



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 – 2027

Prioritate: P03 „Creșterea accesului pe piața muncii pentru toți”

Apel: PEO/409/PEO_P3/OP4/ESO4.1/PEO_A32 - Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate - Regiuni mai puțin dezvoltate

Obiective specifice: ESO4.1 - FSE+ - ESO4.1 Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale

Măsura 3.a.1.2 Furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice: “Sprijin pentru stimularea ocupării prin furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate”

Beneficiar: Fundatia Centrul de Resurse pentru Comunitatile de Romi

Titlul proiectului: MAPSI - masuri active în pachete de servicii integrate pentru șomerii și persoanele inactive aparținând comunităților defavorizate din regiunea de dezvoltare Nord-Vest

Cod SMIS: 328457

PROCEDURĂ DE SELECȚIE A BENEFICIARILOR

Proiect: MAPSI - masuri active în pachete de servicii integrate pentru șomerii și persoanele inactive aparținând comunităților defavorizate din regiunea de dezvoltare Nord-Vest, ID
MYSMIS: 328457

**Măsura 3.a.1.2 – Furnizarea de măsuri active în pachete de servicii integrate
Program Educație și Ocupare 2021–2027**

Document elaborat și redactat de:

Expert grup țintă – Neaga Francisca – Ioana _____

Colaborare, analiză și dezbatere:

Expert GDPR – Ciucaș Ioana – Livia _____

Avizat de:

Manager proiect – Marin Florin _____



MAPSI
SERVICII
INTEGRATE
DE OCUPARE



Centrul de
Resurse pentru
Comunitățile
de Romi



În conformitate cu Obiectul Specific PEO (obiectivul general/specific al proiectului respecta și este în acord cu acesta), ESO4.1. „Îmbunătățirea accesului la piața muncii și măsuri de activare pentru toate persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, în special pentru tineri, îndeosebi prin implementarea Garanției pentru tineret, pentru șomerii de lungă durată și grupurile defavorizate de pe piața muncii și pentru persoanele inactive, precum și prin promovarea desfășurării de activități independente și a economiei sociale (FSE+)”, **Proiectul este de interes regional și vizează regiunea de dezvoltare Nord Vest.**

1. Scopul procedurii

Această procedură stabilește pașii și criteriile prin care sunt identificați, recrutați și selectați beneficiarii care vor face parte din grupul țintă al proiectului. Se urmărește asigurarea unui proces echitabil, transparent și nediscriminatoriu de selecție, în conformitate cu obiectivele și indicatorii proiectului.

2. Criterii de eligibilitate pentru potențialii beneficiari

Grupul țintă va cuprinde, exclusiv, următoarea categorie de grup țintă, prevăzută în Ghidul Solicitantului Condiții Specifice:

- persoane inactive;
- șomeri, șomeri de lungă durată, șomeri cu nivel redus de competențe;
- **tineri cu vârsta de peste 30 ani;**
- persoane cu dizabilități;
- persoane din comunități marginalizate;
- persoane din zone rurale care nu sunt ocupate și/sau trăiesc din agricultura de subzistență;
- **persoane cu vârsta peste 55 de ani dar maxim 64 ani**
- persoane aparținând minorităților;
- persoane eliberate din detenție, într-un termen de cel mult 12 luni calculat de la momentul eliberării din detenție până la momentul intrării în operațiune;





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- refugiați și persoane beneficiare ale unei forme de protecție internațională care au permis de ședere și drept de muncă în România.

Persoanele din categoriile de grup țintă de la 3 la 10 sunt eligibile în următoarele condiții:

- fie sunt asimilabile șomerilor, respectiv nu lucrează, sunt apte și disponibile pentru a începe lucrul și sunt în căutare activă a unui loc de muncă;
- fie sunt angajate și doresc să-și actualizeze competențele profesionale.

Categoriile de beneficiari sunt structurate conform proiectului în felul următor:

- 301 persoane selectate în grupul țintă (acesta este numărul de beneficiari selectați)
- Cel puțin 211 Șomeri, inclusiv șomeri pe termen lung selectați în grupul țintă (70.11% din participanți)
- Cel puțin 46 persoane de etnie roma selectate în grupul țintă (15.28% din participanți)
- Cel puțin 4 persoane participanți cu handicap selectate în grupul țintă (1.33% din participanți)
- 301 persoane din grupul țintă care beneficiază de servicii personalizate și integrate

3. Dosarul de înscriere – fiecare beneficiar este sprijinit pentru alcătuirea dosarului de înscriere de către agenții de ocupare, și după caz de expertul GT și expertul GDPR.

DOSARUL DE ÎNSCRIERE în grupul țintă va cuprinde, obligatoriu, următoarele documente:

- Cerere de înscriere în grupul țintă al proiectului
- Declarație de acord de prelucrare a datelor cu caracter personal
- Declarație pe proprie răspundere de apartenență la grupul țintă
- Declarație conflict de interese
- Declarație de evitare a dublei finanțări
- Declarație disponibilitate
- Declarație de apartenență etnie
- Copie CI
- Certificat naștere și căsătorie acolo unde este cazul (în special în cazul doamnelor)
- Act de studii (copie în cazul diplomelor și original în cazul adeverințelor).



MAPSI
SERVICII
INTEGRATE
DE OCUPARE



Centrul de
Resurse pentru
Comunitățile
de Romi



- Documente justificative pentru categoria de GT din care fac parte (conform detalierii de la punctul următor)

Toate aceste documente vor fi colectate de către agenții de ocupare. În cazul în care beneficiarii au dificultăți în completarea documentelor, vor fi sprijiniți de către agenți. Documentele/dosarele de înscriere se vor preda expertului grup țintă doar în momentul în care sunt complete. După primirea dosarelor, expertul GT verifică și analizează dosarele de înscriere, înregistrează fiecare cerere în parte și întocmește un opis pentru fiecare dosar.

4. Documentele doveditoare pentru fiecare categorie de beneficiar

- Documentele doveditoare pentru categoria de beneficiari vizată pot fi:
- în cazul șomerilor și șomerilor de lungă durată – document emis de instituția abilitată (AJOFM/ANOFM sau la alt furnizor de servicii de ocupare, care funcționează în condițiile prevăzute de lege);
- în cazul persoanelor aparținând minorității roma - document care atestă autodeclararea ca persoană aparținând minorității roma;
- în cazul persoanelor cu dizabilități – document emis de instituția abilitată (ANPDPD sau instituții subordonate);
- în cazul persoanelor eliberate din detenție – document emis de instituția abilitată (penitenciar);
- persoane aparținând minorităților, refugiați și persoane beneficiare ale unei forme de protecție internațională – document emis de instituția abilitată.

Toate documentele menționate la punctul 3. Dosarul de înscriere – sunt obligatorii, iar în cazul în care vor exista dosare incomplete, acestea nu vor fi luate în considerare pentru etapa de evaluare și selecție a grupului țintă.





5. Etapele procedurii de selecție

Etapa 1: Elaborarea și publicarea unui Anunț de recrutare a beneficiarilor

- Se va redacta un **Anunț de recrutare** în care sunt prezentate: scopul proiectului, categoriile eligibile de beneficiari, activitățile disponibile, beneficiile participării, perioada de recrutare și datele de contact.
- Anunțul este publicat pe canalele relevante: site-ul proiectului, pagina de Facebook, avizierele partenerilor, instituții locale, primării, centre comunitare etc.

Etapa 2: Planificarea perioadelor de recrutare

- Echipa de proiect stabilește **perioadele de recrutare**, în funcție de calendarul activităților.
- Aceste perioade sunt planificate astfel încât să permită acoperirea întregii perioade de implementare și a tuturor categoriilor eligibile.
- Se întocmește un calendar intern de intervenție (vizite în teren, sesiuni de informare, recrutare și selecție etc.).

Etapa 3: Realizarea recrutării beneficiarilor

- Se organizează sesiuni de **informare și conștientizare** în comunități, în special în zonele rurale și marginalizate.
- Se colectează intențiile de participare și se distribuie formulare de înscriere.
- Se oferă asistență în completarea documentelor pentru persoanele care se află în dificultate (ex: persoane cu dizabilități, nivel redus de educație etc.).

Etapa 4: Planificarea și publicarea perioadelor de selecție

- Echipa de proiect stabilește perioadele în care va avea loc **procesul efectiv de selecție** a beneficiarilor (în funcție de resurse și capacități).
- Acestea sunt publicate pe canalele de informare oficiale ale proiectului, cu menționarea criteriilor de eligibilitate și a documentelor necesare.

Etapa 5: Realizarea selecției beneficiarilor

- Se verifică documentele de eligibilitate și declarațiile pe proprie răspundere.





- Se completează **Centralizatorul de selecție a beneficiarilor**, în care se consemnează categoria eligibilă și statutul conform ghidului solicitantului. (această activitate se desfășoară pe tot parcursul perioadei de recrutare în funcție de înregistrarea dosarelor)
- Se aplică principiile de **prioritizare** acolo unde este necesar (ordinea cronologică a solicitărilor de înscriere).

Etapa 6: Anunțarea rezultatelor selecției

- Se întocmește **Lista persoanelor admise în grupul țintă**, listă care v-a cuprinde și opțiunile beneficiarilor pentru cursuri de calificare
- Fiecare beneficiar v-a fi anunțat de rezultatul selecției, prin canalele de comunicare agreeate cu agenții de ocupare.
- Persoanele respinse vor fi informate motivat și pot relua procesul în sesiuni viitoare, dacă proiectul permite.

Etapa 7: Intrarea în grupul țintă al proiectului

- Persoanele selectate completează **Formularul de înregistrare individuală a participantului** (conform cerințelor POEO).
- Se acordă **primul serviciu eligibil**, moment din care persoana este considerată oficial înregistrată în grupul țintă (ex.: informare, consiliere vocațională, evaluare de competențe etc.).

6. Documente aferente procedurii

- Anunț de recrutare
- Planificare perioade de recrutare și selecție beneficiari (această planificare poate fi schimbată/adaptată în funcție de dinamica proiectului)
- Cerere de înscriere
- Declarații pe proprie răspundere
- Centralizator de selecție a beneficiarilor
- Proces verbal selecție GT
- Liste cu persoane admise/respinse
- Formular de înregistrare individuală

7. Responsabilități





- **Managerul de proiect:** validarea și aprobarea procesului de selecție și aprobare a listelor finale.
- **Agenții de ocupare:** sprijin direct în recrutarea și selecția beneficiarilor, comunicarea rezultatelor către beneficiari. .
- **Expert grup țintă:** coordonarea, colectarea și arhivarea documentelor, completarea bazelor de date, redactarea rapoartelor de selecție, a listelor cu rezultatele procesului de selecție.
- **Expert GDPR:** verificarea conformității prelucrării datelor personale, participă în comisia de selecție.

8. Observații finale

Selecția beneficiarilor se va realiza cu respectarea principiilor egalității de șanse, incluziunii sociale și transparenței. În cazul în care numărul persoanelor interesate depășește capacitatea proiectului, se pot organiza liste de așteptare sau sesiuni suplimentare de selecție, în limita indicatorilor asumați prin contractul de finanțare.

În funcție de dinamica proiectului sau eventuale schimbări legislative, atât metodologia de selecție cât și procedura și dosarul de înscriere vor fi modificate și adaptate noilor condiții.

