



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



PROGRAMUL EDUCAȚIE ȘI OCUPARE 2021 – 2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”

Apel: PEO/375/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A34 - Competențe digitale pentru piața muncii - Regiuni mai puțin dezvoltate

Obiective specifice: ESO4.7 - FSE+ - ESO4.7_Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

Măsura 9.g.7. Implementarea programului „Competențe digitale pentru piața muncii”

Ghidul Solicitantului Condiții Specifice: “Competențe digitale pentru piața muncii”

Beneficiar: Fundatia Centrul de Resurse pentru Comunitatile de Romi

Titlul proiectului: CD-LinkED -> competente digitale adaptate nevoilor pentru angajatii din regiunea de dezvoltare Nord-Vest

Cod SMIS: 328445

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE IDENTIFICARE, RECRUTARE ȘI SELECTARE A GRUPULUI ȚINTĂ

Proiect: CD-LinkED – Competențe digitale adaptate nevoilor pentru angajații din regiunea de dezvoltare Nord-Vest

Cod SMIS: 328445

Apel: PEO/375/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A34

Program: Programul Educație și Ocupare 2021–2027

Solicitant: Fundația Centrul de Resurse pentru Comunitățile de Romi

I. CADRUL GENERAL ȘI LEGAL

Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu:

- Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice pentru apelul PEO/375/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A34;
- Manualul Beneficiarului pentru PEO 2021–2027 – versiunea decembrie 2024;
- Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR);
- Metodologia proiectului privind selecția, evaluarea și monitorizarea GT.

Scopul procedurii este reglementarea unitară a procesului de identificare, informare, recrutare, selectare și validare a grupului țintă (GT) eligibil în proiect, în vederea asigurării unui cadru formal, echitabil și transparent.





II. DEFINIREA GRUPULUI ȚINTĂ ȘI CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

În cadrul proiectului CD-LinkED, grupul țintă este reprezentat de un număr total de 601 persoane angajate cu contract individual de muncă (normă întreagă sau parțială), inclusiv în funcții de conducere, provenind din întreprinderi publice și private din regiunea Nord-Vest a României, întreprinderi care activează în domenii din secțiunea CAEN 42 – Lucrări de geniu civil, CAEN 47 – Comerț cu amănuntul, cu excepția autovehiculelor și a motocicletelor, CAEN 10 – Industria alimentară. Proiectul nu se adresează angajaților din instituțiile publice (centrale sau locale) și nici celor din sistemul public de sănătate sau învățământ, aceștia fiind eligibili în cadrul altor apeluri specifice.

Regiunea de implementare a proiectului acoperă cele 6 județe: Bihor, Bistrița-Năsăud, Cluj, Maramureș, Sălaj și Satu Mare. Activitățile se vor desfășura în această arie geografică, în locații stabilite pe durata implementării.

În sensul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice - Competențe digitale pentru piața muncii, întreprinderea privată reprezintă persoana juridică constituită, în mod liber, în toate formele, respectiv: societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; societăți cooperative, reglementate de Legea nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, cu modificările și completările ulterioare; asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole care desfășoară activități economice.

În sensul Ghidului Solicitantului Condiții Specifice - Competențe digitale pentru piața muncii, întreprinderea publică reprezintă persoana juridică înființată prin acte ale autorităților administrației publice centrale sau locale ori prin alte moduri prevăzute de lege.

Grupul țintă eligibil în cadrul acestor apeluri include numai persoane cu domiciliul sau reședința legală în România.

În cadrul prezentelor apeluri nu sunt eligibile persoanele angajate fara/cu nivel scăzut de formare (ISCED 0-2).

Condiții de eligibilitate cumulative:

1. Persoana are vârsta între 18 și 64 ani la data intrării în operațiune;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



2. Are domiciliul sau reședința în regiunea de dezvoltare Nord-Vest; (jud. Cluj, Bihor, Bistrița-Năsăud, Satu Mare, Maramureș, Sălaj);
3. Este angajată cu contract individual de muncă (normă întreagă sau parțială) **la o entitate eligibilă** conform codurilor CAEN enumerate (cu excepția instituțiilor publice din domeniul educației și sănătății);
4. Are un nivel de studii de minimum ISCED 3 (liceu absolvit sau Școală profesională cu durată de minim 3 ani);
5. Nu este angajat(ă) în cadrul Fundației CRCR;
6. Nu a beneficiat anterior de formare profesională similară prin proiecte finanțate prin FSE+/POCU care vizează aceleași tipuri de competențe;
7. Nu este înscris(ă) simultan în alt proiect cu activități similare derulate în cadrul aceluiași apel.

Completare relevantă:

La momentul intrării în operațiune, fiecare persoană admisă în grupul țintă, va trebui să atașeze adeverință de la locul de muncă din care să rezulte, la data emiterii acesteia, ocupația (codul COR), norma de lucru și durata contractului de muncă sau copie a contractului individual de muncă.

Fiecare persoană care face parte din grupul țintă va participa la activitățile de evaluare inițială a competențelor digitale, iar în funcție de rezultatul evaluării inițiale, care este activitate a proiectului, persoanele se vor direcționa către grupuri de nivel apropiat.

. Dosarele vor fi procesate etapizat pe durata celor 24 luni de implementare a proiectului, respectând calendarul stabilit în cadrul activității A3 (Organizarea și desfășurarea procesului de selecție, validare și monitorizare a grupului țintă).

Grupul țintă al proiectului este format din 601 persoane, angajați cu contract individual de muncă (normă întreagă sau parțială), inclusiv persoane în funcții de conducere, din întreprinderi publice sau private (cu excepția celor din sistemul public de sănătate sau educație).

Rezultatele proiectului - în conformitate cu rezultatele și indicatorii proiectului:

- 601 potențiali beneficiari care depun dosar de candidatură
- 601 beneficiari înregistrați în grupul țintă al proiectului
- 601 beneficiari participanți în cadrul procesului de Evaluarea inițială a competențelor digitale





- 601 planuri individualizate de formare profesională
- 510 beneficiari participanți la cursul de Competențe Digitale (curs de 80 ore, cu recunoaștere națională a competențelor prin certificare)
- 91 beneficiari participanți la cursul de Calificare Profesională Nivel 2 – ELECTROMECHANIC (curs de 360 ore, cu recunoaștere națională a competențelor prin certificare)
- Minim 544 beneficiari absolvenți și certificați cu recunoaștere națională în conformitate cu O.G. 129/2000 (corespunde INDICATOR 5SR01 - Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri)

III. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

1. Informare și promovare:

- campanii în spațiul public și digital;
- sesiuni de informare cu angajatori și angajați;
- materiale promoționale și informări oficiale transmise către rețeaua de parteneri.

2. Recrutare și sprijin la înscriere:

- echipa de proiect oferă sprijin în completarea formularelor;
- se colectează documentele de înscriere, inclusiv formularele standardizate;
- se realizează consiliere prealabilă privind implicarea în activitățile proiectului.

3. Verificare administrativă și selecție:

- comisia de selecție verifică documentele (formulare complete, conformitate, criterii de eligibilitate);
- se completează grile de evaluare;
- se întocmesc liste provizorii (admis/respins/în așteptare);
- se soluționează eventualele contestații;
- se aprobă lista finală în momentul semnării raportului de selecție ca și parte integrantă a acestuia.

4. Validare și înregistrare:

- semnarea acordului de participare și a consimțământului GDPR;
- introducerea în sistemul MySMIS;



- transmiterea confirmării oficiale (beneficiarii vor fi anunțați de agenții de formare profesională prin canalele de comunicare stabilite cu aceștia la momentul înscrierii: telefonic, pe grupurile de WhatsApp, etc.)

III. ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE

Procesul de selecție a persoanelor care vor constitui grupul țintă al proiectului CD-LinkED se va desfășura etapizat și coerent, pe întreaga durată de implementare, în baza unei planificări interne agreate de echipa de management. În vederea asigurării unui cadru organizat, echitabil și conform cu principiile fondurilor europene, etapele procesului sunt descrise detaliat mai jos:

1. Etapa de informare și promovare

Această etapă are ca obiectiv general informarea publicului-țintă și a entităților relevante despre existența proiectului, condițiile de eligibilitate, beneficiile participării și documentele necesare înscrierii. Activitățile specifice pot să includă printre altele activități precum:

- derularea de campanii de promovare la nivel regional, în format fizic și digital, utilizând afișe, broșuri, bannere, rețele de socializare și canale media locale;
- organizarea de sesiuni de informare dedicate angajatorilor din Regiunea Nord-Vest și angajaților acestora, cu scopul facilitării procesului de recrutare;
- transmiterea de informări oficiale către partenerii instituționali, rețelele de angajatori și alte entități relevante, în vederea diseminării invitației de participare.

2. Etapa de recrutare și sprijin administrativ la înscriere

În cadrul acestei etape, echipa proiectului are responsabilitatea de a sprijini direct candidații interesați, prin oferirea de asistență administrativă și metodologică. Activitățile includ:

- punerea la dispoziție a formularelor de înscriere, declarațiilor tipizate și a listei documentelor obligatorii pentru dosarul de candidat;
- sprijin individualizat în completarea și depunerea documentelor în format fizic,
- realizarea consilierii preliminare privind condițiile de eligibilitate, implicarea în activități și calendarul de implementare.

3. Etapa de verificare administrativă și selecție

Această etapă implică evaluarea formală a dosarelor depuse, în scopul verificării eligibilității și completitudinii. Se vor realiza următoarele acțiuni:



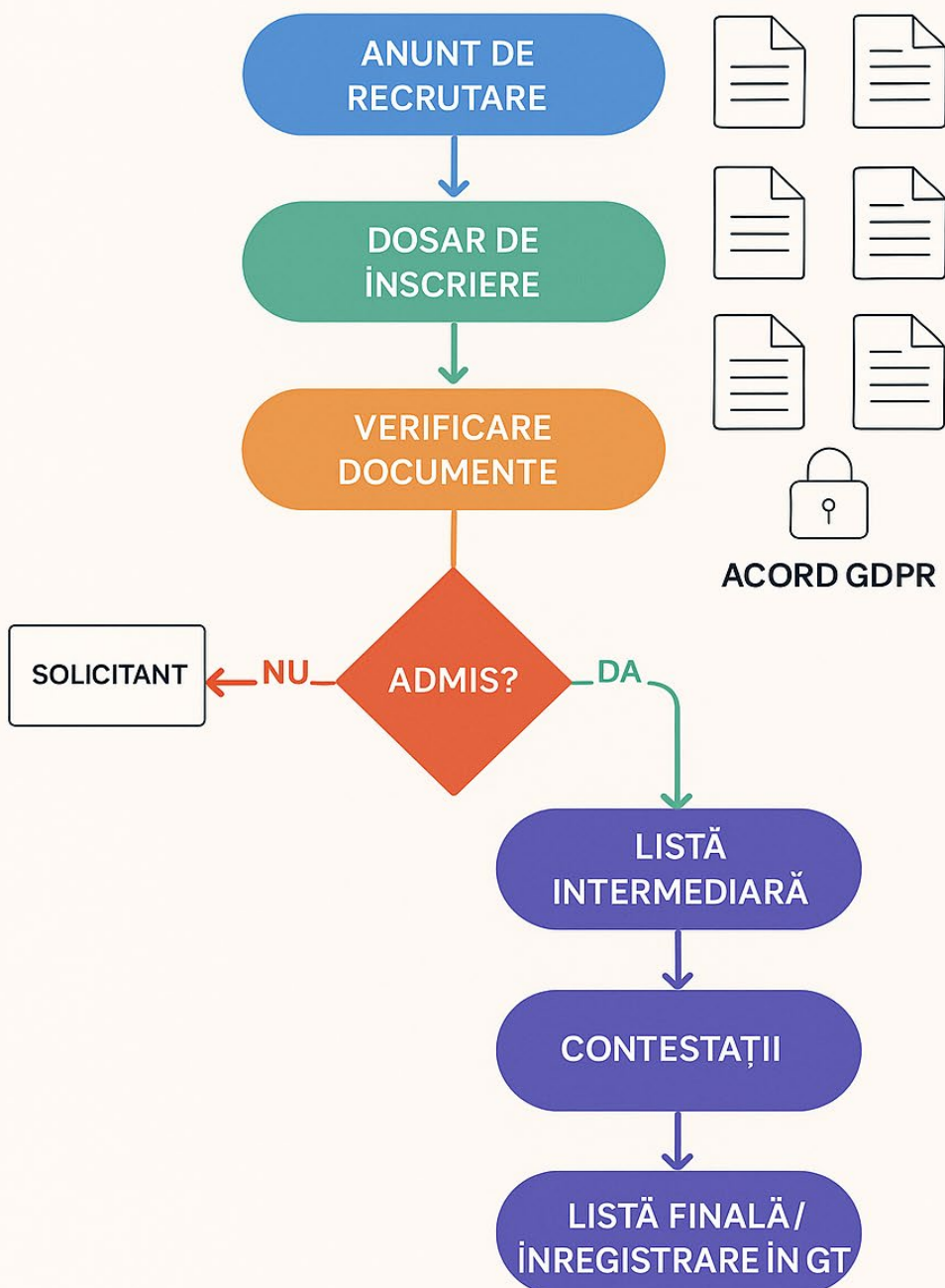
Cofinanțat de
Uniunea Europeană



- comisia de selecție, desemnată prin decizie internă, va analiza fiecare dosar în parte, verificând îndeplinirea cumulativă a criteriilor de eligibilitate stabilite prin ghidul solicitantului și metodologia de selecție;
- pentru fiecare dosar se va completa o grilă standard de eligibilitate, semnată și datată de evaluator;
- în baza evaluării, se vor întocmi liste provizorii ale persoanelor admise, respinse sau aflate în lista de rezervă;
- în termenul procedural stabilit, se va oferi posibilitatea depunerii de contestații, care vor fi soluționate de o comisie distinctă, în condiții de imparțialitate și celeritate;
- lista finală va fi aprobată de către managerul de proiect sau o persoană desemnată, ca și parte componentă a raportului comisiei de selecție.
- Fiecărui solicitant îi va fi transmis de către persoana care a sprijinit înscrierea un cod de înscriere (numărul de înregistrare a dosarului), cod ce urmează a fi utilizat în corespondența ulterioară privind rezultatele selecției.
- Lista persoanelor selectate va fi publicată pe canalele oficiale de comunicare ale proiectului, sub formă codificată, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal.
- Fiecare candidat va fi informat individual, în mod formal, cu privire la rezultatul procesului de selecție și statutul său în cadrul grupului țintă al proiectului.



CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎN CADRUL SELECȚIEI GRUPULUI ȚINTĂ





4. ETAPA DE DEPARTAJARE (Criterii de departajare)

4.1. Data depunerii dosarului de înscriere

Criteriul de departajare va fi reprezentat de data la care dosarul de înscriere în GT a fost transmis și înregistrat de către Solicitant.

4.2. Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

- au domiciliul/reședința în regiunea de dezvoltare Nord Vest;
- au împlinit 18 ani;
- au vârsta sub 65 de ani;
- dețin calitatea de angajați cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau cu timp parțial), inclusiv persoane care ocupă poziții de management, ce provin din întreprinderi publice și private.
- Nivelul de formare/educație NU SE încadrează în ISCED 0-2, nivelul educațional minim este obligatoriu ISCED 3.

4.3. Motivația și disponibilitatea persoanei de a participa în cadrul activităților de proiect

Motivația și disponibilitatea persoanei de a participa în cadrul activităților proiectului, după cum urmează:

- Disponibilitatea de a participa în cadrul procesului de evaluare inițială a nivelului de competente digitale
- Disponibilitatea de a participa la programul de formare profesională – DEZVOLTAREA COMPETENTELOR DIGITALE și examinarea aferentă în conformitate cu prevederile legale incidente - Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare (80 ore în conformitate cu dosarul de acreditare).
- Disponibilitatea de a participa la programul de formare profesională – cursuri de calificare NIVEL 2 ELECTROMECHANIC (360 ore în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr.129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

5. Etapa de contestații și publicarea rezultatelor finale ale selecției



După finalizarea procesului de analiză a dosarelor de înscriere, comisia de selecție întocmește listele provizorii cu persoanele **admise** sau **respinse** în baza grilelor de eligibilitate completate și a documentelor justificative depuse de candidați.

Listele provizorii vor fi publicate pe canalele oficiale de comunicare ale proiectului (website, afișaj fizic, platforme online dedicate), în format **codificat**, cu respectarea strictă a prevederilor privind protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR).

Beneficiarii care doresc să conteste rezultatul evaluării au dreptul de a depune o **contestație scrisă** în termen de maximum **3 zile lucrătoare** de la data publicării listelor provizorii. Contestația va fi transmisă în format fizic sau electronic, conform instrucțiunilor comunicate, și va conține argumente clare privind motivul solicitării reanalizării dosarului.

Contestațiile vor fi analizate de către o **comisie distinctă de soluționare a contestațiilor**, desemnată prin decizie internă. Această comisie va avea obligația de a soluționa toate contestațiile în termen de **5 zile lucrătoare**, printr-un proces documentat, imparțial și transparent.

În urma soluționării contestațiilor, se va întocmi și aproba **lista finală a persoanelor selectate în grupul țintă**, care va fi publicată în format codificat și transmisă către fiecare beneficiar, individual, prin mijloacele de comunicare declarate în formularul de înscriere. Informarea individuală va include confirmarea statutului în grupul țintă, alături de pașii următori din cadrul proiectului (evaluare inițială, planificare formare etc.).

Publicarea rezultatelor finale (doar în cazul în care există contestații), va fi însoțită de o decizie scrisă de validare, semnată de managerul de proiect, și va marca încheierea formală a procesului de selecție pentru sesiunea respectivă.

6. Etapa de validare și înregistrare

Ultima etapă formală implică includerea efectivă a persoanelor eligibile în grupul țintă validat. Aceasta presupune:

- semnarea de către fiecare participant a Acordului de participare și a Declarației de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
- înregistrarea participanților în platforma informatică MySMIS, prin utilizarea codului de grup țintă generat individual pentru fiecare beneficiar;
- transmiterea unui mesaj oficial de confirmare a acceptării în grupul țintă, conținând informații privind următoarele etape: evaluarea inițială, planificarea formării și responsabilul de contact.



- **La momentul intrării în operațiune**, fiecare persoană admisă în grupul țintă, va trebui să atașeze adeverință de la locul de muncă din care să rezulte, la data emiterii acesteia, ocupația (codul COR), norma de lucru și durata contractului de muncă sau copie a contractului individual de muncă.

7. Etapa – Intrare în operațiune

Această etapă presupune realizarea următoarelor documente:

- Generarea Formularului de înregistrare a beneficiarilor (acesta urmează a fi semnat olograf atât de către beneficiari cât și de experții care au participat la recrutare și expertul de grup țintă)
- Semnarea Acordului GDPR – 2 (acest acord v-a cuprinde informații referitoare la situația educațională și profesională a beneficiarilor și alte aspecte necesare procesului de formare profesională care urmează a se desfășura)
- Evaluarea inițială a competențelor digitale
- Acord participare activități formare profesională

Toate aceste documente vor constitui pachetul de documente obligatorii pentru intrarea participanților în operațiune.

Calendar orientativ al procesului de recrutare, evaluare și selecție a beneficiarilor în cadrul proiectului:

Perioada calendaristică	Activitate
Zilele 1 – 31 ale fiecărei luni	Recrutarea beneficiarilor – depunerea dosarelor de înscriere
Zilele 14 – 16 ale fiecărei luni	Evaluarea și selecția dosarelor – sesiunea 1 din luna în curs
Zilele 21 – 23 ale fiecărei luni	Evaluarea și selecția dosarelor – sesiunea 2 din luna în curs
Ziua 18 a fiecărei luni	Publicarea rezultatelor pentru selecția din 14 – 16 a lunii în curs + deschiderea perioadei de contestații
Ziua 25 a fiecărei luni	Publicarea rezultatelor pentru selecția din 21 - 23 a lunii în curs + deschiderea perioadei de contestații



Zilele imediat următoare publicării
rezultatelor

Elaborarea, generarea documentelor și semnarea
acestora pentru intrare în operațiune (de către
beneficiari și experți).

IV. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII ÎN GRUPUL ȚINTĂ Dosarul candidatului trebuie să conțină:

- Cerere de înscriere (formular tipizat);
- Copie CI; Copie CN, Copie CS (acolo unde este cazul)
- Adeverință angajator (cu date privind COR, norma, durata contractului)/Registru salariați/Extras revisal; (Model adeverință de la locul de munca din care sa rezulte, la data emiterii acesteia, ocupația (codul COR), norma de lucru și durata contractului de munca).
- Diplomă studii (ISCED 3+); (Diploma bacalaureat, Diplomă de absolvire a liceului, Documente de absolvire a școlii profesionale cu durata de minim 3 ani, diplome/adeverințe de absolvire a Scolii postliceale sau a unei Facultăți. În cazul diplomelor se vor depune la dosar copii xerox iar în cazul adeverințelor se depune originalul).
- Declarații pe proprie răspundere:
 - GDPR (Anexa 1);
 - Declarație conflict de interese (Anexa 2);
 - Declarație evitare dublă finanțare (Anexa 3);
 - Declarație apartenență la GT (Anexa 4);
 - Declarație disponibilitate (Anexa 5);
 - Declarație apartenență la etnie (Anexa 6)

V. COMISIA DE SELECȚIE ȘI ROLURI

Pentru asigurarea unui proces transparent, obiectiv și nediscriminatoriu de evaluare a eligibilității persoanelor înscrise în grupul țintă al proiectului CD-LinkED, selecția candidaților se realizează prin intermediul unei comisii de selecție constituite formal, în baza unei decizii interne emise de către reprezentantul legal al beneficiarului – Fundația Centrul de Resurse pentru Comunitățile de Romi.

Comisia de selecție este alcătuită din persoane cu atribuții relevante în structura de implementare a proiectului, care dețin competențele profesionale necesare desfășurării unui proces



riguros de evaluare, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și ale metodologiei de selecție.

Componența comisiei include următoarele funcții:

- Președinte al comisiei de selecție – Manager proiect, cu responsabilitate de validare a rezultatelor evaluării și selecției beneficiarilor;

Membri ai comisiei, desemnați din rândul personalului de implementare, în următoarele funcții:

- Expert Grup Țintă, cu responsabilitate directă în coordonarea etapelor de analiză și validare a dosarelor;
- Expert GDPR - cu responsabilitate de verificare a conformității respectării GDPR.
- Asistent manager – cu responsabilități de verificare a dosarelor candidaților
- Agenți formare profesională – membrii de rezerva dacă este cazul

Comisia va fi regulamentar constituită din 3 membrii (participarea la ședințele de selecție se va face în funcție de programul fiecăruia) și președintele comisiei de selecție.

Comisia își exercită atribuțiile pe baza unui regulament intern și a procedurilor descrise în metodologia de selecție, având următoarele responsabilități specifice:

- verificarea și validarea criteriilor de eligibilitate pentru fiecare dosar depus, prin raportare la cerințele apelului de finanțare și ale proiectului;
- completarea grilei standardizate de evaluare a eligibilității, în format tipizat, care constituie instrumentul principal de analiză documentară;
- întocmirea raportului de selecție, care include concluziile evaluării și fundamentarea deciziilor adoptate;
- elaborarea listelor provizorii și finale de candidați admiși sau respinși
- redactarea raportului final de selecție a beneficiarilor, raport ce urmează a fi validat de către managerul de proiect.

Activitatea comisiei se desfășoară cu respectarea strictă a principiilor de imparțialitate, confidențialitate, transparență și egalitate de șanse, fiind esențială pentru asigurarea legalității și corectitudinii procesului de selecție.

VI. ARHIVARE ȘI CONFIDENȚIALITATE

În conformitate cu prevederile legislației naționale și europene aplicabile în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și cu cerințele prevăzute în Manualul Beneficiarului



pentru Programul Educație și Ocupare 2021–2027, documentele aferente procesului de selecție și validare a grupului țintă vor fi arhivate în mod corespunzător, în vederea asigurării trasabilității, legalității și controlului ulterior al operațiunilor.

Dosarele individuale ale persoanelor selectate în grupul țintă vor fi păstrate atât în format fizic (tipărit, semnat, cu mențiuni conforme cu originalul, acolo unde este cazul), cât și în format electronic (scanat, securizat), pe toată durata de implementare a proiectului și pentru o perioadă suplimentară de minimum 5 ani de la finalizarea acestuia, respectiv pe durata de sustenabilitate prevăzută contractual.

Accesul la datele cu caracter personal conținute în aceste dosare este limitat exclusiv la membrii echipei de implementare desemnați prin decizie internă, implicați în procesul de selecție, validare, raportare sau monitorizare, în baza unei proceduri clare de autorizare a accesului, înregistrare a consultării și protecție a confidențialității.

Stocarea documentelor electronice se realizează pe echipamente și platforme securizate, iar accesul este reglementat prin parole individuale și drepturi de utilizator, stabilite conform funcțiilor deținute în cadrul proiectului. Documentele fizice sunt păstrate în spații închise, cu acces controlat și monitorizat, la sediul beneficiarului.

Toate activitățile de prelucrare și păstrare a datelor se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR), a Legii nr. 190/2018, precum și a Legii nr. 16/1996 privind arhivarea documentelor în România, republicată.

VII. ANEXE LA PROCEDURĂ

1. Cerere de înscriere în proiect;
2. Declarație de consimțământ GDPR;
3. Declarație privind conflictul de interese;
4. Declarație privind evitarea dublei finanțări;
5. Declarație de apartenență la grupul țintă;
6. Declarație privind disponibilitatea;
7. Declarație privind apartenența etnică
8. Acord de participare;
9. Grilă de evaluare eligibilitate;



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



10. Raport de selecție GT, care va cuprinde și listele cu persoanele admise/respinse;
11. Lista persoanelor admise/respinse - publicata pe canalele de comunicare cu beneficiarii.

Document elaborat si redactat de:

Neaga Francisca Ioana – Expert grup țintă.

Avizat de:

Moisa Florin – Manager de proiect