

Program: 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 (ESO.4.7)

Apel de proiecte: PEO/78/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A36 „Ține pasul“

Titlu proiect: ȚINE PASUL ÎN CARIERA!; SMIS 2021: 309071

METODOLOGIE DE IDENTIFICARE SI SELECTIE A GRUPULUI ȚINTĂ

Elaborata de :

Lider (L): Camera de Comerț și Industrie Gorj, cu sediul în Târgu Jiu, str. Tudor Vladimirescu nr. 54, județul Gorj, România, tel.: 0253214391, email: ccigj.office@gmail.com

Partener 1 (P1):

Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Mehedinți (CCIA MH), cu sediul în Municipiul Drobeta-Turnu Severin, România, Str. SMARDAN nr. 29, județul Mehedinți, tel:0252310280, email secretariat@cciamh.ro

Cuprins

Context.....	1
Cadrul legal	2
Grupul țintă vizat de proiect	3
Criterii de eligibilitate pentru acces in grupul țintă	3
Etape ale procesului de identificare și selecție grup țintă	4
§ 1. Identificarea potențialilor beneficiari și informarea lor cu privire la condițiile de acces în grupul țintă	4
§.2 Înscrierea potențialilor beneficiari - depunerea dosarelor de candidatură pentru acces in grupul țintă	5
§.3 Verificarea încadrării în condițiile și criteriile de eligibilitate și validarea (selecția)	6
§4. Comunicarea rezultatelor evaluării	7
§5. Înscrierea efectivă in grupul țintă.....	7
Responsabilitățile echipei de implementare	7
§1. Responsabilitati privind informarea, constientizarea si recrutarea grupului tinta	8
§2. Responsabilități ale comisiei de evaluare și selecție a candidaturilor la grupul țintă	8
§3.Înregistrarea grupului țintă în documentele de monitorizare PEO	9
Prelucrarea, păstrarea și arhivarea documentelor de grup țintă	10
Dispoziții finale.....	11
Anexe la metodologie	11

Context

Prezenta metodologie are ca scop implementarea unei proceduri unitare, obiective si transparente la nivelul parteneriatului compus din Camera de Comerț și Industrie Gorj (CCI GJ) și Camera de Comerț, Industrie și Agricultură Mehedinți (CCIA MH), în cadrul proiectului **Ține pasul in carieră!, SMIS 2021- 309071**, pentru recrutarea și selectarea grupului țintă ce va participa la activitățile proiectului.

Proiectul este co-finanțat din Fondul Social European prin:

- Programul Educație și Ocupare
- Prioritatea P09 “Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”,
- Obiectivul specific 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 promovarea mobilității profesionale (FSE+).

Proiectul are în centrul său programe de formare pentru actualizarea competențelor specifice ale angajaților din regiunea SUD_VEST_OLTENIA, ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe printr-un set de acțiuni relevante care să faciliteze păstrarea sau accesul la un loc de muncă.

Metodologia stabilește etapele de recrutare și selecție a potențialilor participanți la activitățile proiectului, în realizarea subactivității: **A1. Identificarea și selectarea grupului țintă**

Pe parcursul întregului proces de recrutare, selecție și înregistrare a grupului țintă vor fi respectate principiile egalității de gen și de șanse, a tratamentului egal între femei și bărbați și a combaterii oricărei forme de discriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală. Principiul nediscriminării va fi aplicat pe parcursul tuturor activităților proiectului, va fi asigurată transparența și accesul egal la informații, dreptul la exprimarea opiniilor și la tratament imparțial.

Modalitatea de selectare a grupului țintă va fi una transparentă și nediscriminatorie, cu oportunități egale de șanse și tratament egal în participarea la acțiunile din cadrul proiectului. În vederea asigurării accesului egal la informații pentru toți cei interesați, informarea angajatorilor și selecția GT se va realiza atât prin întâlniri și corespondența directă, cât și online prin pagina de internet a solicitantului și prin platforme de social media, pentru o vizibilitate cât mai mare și acces nerestricționat la înscriere pentru oricare persoană interesată.

În procesul de identificare, selecție a GT cât și în implementarea celorlalte activități ale proiectului, parteneriatul proiectului va respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și

comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrul legal

Prezenta metodologie ia în considerare prevederile Contractului de finanțare nr. și ale anexelor sale, precum și cadrul legal aplicabil proiectelor finanțate din Fondul Social European prin, în principal:

- Programul Educație si Ocupare (PEO) 2021-2027
- Ghidul solicitantului - condiții generale , martie 2023
- Ghidul solicitantului Condiții Specifice „Tine pasul”, iulie 2023, cu anexele si corrigenda
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1057 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă
- Ordonanța de Urgență nr. 23 din 12 aprilie 2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027
- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027;
- Strategia națională pentru locuri de muncă verzi 2018-2025;
- Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;
- Programul Educație și Ocupare 2021-2027
- Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

(Regulamentul general privind protecția datelor), transpuse în legislația națională prin Legea nr. 190/2018, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Grupul țintă vizat de proiect

Grupul țintă vizat de proiect este format din 602 persoane din regiunea Sud-Vest, ce detin calitatea de angajati in intreprinderi publice sau private, care vor participa la un activitati de consiliere profesională si programe de formare pentru actualizarea competențelor , care sa le faciliteze pastrarea sau accesul la un loc de muncă.

Categoriile și dimensiunea grupului țintă sunt corelate cu natura și complexitatea activităților implementate, cu resursele existente și cu resursele puse la dispoziție prin proiect.

Grupul țintă va fi selectat cu respectarea principiilor egalității de șanse si nediscriminării, fără discriminare pe criterii de origine rasiala sau etnica, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuala si a dificultăților de acces de orice tip; persoanele din grupul țintă vor fi selectate, in ordinea înscrierii si doar pe baza criteriilor de eligibilitate, conform Ghidului Solicitantului aferent proiectului.

Criterii de eligibilitate pentru acces in grupul țintă

Persoanele care pot participa la acțiunile suport de consiliere și formare profesională oferite prin proiect ce trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- sunt angajați, cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau cu timp partial) in **intreprinderi publice sau private**¹
- au implinit 18 ani
- au varsta sub 65 de ani.
- au domiciliul sau reședința legala in regiunea regiunea Sud Vest (in unul din județele Dolj, Gorj, Mehedinți, Olt sau Vâlcea)

Grupul tinta poate viza, functie de specificul formarii profesionale oferite si persoane care ocupa pozitii de management, dar care nu au calitatea de administrator/ reprezentant legal in nicio întreprindere publica sau privata.

¹ Conform Ghidului solicitantului „Tine Pasul” care guverneaza acest proiect:

- 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 cooperăției, republicată, cu modificările și completările ulterioare; asociații și fundații, cooperative agricole și societăți agricole caredesfășoară activități economice.
- întreprinderea publică reprezintă persoana juridică înființată prin actele autorităților administrației publice centrale sau locale ori prin alte moduri prevăzute de lege.

Condiții eliminatorii

- sunt angajați în instituții/autorități publice (centrale sau locale)
- sunt angajați din cadrul persoanelor juridice publice din sistemul de sănătate și sistemul de învățământ
- sunt persoane fără sau cu nivel scăzut de formare (ISCED 0-2)
- sunt angajați ai liderului de proiect sau ai partenerilor acestuia, precum și soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv.

Nu este permisă participarea la activitățile de consiliere profesională și formare a angajaților liderului de proiect și ai partenerilor acestuia, precum și soțul/soția sau o rudă ori un afin, până la gradul 2 inclusiv. Acest statut este stabilit pe baza unei declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, care se va depune odată cu documentele de înscriere în grupul țintă.

Etape ale procesului de identificare și selecție grup țintă

Identificarea grupului țintă se realizează în baza desfășurării unei campanii de informare și conștientizare adresate angajatorilor și angajaților, pentru promovarea importanței formării de actualizare a competențelor specifice ale angajaților ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe și participării angajaților acestora la acțiunile de sprijin oferite de proiect.

Procesul de identificare și selecție a participanților în grupul țintă va parcurge următoarele etape:

1. Identificarea potențialilor beneficiari și informarea acestora cu privire la activitățile proiectului și criteriile de acces în grupul țintă
2. Înscrierea potențialilor beneficiari - depunerea dosarelor de candidatură pentru acces în grupul țintă
3. Verificarea încadrării în criteriile de eligibilitate și validarea înscrierii (selecția)
4. Comunicarea rezultatelor evaluării către persoanele care și-au depus dosarele de acces în grupul țintă
5. Înscrierea efectivă în grupul țintă – la momentul începerii activităților de consiliere și formare profesională

Criteriile de eligibilitate trebuie să fie respectate atât la data intrării participantului în activitatea de consiliere, cât și la data începerii activităților de formare propriu-zise².

§ 1. Identificarea potențialilor beneficiari și informarea lor cu privire la condițiile de acces în grupul țintă

Identificarea, recrutarea și selecția grupului țintă se realizează în baza desfășurării unei campanii de informare și conștientizare adresate angajatorilor și angajaților privind importanța participării la formare profesională continuă.

În acest scop se vor desfășura :

- vizite la angajatori pentru prezentarea oportunităților oferite de proiect
- întâlniri cu potențiali beneficiari la sediul angajatorilor sau la sedii ale partenerilor
- întâlniri cu persoane interesate la sediile partenerilor/angajatorilor

² Indiferent de data validării dosarului de acces în grupul țintă, echipa responsabilă va verifica pentru fiecare participant menținerea criteriilor de eligibilitate la data începerii activității de consiliere și la data începerii activității de formare.

- evenimente de informare organizate de parteneri in regiune,
- anunțuri/prezentări ale oportunităților de formare profesionala postate pe paginile web ale partenerilor sau pe pagini de social-media asociate

Prin intermediul acestor instrumente de comunicare, echipa de implementare va prezenta proiectul, va transmite participanților toate informațiilor privind condițiile de acces în grupul țintă, corelate cu informații privind activitățile în care urmează a fi implicați participanții.

În urma activității de informare persoanele interesate să participe la activitățile proiectului vor primi **Lista cu documentele necesare înscrierii (Anexa 1)**.

De asemenea vor fi informate despre obligativitatea persoanelor din grupul țintă de a furniza datele lor personale si despre faptul acestea vor fi prelucrate in aplicațiile electronice MYSMIS, in toate fazele de implementare a proiectului, inclusiv in perioada de sustenabilitate, cu respectarea dispozițiilor legale. Se va solicita participanților exprimarea acordului privind prelucrarea datelor personale, prin completarea si semnarea un Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2).

§.2 Înscrierea potențialilor beneficiari - depunerea dosarelor de candidatură pentru acces in grupul țintă

În urma participării la acțiunile de informare și conștientizare a angajatorilor si angajaților persoanele interesate să participe la activitățile proiectului, după completarea unei fise de exprimare a interesului pentru participare la activitățile proiectului (**Anexa 8**) își vor putea depune dosarele de candidatură pentru înscrierea în grupul țintă al proiectului, la sediile operaționale ale partenerilor. In judetele unde partenerii nu au birouri teritoriale, documentele vor fi colectate de catre echipa de implementare responsabila la sediile angajatorilor de unde provin candidații la grupul tinta .

Angajații care si-au exprimat interesul sa participe la activitățile proiectului vor depune documentele necesare înscrierii, conform **Listei de documente necesare (Anexa 1)**, respectiv:

1. Carte de identitate – copie semnata de titular pentru conformitate
2. Certificat naștere – copie semnata de titular pentru conformitate
3. Certificat de căsătorie sau hotărâre judecătorească divorț (după caz – dacă numele diferă pe documente, diplome, etc) – copie semnată de titular pentru conformitate
4. Adeverința de la locul de munca din care sa rezulte la data emiterii acesteia, ocupația (cu menționarea codului COR, norma de lucru si durata contractului de munca), in **original** sau o copie după contractul individual de munca.
5. Dovada studii (diploma/adeverința studii/foaie matricola si altele, dupa caz)- copie³ semnata de titular pentru conformitate
6. Formular de înregistrare grup țintă – semnat, original (**model conform Anexa 4⁴**)

³ In funcție de programul de studii pentru care optează, candidații pentru înscrierea în grupul țintă vor fi informați în legatură cu necesitatea respectarii nivelului minim de studii conform acreditarii ANC. Pentru verificarea acestui aspect se va solicita o copie a actului de studii pentru ultima formă de învățământ absolvită.

⁴La momentul implementării proiectului se va folosi formularul de înregistrare in GT specifice PEO, comunicate de autoritatea de management/organismul de implementare

7. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări si a conflictului de interese, de angajament privind participarea la activitățile proiectului (**Anexa 3**) – in original, semnata, data
8. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (**Anexa 2**) – in original, semnat , datat

§.3 Verificarea încadrării în condițiile și criteriile de eligibilitate și validarea (selecția)

La nivelul fiecărui partener, la începerea procesului de identificare si recrutarea se va constitui o comisie de evaluare și selecție a dosarelor de candidatură depuse.

Respectând principiile nediscriminării, pe principiul ordinii de înscriere, fiecare comisie de evaluare și selecție parcurge următoarele etape de verificare a dosarelor:

- a. Verificarea conformității dosarelor si eligibilității candidaților
- b. Validarea dosarului de candidatura si selecția candidatului

a) Verificarea conformității și eligibilității

Pentru verificarea preliminară, comisia verifică pentru fiecare dosar :

- conformitatea completării dosarului (documentele solicitate sunt toate și în forma solicitată).
- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a candidaților
- respectarea condiției privind neîncadrarea în condițiile eliminatorii

În cazul în care se constată că din dosarul unui participant lipsesc documente la data verificării, comisia poate solicita completarea dosarului, într-un termen rezonabil, care i se va comunica participantului.

După expirarea termenului solicitat, comisia va realiza verificarea luând în considerare documentele existente la dosar. Ca principiu, candidații cu dosare incomplete, după solicitarea de clarificări **nu** sunt considerați calificați pentru etapa de validare. De asemenea, participanții care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate sau cele eliminatorii sunt declarați respinși .

b) Validarea dosarului si selecția în grupul țintă.

Comisia de validare si selecție a grupului țintă, constituita special in acest scop, analizează daca persoanele înscrise respecta criteriile de eligibilitate si nu se înscriu in condițiile de respingere. Pentru a putea fi selectate in grupul țintă, persoanele ale căror dosare sunt complete și conforme trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- au domiciliul/reședința legala în regiunea Sud Vest (in unul din judetele Dolj, Gorj, Mehedinti, Olt sau Valcea)
- sunt angajați cu contract individual de munca (cu norma de timp parțială sau întreagă)
- au împlinit 18 ani
- au sub 65 de ani
- au nivel de formare cel puțin ISCED 3
- nu sunt angajate la niciunul din partenerii proiectului si nici nici în relație de șot/soție, rudă sau afin, până la gradul II cu reprezentanții legali și/sau angajații niciuneia din partenerii proiectului
- persoanele care ocupa poziții de management nu dețin calitatea de reprezentant legal sau administrator in nicio întreprindere publica sau privata
- nu sunt angajate in instituții/autorități publice (centrale sau locale)
- nu sunt angajate ai persoanelor juridice din sistemul de învățământ sau sănătate

Persoanele ale căror dosare sunt validate sunt considerate **selectate** în grupul țintă.

Selectia in grupul tinta a persoanelor declarate eligibile se va face pe baza criteriului primul venit, primul servit, functie de data depunerii dosarului complet. In vederea eliminării riscului de abandon, recrutarea si selectia GT se va realiza cu posibilitatea creării unei liste de 5- 10 persoane cu statut de rezerva.

§4. Comunicarea rezultatelor evaluării

Comisia de validare va comunica persoanelor inscrise rezultatul evaluarii dosarelor (prin e-mail, telefonic sau discutii individuale cu fiecare persoana). Persoanelor cu dosare respinse li se va comunica faptul ca au dreptul de a solicita comisiei de evaluare și selecție clarificări în scris, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. Comisia va răspunde la solicitările de clarificări in maxim 2 zile lucrătoare, după care listele de validare vor fi declarate finale, iar rezultatele se vor comunica candidaților si vor fi făcute publice.

Liste finale cu persoanele admise (cu dosare validate) și cei respinși vor fi publicate pe paginile web si/ sau la sediile operaționale ale CCI Gorj și CCIA MH(Anexa 7).

§5. Înscrierea efectivă in grupul țintă

Persoanele selectate vor fi **înscrise** efectiv in grupul țintă si in formularele de înregistrare a grupului tinta PEO **numai** la începerea programului de consiliere și informare profesionala. O condiție obligatorie este mentinerea incadrării in criteriile de admitere in grupul țintă la data înscrierii efective.

Important

Se va verifica de către responsabilii informare si recrutare menținerea tuturor criteriilor de admitere in grupul țintă atât la data începerii activităților de consiliere profesionala, cat si la data începerii activității de formare profesionala.

Înscrierile la cursuri se vor face în limita locurilor disponibile la programele de formare pentru care solicitantul a optat. Grupul țintă poate participa la programul de formare profesională numai după parcurgerea întregului program de consiliere și informare profesională.

Responsabilitățile echipei de implementare

Informațiile de mai jos redau pe scurt responsabilitățile echipei de implementare pentru desfășurarea activității de informare și selecție in grupul țintă al proiectului.

Echipea de implementare implicată este formată din :

Lider de parteneriat – CCI GORJ:

- Coordonator tehnic activitati_L
- Responsabil informare si recrutare GT_1L

Partener 1 (P1) - CCIAMH

- Coordonator tehnic activitati_P1
- Responsabil informare si recrutare GT_1P1

§1. Responsabilitati privind informarea, constientizarea si recrutarea grupului tinta

Responsabilitatea identificării și recrutării grupului țintă este în sarcina responsabililor informare si recrutare GT ai fiecărui partener. Aceștia participă alături de coordonatorii activității A1 la campaniile și acțiunile de informare și conștientizare a angajaților si angajatorilor, furnizează participanților la aceste acțiuni informații relevante privind proiectul, desfășurarea activităților viitoare, precum și beneficiile participării la programele de formare profesionala furnizate prin proiect. De asemenea vor furniza celor interesați toate informațiile relevante privind metodologia de recrutare și selecție, criteriile de acces in grupul țintă, etapele de parcurs, documentele necesare și vor oferi suport pentru completarea si depunerea dosarelor de înscriere in grupul țintă.

Responsabilii informare si recrutare GT ai fiecărui partener vor fi informa potențialii beneficiari despre obligativitatea persoanelor din grupul țintă de a furniza datele lor personale, despre scopul utilizării datelor, despre faptul ca acestea vor fi prelucrate in aplicațiile electronice MYSMIS, in toate fazele de implementare a proiectului, inclusiv in perioada de sustenabilitate, cu respectarea dispozițiilor legale, despre drepturile pe care le au persoanele care furnizează datele personale.

Se va solicita consimțământul scris pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de la fiecare participant, in conformitate cu prevederile legale specifice.(completarea si semnarea Anexei 2)

Activitatea de prelucrare a datelor personale va fi supervizata de responsabilii cu protectia datelor desemnati in fiecare organizatie.

Responsabilii informare si recrutare GT au, de asemenea, sarcina colectării fiselor de exprimare a interesului pentru activitățile proiectului si a dosarelor de candidatură la grupul țintă, înregistrarea datei de depunere a dosarelor complete pentru o eventuala separare pe principul primul venit, primul servit. De asemenea, contrasemnează formularele de înregistrare, participă la evaluarea dosarelor și realizează înregistrarea participanților în grupul țintă și in documentele de înregistrare/ monitorizare a grupului tinta PEO

§2. Responsabilități ale comisiei de evaluare și selecție a candidaturilor la grupul țintă

Pentru verificarea dosarelor de candidatură, la nivelul fiecăruia dintre parteneri se va constitui câte o comisie de evaluare și selecție a a dosarelor depuse, formată din :

- coordonator tehnici activitati
- responsabili informare si recrutare GT

Comisia are ca responsabilități:

- Verificarea încadrării în condițiile și criteriile de acces in grupul țintă
- Rezolvarea solicitarilor de clarificari
- Selecția dosarelor valide (validarea candidatului in grupul tinta)
- Comunicarea rezultatelor evaluarii

Responsabilii informare si recrutare GT realizează analiza preliminară a conformității și eligibilității grupului țintă, iar rezultatul va fi înscris în **Lista de verificare privind încadrarea în criteriile de acces (Anexa 5)**. Pentru dosarele admise in etapa de verificare preliminară, comisia de evaluare si selecție a fiecărui partener analizează posibilitatea validării candidaturii in funcție de criteriile enumerate mai sus. Rezultatul se înregistrează în **Procesul verbal de validare a grupului țintă (Anexa 6)**,semnat de toti membrii comisiei .

In baza rezultatului evaluării și selecției, responsabilii grup țintă comunică beneficiarilor rezultatul evaluării, iar in cazul dosarelor respinse, modalitatea prin care se pot solicita clarificări.

In cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia se reunește din nou pentru re-verificare, iar rezultatul se transmite candidaților.

Coordonatorii de activitate întocmesc si publica listele cu persoanele validate in grupul tinta (**Anexa 7**). Listele vor fi publicate la sediile operationale ale partenerilor si/sau pe paginile web alocate proiectului si transmise si consilierului de dezvoltare profesională pentru ca persoanele sa fie incluse in activitatea de consiliere profesionala.

Responsabilii informare si recrutare GT ai fiecărui partener vor colabora permanent cu ceilalți membri ai echipei de implementare, pentru asigurarea fluxului de documente aferent grupului țintă necesar realizării fiecărei activități în parte, inclusiv pentru realizarea raportărilor tehnice.

§3.Înregistrarea grupului țintă în documentele de monitorizare PEO

O persoana selectata se va considera înscrisă efectiv in grupul țintă la data intrării in operațiune, adică la data la care participantul a beneficiat pentru prima data de serviciul de consiliere și informare profesională.

Pentru fiecare din participanții care urmează sa intre in operațiune, responsabilii informare si recrutare GT care i-au recrutat vor verifica daca la data începerii activității de consiliere profesionala se păstrează condițiile de acces in grupul țintă (GT).

Odată re-verificata eligibilitatea in GT a participanților, expertul desemnat din echipa fiecărui partener transpune formularele de grup țintă pentru participanții intrați in operațiune în documentele specifice de monitorizare (fișierele de grup țintă PEO). Acesta va realiza și actualizarea acestor de câte ori este nevoie, în funcție de parcursul individual al fiecărui beneficiar la activitățile proiectului.

In pregătirea fiecărui raport tehnic transmis organismului de monitorizare se vor transmite către Lider fișierele de grup tinta PEO actualizate aferente perioadei de raportare, pentru ca în urma prelucrării acestora să se poată transmite către OIR SV OLTENIA documentele de monitorizare a grupului țintă.

Liderul de parteneriat, prin Responsabil informare si recrutare GT_1L va centraliza formularele de înregistrare PEO validate de partener si va genera registrul grup țintă si registrul indicatorilor (cele similare POCU FORM sau altele, solicitate de PEO), care se anexează fiecărui raport tehnic.

În vederea actualizării fișierelor de grup țintă PEO consilierul de dezvoltare profesională, respectiv experții de formare ai fiecărui partener comunică data intrării, respectiv data ieșirii din operațiune a fiecărui participant. Expertul responsabil cu actualizarea formularelor PEO al fiecărui partener va completa cu aceste date formularul de înregistrare PEO al fiecărui participant și îl va valida după fiecare actualizare. Fișierele de grup tinta PEO vor trebui actualizate în pregătirea fiecărui raport tehnic.

Data intrării și ieșirii din operațiune, sunt intelese ca fiind:

- “Data intrării în operațiune reprezintă data la care persoana a beneficiat prima dată de sprijinul oferit prin operațiune, respectiv prima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțat prin FSE. Data intrării participantului în operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data începerii operațiunii (proiectului); acestea nu coincid decât în cazul în care prima zi a operațiunii (proiectului) este și data la care participantul a început prima activitate în cadrul acesteia.”
- “Data ieșirii din operațiune reprezintă data obținerii certificării în calificarea, specializarea sau inițierea pentru care a primit sprijin în cadrul proiectului sau data abandonului participantului (data la care a intervenit o situație neprevăzută, neimputabila participantului care l-ar împiedica să continue, să participe la examenul de absolvire)”.

Pentru fiecare din participanții contorizați pentru îndeplinirea indicatorilor, responsabilii grup țintă vor actualiza fișierele de grup țintă PEO cu informațiile necesare înregistrării indicatorilor .

Prelucrarea, păstrarea și arhivarea documentelor de grup țintă

Fiecare dintre parteneri va organiza arhivarea documentelor persoanelor selectate și înscrise în grupul țintă. Membrii echipei de implementare vor respecta regulile stabilite unitar, la nivel de parteneriat în ceea ce privește păstrarea și arhivarea documentelor aferente grupului țintă din cadrul proiectului.

Pentru fiecare persoană înregistrată în grupul țintă documentele vor fi organizate, în formă fizică (hârtie) și electronică (scanate), în două seturi:

- a. documente pentru înscrierea în grupul țintă
- b. documente personale

Documente pentru înscrierea în grupul țintă

1. Formularul de înregistrare în grupul țintă
2. Declarația pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări și conflictului de interese, de angajament privind participarea la activitățile proiectului
3. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Documente personale:

1. Carte de identitate
2. Certificat naștere
3. Certificat de căsătorie (după caz) sau hotărâre judecătorească divorț
4. Documente justificative privind statutul de
5. Dovada studii

Setul de documente pentru înscrierea în grupul țintă în format hârtie va fi gestionat de către responsabilii grup țintă și arhivat de către aceștia la nivelul fiecărui partener.

După caz, la finalul dosarului se vor regăsi și alte documente justificative și/sau anexe depuse de persoanele înregistrate în GT.

Documentele fiecărui participant din grupul țintă vor fi scanate într-un singur fișier pdf pentru fiecare persoană, care va avea o denumire de forma: (*Nume _indicativ partener.pdf* ; Ex: *Popescu Ion_ L.pdf*).

Pe parcursul implementării proiectului, documentele vor fi păstrate în siguranță de către echipa responsabilă cu recrutarea și selecția grupului țintă, care le va utiliza pentru monitorizarea realizării rezultatelor și indicatorilor proiectului.

Fiecare partener va fi responsabil pentru păstrarea în siguranță a documentelor de înscriere și înregistrare în grupul țintă pe care le-a gestionat pe parcursul implementării și pentru arhivarea acestora corespunzătoare.

Dispoziții finale

1. Partenerii vor comunica candidaților pentru grupul țintă prevederile acestei Metodologii și vor publica conținutul acesteia pe paginile web proprii.
2. Prezenta metodologie poate fi completată/modificată în funcție de necesitățile reale care decurg din implementarea proiectului.

Anexe la metodologie

Anexa 1	Lista documente necesare
Anexa 2	Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal
Anexa 3	Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări și a conflictului de interese, de angajament privind participarea la activitățile proiectului
Anexa 4	Formularul de înregistrare in grupul țintă
Anexa 5	Lista verificare privind încadrarea în criteriile de eligibilitate
Anexa 6	Proces verbal de validare a grupului țintă
Anexa 7	Lista persoane validate înregistrate în grupul țintă
Anexa 8	Formular de exprimare a interesului