discenti e dei risultati delle valutazioni della formazione.

La progettazione e lo sviluppo di un nuovo modulo o corso di formazione è un processo durante il quale gli esperti di contenuti cooperano con esperti di progettazione didattica per produrre materiale di formazione interattivo allo scopo di fornire ai discenti del settore dell'asilo e dell'accoglienza provenienti da diversi Stati membri dell'UE e paesi associati elevati livelli di conoscenze, capacità e competenze. Il processo è illustrato nella figura 3.

#### 3.2.1. Progettazione della formazione

Quando si decide di sviluppare un nuovo modulo o corso, il responsabile del TDDS, in collaborazione con gli altri capi settore, riunirà un gruppo iniziale composto da persone in possesso di competenze pertinenti per completare il programma di progettazione del modulo. Il responsabile del TDDS nominerà un coordinatore della progettazione del modulo con competenze nel contenuto del modulo al fine di coordinare il processo di progettazione e sviluppo.

La formazione è concepita per essere rispondente ai compiti professionali e stimolante per i discenti, utilizzare al meglio le risorse formative e applicare metodi di apprendimento misti.



Il gruppo di sviluppo completerà un programma di progettazione iniziale per il modulo secondo il modello elaborato a tal fine dal TDDS e utilizzando le norme professionali e in materia di istruzione dell'ESQF.

Il programma di progettazione iniziale del modulo è riesaminato dai settori interessati e approvato dal responsabile dell'ARTU.

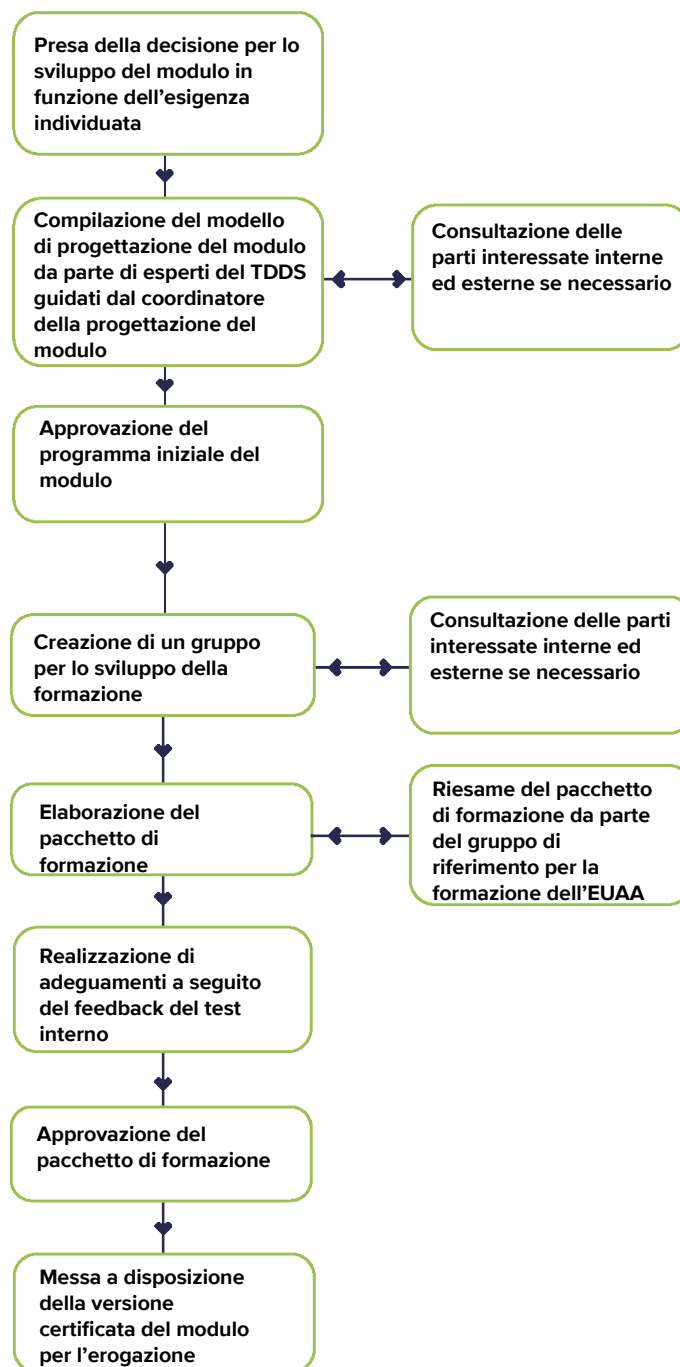


Figura 3. Progettazione e sviluppo di moduli e corsi di formazione dell'EUAA



### 3.2.2. Allineamento ai quadri delle qualifiche

I risultati dell'apprendimento dei moduli sono allineati all'ESQF ai livelli 4, 5, 6 o 7, come descritto dal quadro europeo delle qualifiche (EQF). La formazione è concepita specificamente per soddisfare i requisiti professionali definiti dalle norme professionali per i funzionari incaricati dell'asilo e dell'accoglienza nell'ambito dell'ESQF.

Nel caso in cui la formazione dell'EUAA sia accreditata (cfr. sezione 7.6.4), i moduli possono essere dotati di crediti.

### 3.2.3. Valutazioni

Le valutazioni dell'apprendimento sono concepite in modo da essere eque, solide, trasparenti e coerenti e misurare il conseguimento dei risultati dell'apprendimento previsti. Le valutazioni sono progettate per ciascun modulo di apprendimento e sono sottoposte a una verifica interna prima di essere utilizzate nella certificazione del conseguimento dei risultati dell'apprendimento da parte dei discenti.

### 3.2.4. Metodologia di apprendimento

L'EUAA adotta un approccio di apprendimento misto alla progettazione della formazione. Ciascun modulo utilizzerà una selezione di metodologie che facilitino il conseguimento dei risultati di apprendimento previsti. Tali metodi comprendono l'apprendimento a distanza (*e-learning*), l'apprendimento basato su scenari, l'apprendimento in presenza e l'apprendimento basato sul lavoro. I metodi di apprendimento dovrebbero prevedere un certo grado di flessibilità nei metodi di erogazione per consentirne l'attuazione nell'ambito di un piano operativo (cfr. sezione 4.3).

### 3.2.5. Sviluppo della formazione

In seguito all'approvazione del programma di progettazione del modulo, il responsabile del TDDS lancia un invito agli Stati membri dell'UE e ai paesi associati, attraverso i punti di contatto nazionali per la formazione, per la nomina di esperti incaricati dello sviluppo del materiale di formazione. In seguito alla selezione e alla nomina degli esperti, essi sono inclusi nel pool di formazione dell'EUAA (cfr. sezione 2.7.3). Il coordinatore della progettazione del modulo convoca quindi il gruppo di sviluppo, che può comprendere anche altri membri del personale del TDDS o, se necessario, altri esperti interni o esterni.

In qualsiasi momento del processo di sviluppo, i membri del gruppo, tramite il coordinatore della progettazione del modulo, possono chiedere il parere del gruppo di riferimento per la formazione dell'EUAA.

Il gruppo di sviluppo della formazione produce un pacchetto di formazione che può comprendere:

- il materiale di formazione;
- un manuale del formatore;







- una banca dei compiti oggetto di valutazione, criteri di assegnazione dei punteggi e modelli di valutazione del feedback;
- un manuale di formazione per i discenti.

Una volta completato il pacchetto di formazione, il materiale è sottoposto al riesame del gruppo di riferimento per la formazione dell'EUAA. Il materiale di formazione è quindi ultimato per includere l'eventuale feedback del gruppo.

### **3.2.6. Risoluzione dei conflitti**

In caso di disaccordo tra i membri del gruppo di sviluppo della formazione o tra il gruppo di sviluppo della formazione e il gruppo di riferimento per la formazione dell'EUAA e qualora non sia possibile trovare una soluzione tra gli esperti o i gruppi, il coordinatore della progettazione del modulo riferisce la questione al responsabile dell'ARTU che, in consultazione con la direzione del centro, decide come risolvere il problema.

### **3.2.7. Formazione operativa**

La formazione dell'EUAA è erogata anche nel contesto del sostegno operativo. Per quanto possibile, viene rispettato lo stesso processo di progettazione e sviluppo descritto nelle sezioni precedenti. Tuttavia, qualora il materiale di formazione sia adattato al contesto nazionale specifico di un paese con il quale l'EUAA ha concluso un piano operativo, il titolo e l'obiettivo dei moduli pertinenti identificheranno chiaramente lo specifico paese di applicazione.

## **3.3. Progettazione di programmi**

I programmi si concentrano su una serie di compiti e responsabilità professionali definiti dalle norme professionali collegate all'ESQF attraverso una combinazione coerente di moduli. Un programma porta al rilascio di una qualifica completa ed è realizzato attraverso l'individuazione di:

- risultati dell'apprendimento del programma;
- una strategia di valutazione del programma che combina la valutazione dei moduli in modo significativo per il discente;
- una strategia di apprendimento del programma che definisce il percorso del discente attraverso il programma e include moduli obbligatori e a scelta;
- qualifica relativa al programma.

I programmi possono includere l'apprendimento basato sul lavoro.

## **3.4. Approvazione finale di nuovi moduli e programmi di formazione**

Al termine di un nuovo modulo, il coordinatore della progettazione del modulo redige una relazione che viene presentata ai capi unità e al centro per l'approvazione. Il modulo di





formazione è quindi aggiunto al curriculum europeo in materia di asilo ed è disponibile per essere incluso nei programmi dell'EUAA.

Un programma di formazione definito è presentato per l'approvazione ai capi unità e al centro. Una volta approvato, viene aggiunto al programma europeo in materia di asilo come programma approvato. Il responsabile del QAAS sottopone il programma al processo di accreditamento conformemente alle procedure concordate con la pertinente autorità di accreditamento esterna.

I moduli e i programmi approvati sono pubblicati nel catalogo dei corsi di formazione dell'EUAA.

### 3.5. Traduzione dei materiali di formazione

I materiali di formazione nel programma europeo in materia di asilo sono elaborati in inglese e possono essere tradotti dall'Agenzia nelle lingue nazionali degli Stati membri dell'UE o dei paesi associati e in altre lingue in vista della cooperazione dell'EUAA con i paesi terzi, conformemente alle esigenze stabilite.

### 3.6. Esigenze di formazione urgenti

Al fine di rispondere a esigenze di formazione urgenti, i processi summenzionati possono essere accelerati. Il responsabile del TDDS può sottoporre la formazione all'intero processo di progettazione in una fase successiva e aggiungerla al curriculum europeo in materia di asilo.





## 4. Erogazione della formazione

La formazione svolge un ruolo cruciale nell'adempimento del mandato dell'EUAA (cfr. sezione 1.1). La formazione dell'EUAA è erogata, tra l'altro, nell'ambito delle sue attività volte a sostenere la cooperazione pratica tra gli Stati membri. In tale contesto, l'EUAA utilizza un approccio di «formazione dei formatori». I formatori dell'EUAA provenienti dal pool di formazione formano i formatori nazionali i quali poi, sotto la guida del punto focale per l'erogazione della formazione dell'Agenzia, organizzano sessioni di formazione nazionali rivolte ad altri funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza presso le loro organizzazioni di origine. In tal modo, l'Agenzia crea un effetto moltiplicatore e massimizza l'impatto della formazione dell'EUAA a livello nazionale.

La formazione dell'EUAA è erogata anche nell'ambito di attività operative a sostegno degli Stati membri i cui sistemi di asilo e di accoglienza sono soggetti a pressioni sproporzionate. In tale contesto, la formazione è erogata dai formatori interni dell'EUAA e dagli esperti degli Stati membri distaccati provenienti dal pool di formazione dell'EUAA. In tale contesto, l'EUAA verifica e garantisce che tutti gli esperti che partecipano alle squadre di sostegno per l'asilo abbiano ricevuto una formazione attinente ai loro compiti e alle loro funzioni e possano anche, prima o al momento del loro impiego, fornire loro una formazione specifica per l'assistenza tecnica e operativa fornita nello Stato membro ospitante.

La formazione dell'EUAA è inoltre fornita a funzionari di paesi terzi nell'ambito dello sviluppo di capacità nel contesto del sostegno alla dimensione esterna del CEAS, conformemente al regolamento EUAA e agli accordi di lavoro conclusi con le autorità di tali paesi, inclusi nelle tabelle di marcia concordate con tali paesi.

Infine, i formatori del pool di formazione dell'EUAA possono essere coinvolti nell'erogazione di altre formazioni impartite nell'ambito del mandato dell'Agenzia, ad esempio in cooperazione con altre parti interessate quali Frontex o UNHCR. Qualora tali sessioni di formazione non siano trattate dal curriculum europeo in materia di asilo, non sono soggette a tutti i processi di garanzia della qualità.

### 4.1. Organizzazione di corsi per formatori

I corsi per formatori sono organizzati dall'EUAA su moduli o temi di moduli specifici. L'Agenzia consulta i punti di contatto nazionali per la formazione per elaborare il suo piano annuale di formazione dei formatori, che è adottato alla fine di ogni anno e pubblicato sul sito web dell'EUAA.

Le esigenze dei formatori sono determinate attraverso un processo interattivo con i punti di contatto nazionali per la formazione degli Stati membri dell'UE e dei paesi associati. Il TLRAS consulta due volte l'anno i punti di contatto nazionali per la formazione al fine di stabilire la loro necessità di formatori. L'EUAA organizza corsi per formatori su richiesta sulla base dell'esito di tali consultazioni. (La sezione 8 descrive in dettaglio i processi relativi ai formatori dell'EUAA).





In via eccezionale, l'EUAА può approvare l'organizzazione di un corso per formatori regionale o nazionale da parte di uno Stato membro dell'UE o di un paese associato su richiesta di tale Stato membro o paese, sulla base di una necessità accertata. Tali sessioni dovrebbero essere aperte a tutti gli Stati membri dell'UE e ai paesi associati.

L'EUAА mantiene la flessibilità nell'organizzazione di un maggior numero di corsi per formatori qualora, durante l'anno, emergano esigenze e vi siano risorse sufficienti per consentirne l'erogazione.

## 4.2. Organizzazione della formazione nazionale

Il coordinatore nazionale predispone la formazione da erogare in ciascun contesto nazionale e regionale, in collegamento con i rispettivi punti di contatto nazionali per la formazione.

Il punto di contatto nazionale per la formazione organizza l'erogazione nazionale della formazione attraverso il sistema di gestione dell'apprendimento (LMS) secondo un processo standard stabilito dal TPPS.

## 4.3. Organizzazione della formazione operativa

Il coordinatore nazionale elabora un piano di formazione o una serie di piani di formazione per soddisfare le esigenze di apprendimento relative alle funzioni e ai compiti da svolgere nell'ambito del piano operativo.

Considerati i diversi contesti operativi, i metodi di erogazione possono essere adattati se necessario, ad esempio variando il ricorso a *e-learning*, webinar, sessioni in presenza, esercitazioni pratiche e coaching. Tuttavia, la formazione operativa certificata deve rispettare gli standard di qualità applicabili a qualsiasi altra formazione certificata inclusa nel curriculum europeo in materia di asilo. Nella progettazione dei moduli è prevista l'erogazione operativa (cfr. sezioni 3.2.3 e 3.2.7).

Talvolta, le esigenze individuate nel contesto dei piani operativi possono innescare la progettazione urgente di nuovi moduli, come previsto nella sezione 3.6.

Date le specificità della formazione operativa, la formazione è erogata dai formatori interni dell'EUAА distaccati dagli Stati membri dell'UE e dai paesi associati, sostenuti da esperti esterni con ampie competenze su temi specifici. Rappresentanti delle autorità nazionali, di organismi internazionali e di altri organismi dell'UE coinvolti nelle operazioni partecipano spesso ai corsi di formazione operativa in qualità di relatori.

Quanto sopra si applica anche alla formazione erogata ai funzionari di paesi terzi nell'ambito dello sviluppo di capacità nel contesto del sostegno alla dimensione esterna del CEAS, nonché di piani di formazione *ad hoc*.





## 5. Percorsi di apprendimento dell'EUAA attraverso un approccio incentrato sul discente

L'EUAA promuove un approccio incentrato sul discente in cui i discenti svolgono un ruolo attivo nel loro apprendimento. Questo approccio è attuato durante l'intero ciclo di formazione, dall'individuazione delle esigenze di formazione alla progettazione e allo sviluppo della formazione, alla sua erogazione e valutazione. Si riconosce inoltre che le funzioni e i compiti specifici dei funzionari variano a seconda delle organizzazioni e degli Stati, in funzione delle dimensioni e del mandato dell'organizzazione e di una serie di altri fattori.

Inoltre, l'EUAA promuove e offre opportunità di sviluppo professionale continuo e tiene conto dell'apprendimento e dell'esperienza pregressi.

Questi principi sono alla base dell'approccio dell'Agenzia all'apprendimento attraverso la creazione di percorsi di formazione flessibili in modo che i discenti possano seguire una formazione direttamente collegata alle loro esigenze individuali di apprendimento.

### 5.1. Curriculum europeo in materia di asilo

Il curriculum europeo in materia di asilo è uno degli strumenti pratici dell'EUAA che contribuiscono all'efficace attuazione del CEAS e copre l'intero settore della protezione internazionale. Il curriculum europeo in materia di asilo comprende moduli incentrati su compiti o su temi. Ogni modulo è concepito per soddisfare norme professionali specifiche per i funzionari incaricati dell'asilo e dell'accoglienza derivanti dall'ESQF. Il curriculum europeo in materia di asilo riflette le esigenze di apprendimento dei funzionari che lavorano negli Stati membri dell'UE e nei paesi associati, dei funzionari impiegati nell'ambito dei piani operativi dell'EUAA o dei funzionari che partecipano ad altre iniziative di formazione dell'EUAA.

I moduli del curriculum europeo in materia di asilo sono concepiti in modo da garantire che i discenti non debbano partecipare a una formazione non pertinente per loro, che la formazione non sia ripetuta e che si possa tenere conto dell'apprendimento precedente (cfr. sezione 7.5). La progettazione dei moduli si basa su una metodologia di apprendimento misto che ricorre a una serie di metodi di apprendimento, tra cui:

- *e-learning*, che offre ai discenti un certo grado di flessibilità per quanto riguarda i tempi di partecipazione al processo di apprendimento. I discenti sono generalmente funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza che devono conciliare le loro attività di apprendimento con le loro responsabilità professionali;
- formazione in presenza che incoraggi l'apprendimento tra pari; e
- apprendimento basato sul lavoro sostenuto da istruttori, che offre ambienti di apprendimento ricchi per promuovere il coinvolgimento dei discenti.





I moduli sono organizzati nel curriculum europeo in materia di asilo intorno a temi. Questo metodo organizzativo consente di gestire insieme moduli relativi a compiti o temi simili in termini di formazione dei formatori, valutazione, aggiornamento e miglioramento.

## 5.2. Percorsi di apprendimento flessibili

I moduli di formazione dell'EUAA sono unità di apprendimento distinte e valutate per conseguire una serie di risultati minimi dell'apprendimento direttamente correlati a norme professionali. I moduli possono variare in termini di dimensioni in base alle ore di apprendimento e possono essere combinati per creare programmi dotati di crediti in termini di crediti di apprendimento dell'EUAA. I moduli possono anche essere raggruppati in aree tematiche.

I percorsi di apprendimento sono stabiliti con i punti di contatto nazionali per la formazione. Un coordinatore nazionale del TPPS terrà i rapporti con i punti di contatto nazionali per la formazione per stabilire le funzioni e i compiti specifici e le relative norme professionali richieste nel contesto nazionale. In alternativa, il coordinatore nazionale valuterà un piano operativo e stabilirà il percorso di apprendimento in base alle funzioni e ai compiti specificati nel piano.

Il coordinatore nazionale, con il sostegno del TDDS, proporrà un percorso di apprendimento al rispettivo punto di contatto nazionale per la formazione e al responsabile del TPPS per la verifica rispetto alle esigenze di apprendimento nazionali o ai requisiti del piano operativo. Al momento della verifica, il percorso di apprendimento è sottoposto all'approvazione dei capi del QAAS, dell'ARTU e della TLMU.

## Approccio incentrato sul discente

I discenti hanno un ruolo centrale nella loro esperienza di apprendimento e sviluppo e l'Agenzia mira a fornire un ambiente di apprendimento sicuro e inclusivo in cui i discenti adulti possano impegnarsi nell'apprendimento, valutare questioni e discutere sfide pratiche sotto la guida di un mediatore di apprendimento qualificato. Al centro dell'approccio basato sull'apprendimento attivo vi è un ambiente di apprendimento che offre ai discenti un'opportunità stimolante di discutere delle sfide e scambiare vedute con altri operatori del settore. È inoltre necessario che i discenti abbiano le stesse opportunità di partecipare all'esperienza di apprendimento e l'opportunità di contribuire allo sviluppo e al miglioramento continuo della qualità della formazione dell'EUAA.

### 5.2.1. Partecipazione

I discenti dovrebbero partecipare a tutte le attività di apprendimento obbligatorio prima di effettuare le valutazioni. Tale politica mira a tutelare il discente da potenziali risultati insoddisfacenti nella valutazione. Tuttavia, si richiama l'attenzione sulle procedure per il riconoscimento dell'apprendimento precedente descritte nella sezione 7.5, che consentono a un discente di chiedere la convalida dell'apprendimento esistente.





## 5.2.2. Feedback dei discenti sulla formazione

I discenti sono invitati a fornire un feedback sulla loro esperienza di apprendimento al termine di ciascun modulo di apprendimento. È richiesto un feedback più completo al completamento dei programmi. Il feedback è fornito direttamente sull'LMS e i discenti sono incoraggiati a fornire pareri onesti e dettagliati su una serie di questioni, tra cui il materiale di formazione, le risorse didattiche, l'erogazione della formazione e i servizi di sostegno a loro disposizione, al fine di contribuire al miglioramento continuo della formazione. Il feedback è considerato riservato e le risposte sono compilate al fine di valutare l'allineamento dei singoli moduli e programmi con gli standard di garanzia della qualità, senza identificare i singoli discenti.

Il feedback dei discenti reso anonimo è accessibile a coloro che partecipano alla progettazione, allo sviluppo e all'erogazione della formazione.

## 5.2.3. Partecipazione dei discenti alle attività di riesame della formazione

Le opinioni dei discenti sono fondamentali per un più ampio riesame sistematico della formazione, come i riesami periodici che misurano l'impatto della formazione nel contesto della sua finalità in termini di attuazione del mandato dell'Agenzia.

## 5.2.4. Discenti con esigenze specifiche

L'EUAA mira a fornire un ambiente di apprendimento e valutazione inclusivo. L'Agenzia si adopera pertanto per fornire soluzioni ragionevoli per consentire la partecipazione di discenti con esigenze specifiche a tutte le attività di apprendimento e valutazione.

Le esigenze specifiche dei discenti dovrebbero essere notificate all'EUAA al momento della registrazione o quanto prima nei casi in cui l'esigenza si sia manifestata durante la sessione di apprendimento.

## 5.2.5. Reclami sulla formazione

L'EUAA si adopera per erogare una formazione che soddisfi in modo coerente i propri standard di garanzia della qualità, ma riconosce che talvolta possono sorgere problemi. Pertanto, i discenti possono presentare reclami per esprimere un'insoddisfazione significativa o persistente in relazione a tutti gli aspetti relativi alla qualità delle attività di formazione dell'EUAA e cercare azioni specifiche per affrontare la questione.

L'Agenzia prende sul serio i reclami sulla formazione e i discenti possono denunciare qualsiasi questione relativa alle attività di formazione dell'EUAA, tra cui:

- la qualità o il livello di qualsiasi servizio fornito dall'EUAA o per suo conto;
- la qualità delle strutture o delle risorse didattiche;
- la mancata attuazione o il mancato seguito da parte dell'EUAA di una procedura amministrativa ivi descritta;
- violazioni del codice di condotta per i partecipanti alle attività di formazione dell'EUAA.





I discenti dovrebbero, in primo luogo, sollevare questioni e preoccupazioni con il formatore/istruttore per accelerare una risoluzione precoce.

Se il discente non è soddisfatto dell'esito o se, per qualsiasi motivo, non desidera sollevare la questione con il formatore o l'istruttore, il discente può presentare un reclamo formale sulla formazione presso il TPDC, specificando la natura del reclamo e l'azione richiesta per affrontare la questione.

L'Agenzia gestisce i reclami nell'ambito della procedura di gestione dei reclami sulla formazione istituita dal TDPC e si adopera per risolverli tempestivamente e in modo soddisfacente per tutte le persone coinvolte.

### **5.2.6. Standard di comportamento**

L'EUAA si impegna a garantire che, in tutte le sue attività di formazione, tutte le persone coinvolte osservino i più elevati standard comportamentali, siano essi membri del personale, esperti di contenuti, membri di gruppi consultivi, formatori nazionali o discenti che partecipano alla formazione dell'EUAA. In particolare, l'ambiente di apprendimento deve essere uno spazio sicuro, inclusivo e rispettoso, libero da molestie o discriminazioni, e il materiale di formazione deve riflettere i principi dei diritti fondamentali ed essere sensibile alle specificità di genere.

Per questo motivo, tutte le persone che partecipano alle attività di formazione dell'EUAA devono rispettare un codice di condotta per i partecipanti che sarà elaborato dal TPDC.

Data la metodologia di erogazione della formazione dell'EUAA per i formatori, i quali erogano la formazione dell'EUAA all'interno delle rispettive organizzazioni, i formatori e i discenti possono anche essere soggetti agli standard comportamentali della loro organizzazione durante l'intero processo di formazione.







## 6. Valutazione dell'apprendimento

La valutazione costituisce una parte importante di qualsiasi processo di formazione e apprendimento. Attività di valutazione ben concepite consentono ai discenti di dimostrare di avere conseguito i risultati dell'apprendimento previsti. L'EUA attua una valutazione accurata e affidabile quale elemento essenziale di un sistema credibile di certificazione e accreditamento. La valutazione dei discenti che intraprendono attività di formazione e apprendimento dell'EUA è ideata per essere equa, rigorosa, trasparente ed etica.

### 6.1. Decisione di effettuare valutazioni

Tutti i moduli di formazione sono progettati con attività di valutazione. La decisione di effettuare valutazioni nel contesto nazionale spetta al rispettivo Stato membro. I discenti possono essere autorizzati a decidere autonomamente se partecipare alle attività di valutazione, ma saranno informati al momento della registrazione che non possono ottenere un certificato di conseguimento se non effettuano la valutazione. In tali casi, la decisione di partecipare alla valutazione deve essere indicata all'inizio, in modo che vi siano risorse per la valutazione.

### 6.2. Procedure di valutazione

Le procedure per lo svolgimento di ciascuna valutazione individuale sono descritte in dettaglio nelle istruzioni per la valutazione per ciascun modulo. Se i discenti sono iscritti a un programma di apprendimento, il calendario della valutazione precisa quando si svolgono le valutazioni. Queste informazioni sono a disposizione di tutti i discenti al momento dell'iscrizione a un programma o modulo. Ai discenti sono fornite informazioni concernenti il tipo di valutazione, la durata, la tempistica, e il calendario delle medesime, comprese le opportunità di valutazione formativa. Ai discenti sono inoltre forniti criteri di assegnazione dei punteggi della valutazione in modo da essere pienamente consapevoli di ciò che ci si attende per superare con successo il modulo. In caso di modifiche del calendario di valutazione, i discenti ne sono informati il prima possibile.

Tutte le valutazioni scritte sono sempre effettuate o realizzate per via elettronica. Le valutazioni pratiche sono convocate in un luogo adeguato o presso un centro di valutazione. Le valutazioni pratiche possono essere effettuate anche utilizzando la tecnologia delle conferenze elettroniche, a condizione che ciò non penalizzi il discente.

I regolamenti sulla valutazione stabiliti dal centro per la formazione e lo sviluppo professionale specificano in modo più dettagliato le modalità di svolgimento delle valutazioni e, in particolare, le garanzie da porre in essere per garantire l'integrità della procedura di valutazione, comprese le misure volte a mantenere la sicurezza delle banche dei compiti oggetto di valutazione.





## 6.3. Valutatori e norme di valutazione

I valutatori hanno competenze nel settore tematico e hanno completato con successo la formazione dell'EUAA per valutatori.

L'Agenzia attua una serie di misure per tutelare le norme di valutazione:

- le prestazioni nelle valutazioni sono classificate in base a chiari criteri di assegnazione dei punteggi che sono disponibili prima dell'erogazione di ciascun modulo. Tutti i valutatori hanno piena dimestichezza con il contenuto, i compiti oggetto di valutazione e le categorie di assegnazione dei punteggi;
- i compiti oggetto di valutazione sono concepiti in modo da consentire ai discenti di dimostrare il conseguimento dei risultati minimi dell'apprendimento e, ove possibile, dare l'opportunità di dimostrare che gli standard minimi dei risultati dell'apprendimento sono stati superati;
- l'apprendimento critico, vale a dire l'apprendimento considerato critico rispetto a compiti professionali, può essere classificato come «superato/non superato» o deve essere superato per poter sostenere con esito positivo l'intera valutazione. In tal caso, i discenti saranno informati all'inizio della formazione;
- tutti i punteggi sono provvisori fino al completamento del processo di verifica.

## 6.4. Verifica dei punteggi

L'EUAA istituisce controlli interni per verificare i punteggi attribuiti. Ciò comporta il riesame dell'assegnazione dei punteggi di tutti i discenti che hanno ottenuto una distinzione o un'insufficienza e di una parte delle valutazioni conseguite con un punteggio sufficiente. Il verificatore valuta inoltre la distribuzione dei punteggi del discente rispetto alle norme statistiche per il modulo e individua eventuali distorsioni o problemi. La verifica dei punteggi è effettuata in forma anonima.

Se il valutatore e il verificatore non sono d'accordo sul punteggio di un singolo discente, discutono la questione al fine di raggiungere un accordo sul punteggio. In caso di mancato accordo, al discente viene attribuito il punteggio superiore.

Se la questione riguarda i punteggi di più di un discente, essa viene discussa tra i valutatori originali, i verificatori, i formatori e il punto focale per l'erogazione della formazione, che possono invitare anche un rappresentante del QAAS, del punto di contatto nazionale per la formazione o altre persone a partecipare alla riunione. La riunione stabilirà la natura della questione, il suo impatto e gli eventuali interventi necessari a breve o lungo termine per evitare che il problema si ripresenti.

Tutte le conclusioni raggiunte a seguito del processo di verifica sono inserite in una relazione da sottoporre all'esame del TQAAG.



## 6.5. Risultati della valutazione

I risultati della valutazione effettuata dal o dai valutatori/verificatori sono a disposizione del discente. Su richiesta e nel pieno rispetto delle norme applicabili in materia di protezione dei dati, i punteggi possono essere condivisi anche con il formatore o i formatori e con il punto di contatto nazionale per la formazione.

## 6.6. Valutazione supplementare

Se un discente non supera una valutazione, ha diritto a una valutazione supplementare. Al discente viene fornito un feedback da parte del valutatore in merito alla valutazione non superata. La valutazione supplementare ha luogo il più presto possibile, garantendo peraltro che il discente disponga di un periodo di tempo ragionevole per rispondere alle sue esigenze di sviluppo dell'apprendimento.

Ai discenti che non partecipano o non effettuano una valutazione conformemente al calendario di valutazione viene attribuito un punteggio di insufficienza, a meno che non sia stata loro concessa una proroga o siano state accettate circostanze attenuanti.

La valutazione supplementare è disponibile solo per i discenti che non hanno superato una valutazione. Non è consentita una valutazione supplementare per migliorare il punteggio ottenuto.

Se non supera la valutazione supplementare, durante il primo anno successivo alla valutazione non superata il discente è tenuto a registrarsi nuovamente per il modulo e a ripetere l'apprendimento prima di qualsiasi ulteriore tentativo di valutazione.

## 6.7. Ritiro dalla valutazione

Se durante la registrazione il discente ha indicato che intende partecipare alla valutazione (cfr. sezione 6.1) e successivamente decide di non partecipare alle valutazioni, tale decisione (motivata ai fini della garanzia della qualità) dovrebbe essere comunicata in anticipo entro un determinato termine. Se un discente non si ritira formalmente dalle valutazioni e successivamente non partecipa, al discente viene assegnato un punteggio di «insufficienza», a meno che il discente non notifichi circostanze attenuanti conformemente alla sezione 6.9 del presente documento, debitamente accettate dall'EUAA.

## 6.8. Ricorsi contro la valutazione della formazione

L'Agazia istituisce un processo in base al quale i discenti possono presentare ricorso contro l'esito di una valutazione nei casi in cui:

- si è verificata un'irregolarità sostanziale nella procedura di valutazione che ha danneggiato il discente;
- si è verificata un'irregolarità sostanziale nel compito oggetto di valutazione.



Va osservato che un disaccordo sul punteggio attribuito non è considerato motivo di ricorso.

I ricorsi sono trattati secondo le procedure stabilite dal TPDC. In caso di accoglimento di un ricorso, la decisione specifica le misure correttive da adottare. Se del caso, i registri dei discenti vengono aggiornati.

A fini di garanzia della qualità e di monitoraggio è conservata una registrazione di tutte le procedure di ricorso.

## 6.9. Circostanze attenuanti

Le circostanze attenuanti <sup>(13)</sup> che incidono sulla partecipazione o sulle prestazioni nei compiti oggetto di valutazione da parte di un discente dovrebbero essere notificate non appena possibile e prima delle valutazioni formali o delle date di effettuazione. Ove necessario, devono essere presentate prove documentali giustificative indipendenti.

Se la natura delle circostanze impedisce la notifica prima di una valutazione, tale notifica dovrebbe essere effettuata successivamente il prima possibile, con una giustificazione del ritardo.

Ove possibile, sono accettati adeguamenti dei termini di effettuazione, il rinvio della valutazione o un sostegno supplementare, a condizione che tale sostegno non conferisca al discente alcun vantaggio indebito.

## 6.10. Effettuazione tardiva e proroga

Qualora, a causa di circostanze attenuanti, un discente non sia in grado di effettuare valutazioni scritte entro il termine specificato, costui dovrebbe chiedere una proroga e fornire la documentazione giustificativa. Se la richiesta è accettata, viene concessa una proroga.

Qualora una domanda motivata di effettuazione tardiva o di proroga non possa essere inserita nel calendario di valutazione e verifica, la valutazione è rinviata alla successiva opportunità di valutazione disponibile, senza incorrere in sanzioni.

## 6.11. Condotta accademica e plagio

L'Agenzia ritiene che la cattiva condotta accademica costituisca una grave violazione dell'etica e degli standard professionali. Ai discenti può essere richiesto di firmare elettronicamente una dichiarazione al momento dell'effettuazione di tutte le valutazioni scritte attestante che il lavoro eseguito è il proprio.

---

<sup>(13)</sup> Le circostanze attenuanti sono definite come eventi o situazioni che sfuggono al controllo del discente e che incidono negativamente sulla partecipazione o sull'esecuzione delle valutazioni. Tra gli esempi figurano, tra l'altro, condizioni mediche, circostanze personali, incidenti o infortuni.





I casi di sospetta cattiva condotta accademica sono trattati conformemente alle procedure in materia di cattiva condotta accademica adottate dal TPDC.





## 7. Ammissione dei discenti, progressione, riconoscimento e certificazione

### 7.1. Accesso alla formazione dell'EUAA

L'EUAA sviluppa e sostiene l'erogazione di formazione conformemente al suo mandato di formazione, come specificato nel regolamento EUAA. Il principale gruppo destinatario della formazione dell'EUAA è costituito pertanto dai funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza negli Stati membri dell'UE e nei paesi associati. I singoli membri del pubblico non possono registrarsi per la formazione dell'EUAA.

Il TPDC può estendere l'accesso alla formazione dell'EUAA ad altre parti interessate, come previsto dal regolamento EUAA e dagli accordi di lavoro adottati sulla base di tale regolamento.

### 7.2. Registrazione

La registrazione alla formazione dell'EUAA è gestita elettronicamente.

Al momento dell'accesso iniziale all'LMS dell'EUAA, i discenti sono tenuti a completare il loro profilo di discente.

Per gestire il percorso di apprendimento di ciascun discente viene creato un registro individuale del discente. Tutti i registri dei discenti sono gestiti conformemente alla legislazione applicabile in materia di protezione dei dati personali e come indicato nelle rispettive informative sulla privacy.

All'atto dell'iscrizione a un programma, i discenti sono esentati automaticamente dal seguire moduli di formazione che hanno già superato e che fanno parte del programma pertinente. Tuttavia, i discenti avranno accesso ai materiali di formazione per tali moduli al fine di aggiornare il loro apprendimento se lo desiderano.

Una volta iscritti a un programma, i discenti possono chiedere il riconoscimento dell'apprendimento precedente (RPL) per qualsiasi modulo pertinente, conformemente alla sezione 7.5.

Al momento dell'iscrizione a ciascun programma, i discenti devono indicare la loro intenzione di partecipare o meno alla valutazione formale dell'apprendimento <sup>(14)</sup>.

---

<sup>(14)</sup> Come indicato nella sezione 6.1, la partecipazione alle valutazioni non è obbligatoria per tutti i discenti. La decisione di partecipare o meno può essere presa dal punto di contatto nazionale per la formazione per conto di tutti i discenti o, in alcuni casi, la decisione può essere lasciata dal punto di contatto nazionale per la formazione a singoli discenti.





## 7.3. Requisiti di accesso e ammissione

I requisiti minimi di accesso sono stabiliti nella progettazione di ciascun modulo e programma e sono pubblicati nelle descrizioni del programma.

Qualora un punto di contatto nazionale per la formazione richieda la realizzazione di un percorso di apprendimento flessibile, conformemente alle procedure di cui alla sezione 4.2, il punto di contatto nazionale per la formazione verificherà che ciascun partecipante soddisfi i requisiti minimi di ammissione. Se il programma, o il percorso di apprendimento flessibile, sono organizzati direttamente dall'Agenzia, il TPPS verificherà che tutti i discenti soddisfino i requisiti di accesso.

Nel caso in cui il discente abbia un registro di discente esistente, i requisiti di accesso per i programmi, i percorsi di apprendimento flessibili e i moduli saranno verificati automaticamente in base al registro del discente, che comprenderà lo storico della formazione.

## 7.4. Orientamento del discente

Al momento dell'adesione iniziale alla formazione dell'EUAA, i discenti possono partecipare a un breve orientamento che fornirà tutte le informazioni e i punti di contatto necessari per interagire pienamente con i percorsi di apprendimento, comprese informazioni sui servizi di sostegno a disposizione dei discenti.

## 7.5. Riconoscimento dell'apprendimento precedente (RPL)

L'EUAA riconosce che l'apprendimento avviene in vari modi e attua meccanismi per riconoscere formalmente l'apprendimento che non è stato convalidato attraverso il rilascio di una qualifica riconosciuta da un'autorità nazionale di garanzia della qualità.

Qualora un discente dichiari di aver conseguito i risultati dell'apprendimento previsti da un modulo EUAA attraverso l'apprendimento informale<sup>(15)</sup> o non formale<sup>(16)</sup>, può chiedere il riconoscimento di tale apprendimento.

Le domande di RPL sono presentate online seguendo la procedura di registrazione descritta nella sezione 7.2 e indicando la base della domanda.

### 7.5.1. Esonero da parti di un programma

Se un discente può dimostrare di avere conseguito o superato i risultati minimi dell'apprendimento dichiarati di uno o più moduli che fanno parte di un programma dell'EUAA,

---

<sup>(15)</sup> Apprendimento derivante da attività quotidiane legate al lavoro, alla famiglia o al tempo libero (o apprendimento esperienziale) – l'apprendimento non è intenzionale.

<sup>(16)</sup> Apprendimento integrato in attività pianificate non esplicitamente designate come apprendimento, ma che contengono un importante elemento di apprendimento – l'apprendimento è intenzionale.





il discente sarà esonerato dal partecipare a tali moduli. Per poter chiedere l'esonero, il discente deve presentare prove, sotto forma di attestato accademico e di supplemento al diploma, o altre prove documentali che specifichino i risultati dell'apprendimento conseguiti, nonché l'autorità di accreditamento/convalida. Tali prove documentali sono prese in considerazione dal TPPS, che può consultare il QAAS al fine di stabilire l'equivalenza. Un discente può chiedere, mediante esonero, un massimo del 20 % dei crediti di una qualifica EUAA.

## 7.6. Riconoscimento e certificazione

### 7.6.1. Partecipazione alla formazione senza valutazione

Se un discente ha partecipato a una formazione senza valutazione, il suo registro di discente specificherà che la formazione non è stata oggetto di valutazione e specificherà la percentuale di completamento.

### 7.6.2. Certificazione dell'apprendimento

Se un discente dimostra il conseguimento dei risultati dell'apprendimento di un modulo o di un programma attraverso il superamento delle rispettive valutazioni, al discente viene rilasciato un certificato.

Una volta completato con successo un programma, i discenti ricevono un supplemento al certificato che illustra in dettaglio i risultati dell'apprendimento del programma, il livello di apprendimento ESQF, le norme professionali, i singoli moduli di cui il programma era composto, il punteggio attribuito per ciascun modulo e, se del caso, il numero di crediti di apprendimento dell'EUAA.

### 7.6.3. Certificati sostitutivi

Nel caso in cui un discente non abbia più accesso all'LMS dell'EUAA, può contattare il punto di contatto nazionale per la formazione o il TPDC che gli fornirà certificati sostitutivi.

### 7.6.4. Rilascio delle qualifiche

L'Agenzia si sta adoperando per collaborare con un'autorità di accreditamento per il rilascio delle qualifiche. Previo accordo con un'autorità competente, il presente documento strategico sarà aggiornato per tenere conto dei requisiti di certificazione.







## 8. Personale addetto alla formazione

I formatori dell'EUAA svolgono un ruolo cruciale nello sviluppo della capacità degli Stati membri di attuare il CEAS formando i funzionari nazionali addetti all'asilo e all'accoglienza. L'Agenzia s'impegna pertanto a sostenere i formatori con tutti i mezzi adeguati per svolgere la loro missione.

L'EUAA gestisce un pool di formazione che comprende esperti incaricati di organizzare sessioni di formazione, facilitare l'apprendimento online, valutare e verificare le valutazioni dell'apprendimento e, occasionalmente, contribuire allo sviluppo e al riesame del materiale di formazione. In qualità di esperti del loro settore, i formatori sono aggiunti al pool di formazione una volta completata la formazione richiesta per i formatori.

### 8.1. Selezione dal pool di formazione dell'EUAA

I formatori sono selezionati dal pool di formazione per erogare la formazione per conto dell'EUAA a rotazione, in funzione della disponibilità, del loro settore di competenza e delle precedenti prestazioni soddisfacenti, al fine di garantire trasparenza ed imparzialità a tutti i formatori del pool.

### 8.2. Mandato dei formatori appartenenti al pool di formazione

I formatori sono soggetti alle parti pertinenti del mandato del pool di formazione, che stabilisce i compiti e le responsabilità specifici dei formatori e i criteri per l'inclusione nel pool.

### 8.3. Feedback e sostegno a tutti i formatori

Tutti i formatori che erogano moduli dell'EUAA hanno il sostegno costante del punto focale per l'erogazione della formazione, che dispone di competenze nel settore specifico della formazione.

Tutti i formatori e gli istruttori sono tenuti a compilare moduli di feedback per la formazione erogata.

### 8.4. Prestazioni del formatore

Il feedback dei discenti, le procedure di valutazione e la procedura di reclamo contribuiscono al monitoraggio continuo delle prestazioni dei formatori. Laddove vi siano indicatori persistenti di prestazioni insoddisfacenti del formatore, essi sono affrontati in primo luogo dal coordinatore nazionale e dal punto di contatto nazionale per la formazione, che discutono la questione con il formatore e pianificano un'azione per risolverla. Al formatore può essere offerto un sostegno sotto forma di formazione supplementare o di un coach per consigliare al





formatore come migliorare le sue prestazioni. I formatori non saranno selezionati per l'erogazione della formazione dell'EUAA fino a quando la questione non sarà risolta in modo soddisfacente, a meno che tale erogazione non rientri nel piano di risoluzione.

Qualora le questioni non possano essere risolte e incidano negativamente sul rispetto degli standard di qualità, il formatore può essere rimosso dal pool e/o dall'erogazione della formazione. La decisione di rimuovere un formatore dal pool di formazione dell'EUAA è presa da un gruppo di esperti composto da tre persone adeguatamente qualificate nominate dal responsabile del TPDC, compreso il responsabile della TLMU. Durante tale processo, il formatore interessato ha la possibilità di presentare eventuali osservazioni. Il formatore ha inoltre la possibilità di impugnare la decisione di rimuoverlo dal pool di formazione dinanzi a una commissione di ricorso indipendente.

## 8.5. Sviluppo professionale del formatore

L'Agenzia incoraggia tutti i formatori e gli esperti a partecipare alle attività di sviluppo professionale continuo (CPD) dell'EUAA, che possono assumere la forma di una serie continua di webinar, podcast, conferenze e video rivolti ai professionisti del settore dell'asilo e dell'accoglienza. Le sessioni del CPD possono riguardare anche questioni relative alla coerenza nell'assegnazione di punteggi alle valutazioni e alla fornitura di feedback ai discenti.

Tutti i formatori sono informati degli aggiornamenti e dei miglioramenti dei moduli e dei programmi dell'EUAA. Qualora si verificano miglioramenti significativi a seguito di modifiche legislative o procedurali, i formatori del modulo saranno invitati a esaminare il nuovo materiale e possono essere invitati a una riunione della rete dei formatori per discutere gli argomenti dei materiali aggiornati.

L'EUAA organizza una conferenza di formatori ed esperti almeno una volta all'anno che costituisce un forum per la condivisione di esperienze e buone pratiche e la discussione delle tendenze e delle questioni più recenti nelle attività di formazione dell'EUAA. Al termine della conferenza è redatta una relazione che viene presentata alla direzione del centro per la formazione e lo sviluppo professionale e al TQAAG.





## 9. Risorse didattiche e sostegno agli studenti

In quanto organismo dell'UE, il bilancio dell'Agenzia proviene principalmente da fondi pubblici stanziati dal bilancio dell'UE per consentirle di svolgere la sua missione. Una componente essenziale di tale missione è l'erogazione di formazione in materia di asilo e accoglienza. Nel bilancio dell'EUAA sono pertanto stanziati considerevoli risorse umane e finanziarie per consentirle di svolgere le sue attività di formazione conformemente al suo mandato. Nell'ambito degli sforzi dell'Agenzia volti a garantire che la sua formazione sia della qualità richiesta, una parte sostanziale di tali risorse è destinata alla fornitura di risorse didattiche e di servizi di sostegno agli studenti.

L'organizzazione interna dell'EUAA comprende un centro interamente dedicato alle attività di formazione (cfr. sezione 2). Il centro pianifica, assegna e utilizza le risorse didattiche in modo da tenere conto delle esigenze delle amministrazioni nazionali e dei discenti, facendo nel contempo un uso ottimale di tali risorse.

### 9.1. Risorse didattiche

L'LMS dell'EUAA costituisce un polo centrale per le risorse didattiche e l'infrastruttura di insegnamento e di apprendimento. Ciascun modulo è supportato da materiali messi a disposizione dei discenti sia durante sia al termine della loro formazione. Poiché l'LMS è gestito a livello centrale dall'Agenzia, tutti i discenti hanno lo stesso accesso al sostegno, all'informazione e ai materiali didattici.

L'EUAA può organizzare la traduzione del suo materiale di formazione nelle lingue dei paesi UE+ nonché nelle lingue dei paesi terzi alle cui amministrazioni l'Agenzia eroga formazione nell'ambito dell'assistenza tecnica, al fine di tenere conto dei diversi profili linguistici dei discenti dell'EUAA (cfr. sezione 3.5) <sup>(17)</sup>.

La formazione in presenza è impartita in ambienti adeguati a consentire il processo di apprendimento. Nel caso della formazione operativa, in cui l'ambiente di apprendimento in alcuni casi può essere difficile, i metodi di apprendimento sono adattati per compensare e mantenere gli standard di qualità.

Il feedback sulle risorse didattiche, sull'ambiente di apprendimento e sul sostegno all'apprendimento è acquisito da discenti e formatori (cfr. sezioni 5.3.2 e 8.3) e analizzato per le azioni necessarie nell'ambito del processo di riesame.

---

<sup>(17)</sup> La decisione di tradurre il materiale di formazione è presa sulla base del mandato dell'EUAA per la traduzione e delle modalità di lavoro in materia di traduzione del centro.





## 9.2. Sostegno ai discenti

I discenti ricevono il sostegno costante di un formatore o di un istruttore durante l'intero processo di apprendimento. I moduli e i compiti oggetto di valutazione sono concepiti in modo da offrire ai discenti l'opportunità di ricevere un feedback formativo da formatori e istruttori.

L'EUA investisce risorse per garantire che il materiale e le infrastrutture di formazione siano accessibili ai discenti che hanno esigenze specifiche e offre loro soluzioni ragionevoli durante le procedure e i compiti di valutazione (cfr. sezione 5.3.4).

Dato l'importante ruolo dell'LMS nell'erogazione della formazione e nella gestione di tutte le attività di formazione, l'Agenzia fornisce anche assistenza tecnica nell'ambito dell'LMS per assistere i discenti e i formatori in caso di difficoltà durante l'utilizzo della piattaforma.





## 10. Gestione delle informazioni

### 10.1. Raccolta di informazioni

Le informazioni e i dati, sia qualitativi sia quantitativi, sono raccolti in relazione a:

- attuazione della formazione: programmi, moduli, numero di discenti, progressione dei discenti, ritiri, reclami sulla formazione, servizi di sostegno;
- profili dei discenti: organizzazione, qualifiche e apprendimento precedente, esperienza, ruolo, compiti e responsabilità professionali;
- attività di valutazione: assegnazione di punteggi, valutazioni supplementari, ricorsi;
- feedback: da parte di discenti e formatori.

Le informazioni sono raccolte principalmente con i mezzi elettronici appropriati e sono analizzate dal TLRAS. Le tendenze sono costantemente monitorate dal responsabile del TPDC e dai capi delle unità e dei settori e sono adottate misure per affrontare eventuali problemi emergenti. Il feedback fornito e i suggerimenti formulati da discenti e formatori sono presi in considerazione nel miglioramento continuo della formazione.

Le informazioni raccolte sono utilizzate per scopi quali l'elaborazione di relazioni sulla progettazione e lo sviluppo di nuovi moduli di formazione, relazioni sull'aggiornamento e il miglioramento della formazione esistente, relazioni sulle riunioni della rete di formatori e sulle conferenze di formatori e di esperti, relazioni del TQAAG e la relazione annuale sulla formazione.

### 10.2. Riservatezza

Le informazioni relative alle persone fisiche, compresi i formatori e i discenti, quali profili, informazioni sulla valutazione, reclami sulla formazione e ricorsi sulla valutazione, sono strettamente riservate e l'accesso a tali informazioni è limitato a coloro che ne hanno bisogno per svolgere i loro compiti.

La disposizione di cui sopra lascia impregiudicati i principi di sicurezza contenuti nella decisione (UE, Euratom) 2015/444 della Commissione, del 31 marzo 2015, sulle norme di sicurezza per proteggere le informazioni classificate UE <sup>(18)</sup>, nonché qualsiasi altra norma applicabile in materia di sicurezza <sup>(19)</sup> <sup>(20)</sup>.

<sup>(18)</sup> GU L 72 del 17.3.2015, pag. 53; applicabile all'EUAA a norma dell'articolo 65, paragrafo 1, del regolamento EUAA.

<sup>(19)</sup> Tra l'altro (ma non solo) l'allegato 1 della decisione n. 6 del consiglio di amministrazione, del 20 settembre 2011, che stabilisce le modalità pratiche relative all'accesso del pubblico ai documenti dell'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (EASO).

<sup>(20)</sup> Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).





### 10.2.1. Protezione dei dati personali

L'EUAA è pienamente impegnata nella tutela del diritto alla vita privata. I dati personali sono trattati nel rispetto di tutti i regolamenti applicabili in materia di protezione dei dati, e in particolare del regolamento (UE) 2018/1725 sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati.

L'EUAA tiene un registro centrale degli atti di trattamento dei dati che contiene informazioni generali sulle sue attività di trattamento dei dati, anche nel settore della formazione. Le informative sulla privacy sono fornite per ogni operazione di trattamento dei dati e in particolare per ogni strumento informatico di trattamento dei dati personali utilizzato dal centro (cfr. il sito web dell'EUAA). Gli atti del trattamento dei dati personali e le informative sulla privacy forniscono informazioni sulle finalità del trattamento, sulle categorie di dati raccolti, sulle categorie di destinatari cui sono comunicati i dati personali, su eventuali trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale e sulle garanzie adeguate, sui periodi di conservazione e sulle misure tecniche e organizzative di sicurezza per la protezione dei dati.

Gli interessati possono rivolgere eventuali domande o reclami in merito al trattamento dei loro dati personali al responsabile della protezione dei dati dell'EUAA e possono rivolgersi altresì al Garante europeo della protezione dei dati.





## 11. Informazione del pubblico

In quanto organismo pubblico dell'UE, l'EUAA si impegna a rispettare i principi di trasparenza e responsabilità. Informazioni accurate, affidabili e aggiornate, comunicate in modo coerente, consentono a tutte le parti interessate di compiere scelte informate in merito al loro impegno nei confronti delle attività di formazione dell'EUAA. Per questo motivo, l'Agenzia pubblica regolarmente e rende accessibili al pubblico informazioni sull'intera gamma di attività nel settore della formazione. Tali informazioni riguardano il suo catalogo dei corsi di formazione, le politiche e le procedure che disciplinano le sue attività di formazione, i servizi di sostegno a disposizione dei discenti e dei formatori e i dati chiave relativi agli indicatori di prestazione.

Il pubblico destinatario previsto (ad esempio, persone in formazione future, attuali o passate, formatori, portatori di interessi o pubblico in generale) è preso in considerazione per stabilire la natura e la tempistica delle informazioni, nonché i mezzi utilizzati per la loro fornitura, tra cui, a titolo esemplificativo, il sito web dell'Agenzia, le newsletter e altre pubblicazioni, nonché i social media.

La formazione dell'EUAA non è accessibile ai singoli membri del pubblico in quanto è rivolta principalmente ai funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza nelle amministrazioni nazionali. Per questo motivo, l'Agenzia si affida alle amministrazioni nazionali, e in particolare ai punti di contatto nazionali per la formazione, per diffondere ulteriormente tutte le informazioni pertinenti relative alle sue attività di formazione tra i funzionari addetti all'asilo e all'accoglienza attraverso i rispettivi canali di comunicazione. A tale riguardo, l'EUAA si adopera per sostenere i punti di contatto nazionali per la formazione e le amministrazioni nazionali nello svolgimento di tale ruolo fornendo le informazioni pertinenti in un formato appropriato per la loro distribuzione ai pertinenti portatori di interessi nei rispettivi Stati membri dell'UE o paesi associati.

Quando pubblica informazioni sulle sue attività di formazione, l'EUAA si impegna, per quanto possibile, a fornire informazioni in un formato accessibile alle persone con esigenze specifiche, come quelle con disabilità visive o uditive.

Qualsiasi cittadino dell'Unione e qualsiasi persona fisica o giuridica che risieda o abbia la sede sociale in uno Stato membro ha il diritto di presentare una domanda di accesso del pubblico ai documenti dell'EUAA (compresi quelli relativi al settore della formazione), conformemente al regolamento (CE) n. 1049/2001, del 30 maggio 2001, relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione <sup>(21)</sup>, nonché alla decisione n. 6 del consiglio di amministrazione, del 20 settembre 2011, che stabilisce modalità pratiche relative all'accesso del pubblico ai documenti dell'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo (EASO).

---

<sup>(21)</sup> GU L 145 del 31.5.2001, pag. 43; applicabile all'EUAA a norma dell'articolo 63, paragrafo 1, del regolamento EUAA.





## 11.1. Informazioni sul curriculum europeo in materia di asilo

L'EUAА pubblica e aggiorna regolarmente il proprio catalogo dei corsi di formazione e, per ciascun modulo e programma, informazioni sui requisiti di accesso o sulle lingue disponibili, sui risultati dell'apprendimento, sulla strategia di apprendimento e sulle pertinenti procedure di valutazione, nonché sulle possibilità di riconoscimento dell'apprendimento precedente. Sono inoltre fornite informazioni su eventuali qualifiche relative ai programmi e al loro livello ESQF. Tali informazioni consentono ai potenziali discenti e ad altre parti interessate, come i punti di contatto nazionali per la formazione, di determinare se la formazione risponde alle loro esigenze.

## 11.2. Altre informazioni

Tutti i documenti adottati dall'organo direttivo o dalla direzione dell'EUAА e che sono di importanza strategica per la governance delle sue attività di formazione, compresi il presente documento e le relative informative, gli orientamenti o le procedure adottati sulla base dello stesso, sono resi pubblici. Ciò consente a tutte le parti interessate di comprendere la missione e la visione del TPDC, i valori alla base della formazione dell'EUAА e gli standard di qualità da essa rispettati.

Le relazioni sulla formazione sono elaborate e pubblicate periodicamente dal TPDC e dai suoi organi consultivi nell'ambito della programmazione dell'EUAА o delle sue attività di monitoraggio continuo e di riesame periodico. Tali relazioni forniscono informazioni importanti a tutte le parti interessate e al grande pubblico sugli indicatori chiave di prestazione, sulle tendenze e sulle future attività di formazione.







## 12. Monitoraggio continuo e riesame periodico dei programmi

### 12.1. Monitoraggio continuo

Le attività di monitoraggio consentono di raccogliere in modo continuo e sistematico prove sull'impatto e sulla qualità della formazione. Se basate su indicatori validi, esse sostengono la valutazione della formazione e la formulazione di raccomandazioni ai fini del miglioramento costante della qualità della formazione.

Il TLRAS effettua un'analisi continua dei dati non personali o anonimizzati raccolti attraverso una serie di indicatori chiave e, insieme al QAAS, tiene informati la dirigenza del centro, gli organi consultivi e gli altri portatori di interessi in merito alle prestazioni del centro e alle eventuali tendenze (cfr. sezioni 2.5 e 10.1). Le attività di monitoraggio del settore forniscono la base probatoria per la relazione annuale del gruppo consultivo sugli standard di formazione (cfr. sezione 2.7.2).

### 12.2. Riesame periodico

Sulla base di dati non personali o anonimizzati raccolti nell'ambito delle sue attività di monitoraggio continuo, il TLRAS effettua valutazioni periodiche della formazione e produce relazioni approfondite da sottoporre all'esame della direzione del centro, dei punti di contatto nazionali per la formazione e di altri organi consultivi.

Le valutazioni sono volte a verificare se la formazione dell'EUAA soddisfi la qualità richiesta conformemente alle norme ESG 2015. L'analisi pertinente può comprendere aspetti quali il conseguimento degli obiettivi degli interventi di formazione, se essi rispondano alle esigenze dei discenti e delle loro organizzazioni, se le risorse didattiche siano state utilizzate in modo ottimale, se abbiano fornito un valore aggiunto e se siano state coerenti con altre attività di formazione dell'EUAA, con il mandato dell'Agenzia e con i principi e i requisiti del CEAS. Le valutazioni sostengono pertanto il processo decisionale strategico, in particolare per quanto riguarda la definizione delle priorità e l'assegnazione di risorse per la formazione.

Le valutazioni sono integrate nei processi di formazione dell'EUAA e costituiscono l'ultima fase del ciclo di programmazione della formazione, in cui sono individuate carenze e buone pratiche, e sono formulate raccomandazioni da seguire nella progettazione e nello sviluppo di nuovi interventi di formazione. Le valutazioni sono condotte in linea con una metodologia coerente e solida applicata a tutte le attività di formazione dell'EUAA, al fine di garantire l'obiettività dei risultati.

Le valutazioni tengono conto dei dati relativi a indicatori quali tassi di registrazione, completamento e ritiro, punteggi e profili dei discenti, nonché feedback di discenti e formatori su vari aspetti della formazione, quali il contenuto dei moduli, il carico di lavoro, le risorse didattiche, la strategia di apprendimento, la strategia di valutazione, nonché il sostegno a





disposizione dei discenti e dei formatori. Tutte le questioni sollevate nel contesto dei reclami sulla formazione sono prese in considerazione anche nelle valutazioni. Ai discenti, ai formatori, agli organismi consultivi e ad altri portatori di interessi sono offerte adeguate opportunità di contribuire alle valutazioni.

I risultati delle valutazioni confluiscono nel riesame e nell'aggiornamento periodici dei moduli e dei programmi, in particolare nell'ambito del ciclo di vita di un modulo o di un programma. Poiché i risultati dell'apprendimento dei moduli si basano sulle norme in materia di istruzione individuate nell'ESQF, anche quest'ultimo è riesaminato ogni cinque anni per garantire che tutta la formazione dell'EUAA sia adeguata allo scopo.





## **13. Assicurazione esterna della qualità ciclica**

L'Agenzia si impegna a porre in essere procedure e processi robusti per assicurare il rispetto delle norme di garanzia della qualità in tutte le sue attività di formazione. Riconosce tuttavia che anche dei robusti sistemi di controllo interno della qualità debbano essere soggetti a un'assicurazione esterna della qualità ciclica, al fine di garantire che rimangano efficaci e adatti allo scopo nel tempo.

L'Agenzia s'impegna pertanto a sottoporre a un'assicurazione esterna della qualità il suo quadro di garanzia della qualità della formazione, che copra le sue strutture, i suoi processi, la sua documentazione e altri aspetti, se del caso. L'esercizio di assicurazione esterna della qualità deve essere svolto dall'organismo selezionato conformemente alle disposizioni dell'appalto pubblico applicabile. Le raccomandazioni saranno prese in considerazione dalla direzione del TPDC e possono comportare modifiche al presente documento o a qualsiasi processo attuato sulla base di esso.





# Allegato





## Decisione n. 059/2022 del direttore esecutivo

### sul quadro di garanzia della qualità della formazione

#### IL DIRETTORE ESECUTIVO,

VISTO il regolamento (UE) 2021/2303 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2021, relativo all'Agencia dell'Unione europea per l'asilo <sup>(1)</sup> (di seguito il «regolamento EUAA»), in particolare l'articolo 8,

#### CONSIDERANDO QUANTO SEGUE:

- 1) Il consiglio di amministrazione ha adottato la decisione n. 102, del 7 marzo 2022, sulla strategia di formazione e apprendimento dell'EUAA (di seguito «la strategia») che stabilisce i principi generali e l'orientamento strategico delle attività dell'Agencia nel settore della formazione.
- 1) La strategia delinea il modo in cui il requisito di cui all'articolo 8, paragrafo 4, del regolamento EUAA, che specifica che la formazione offerta dall'Agencia sia di alta qualità, deve essere applicato in tutte le fasi del ciclo di formazione.
- 2) La suddetta decisione del consiglio di amministrazione ha incaricato il direttore esecutivo dell'Agencia di attuare la strategia e, in particolare, di adottare un quadro di garanzia della qualità della formazione che fornisca le politiche e le procedure dettagliate necessarie per l'attuazione della strategia.
- 3) Conformemente alla summenzionata decisione del consiglio di amministrazione, il quadro di garanzia della qualità della formazione dovrebbe prevedere l'allineamento della formazione dell'Agencia al quadro europeo delle qualifiche <sup>(2)</sup> e garantire il rispetto delle norme e degli orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore <sup>(3)</sup>,

#### HA DECISO QUANTO SEGUE:

### Articolo 1

#### Quadro di garanzia della qualità della formazione

È adottato il quadro di garanzia della qualità della formazione allegato alla presente decisione.

---

<sup>(1)</sup> Regolamento (UE) 2021/2303 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 dicembre 2021, relativo all'Agencia dell'Unione europea per l'asilo e che abroga il regolamento (UE) n. 439/2010, (GU L 468 del 30.12.2021, pag. 1).

<sup>(2)</sup> Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 aprile 2008, sulla costituzione del quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (GU C 111 del 6.5.2008, pag. 5).

<sup>(3)</sup> Norme e orientamenti per la garanzia della qualità nello spazio europeo dell'istruzione superiore (ESG) (2015). Bruxelles, Belgio (link: [https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG\\_2015.pdf](https://enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf)).





## **Articolo 2** **Attuazione**

1. Le circolari amministrative o altri atti necessari per l'attuazione del quadro di garanzia della qualità della formazione possono essere elaborati come documenti correlati alla presente decisione.
2. Il capo del centro per la formazione e lo sviluppo professionale competente per le attività di formazione e apprendimento ha il compito di gestire la circolazione interna e di approvare i relativi documenti di cui al paragrafo 1.

## **Articolo 3** **Entrata in vigore**

La presente decisione entra in vigore il giorno della firma.

Fatto a La Valletta, il 1<sup>o</sup> aprile 2022

*Firma sul documento*

Nina Gregori  
Direttore esecutivo

