ASOCIATIA EDUCATIE SI VIITOR
Cod fiscal: 28112489
R.A.F. 305/321/2011
E-mail: educatiesiviitor@yahoo.com
Sediul: str. General Nicolae Dascalescu nr.15, bl.T1, sc.B, ap.1, parter, Piatra Neamț, județ Neamț.

METODOLOGIA DE MONITORIZARE A PROIECTULUI

COMPETENȚE DIGITALE PENTRU EFICIENȚĂ ECONOMICĂ SPORITĂ ÎN HORECA

ID **334751**

Data intrarii in vigoare : ***la semnarea contractului de finantare***

Editia	**PEO/1.1-1.5**
Revizia	**1**
Exemplar nr.	**1/08.07.2025**
Nr pagini	**33**

I. SCOP

Aceasta metodologie stabileste si descrie modul in care se desfasoara monitorizarea proiectului **COMPETENȚE DIGITALE PENTRU EFICIENȚĂ ECONOMICĂ SPORITĂ ÎN HORECA,** conform Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „Competente digitale pentru piata muncii" – Programul Educatie si Ocupare 2021-2027

Prezenta metodologie descrie autoritatea, responsabilitatile, regulile pentru o buna monitorizare interna a proiectului in vederea obtinerii rezultatelor stabilite prin Cererea de finantare aprobata de AM PEO.

Metodologia este supusa modificarii si/sau completarii, iar orice modificare va fi adusa la cunostinta personalului implicat.

II. DOMENIUL DE APLICARE A METODOLOGIEI

Prevederile prezentei metodologii se aplica in cadrul proiectului.

Metodologia de monitorizare se adreseaza echipei de management avand ca scop asigurarea unei monitorizari eficiente si eficace a proiectului.

III. DOCUMENTE DE REFERINTA

- Cererea de finantare a proiectului **"ACCES FORMARE PENTRU DIGITALIZARE"**
- Ghidul Solicitantului Condiții Specifice „ Competente digitale pentru piata muncii" – Programul Educatie si Ocupare 2021-2027
- Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității "

Obiectiv 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 facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+) "

- Măsura 9.g.7. Implementarea programului „Competențe digitale pentru piața muncii"
- Ghidul Solicitantului – CONDITII GENERALE – Programul Educatie si Ocupare 2021-2027 actualizat
- Ghidul de identitate vizuala 2021-2027;
- Ordinele, deciziile si instructiunile emise de catre AM PEO

IV. OBIECTIVE PROIECT

Obiectivul general al proiectului consta in consolidarea participarii populatiei în procesul de învatare pe tot parcursul vietii în special a oportunitatilor flexibile de actualizare a competentelor digitale, printr-o mai buna anticipare a schimbarii si a cerintelor de noi competente bazate pe nevoile pietei muncii si care conduc la functionarea eficienta a pietei muncii prin formarea profesionala a 602 angajati din industria ospitalitatii din Judetele Neamt, Vaslui si Botosani in vederea dobândirii

de competente digitale, structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare initiala individuala.

Obiectivele specifice ale proiectului:

O1. Asigurarea unei bune coordonari a activitatilor integrate de evaluare si formare profesionala conform analizei de nevoi realizata la nivelul operatorilor economici si a angajatilor din industria ospitalitatii prin analiza riscurilor, utilizarea eficienta a resurselor, dezvoltarea unui management performant, urmarirea indicatorilor si rezultatelor obtinute pentru 602 angajati care vor beneficia de sprijin si acces egal la invatare pe tot parcursul vietii in vederea dezvoltarii competentelor digitale pentru piata muncii.

O2. Asigurarea vizibilitatii, transparentei si informarii asupra sprijinului oferit prin finantarea acordata prin actiuni specifice de informare si publicitate adaptate si corelate cu activitatile si anvergura proiectului, in vederea dobândirii de competente digitale, structurate pe niveluri, bazate pe o evaluare initiala individuala in randul a 602 persoane angajate din domeniul HoReCa

O3. *Constientizarea importantei invatarii pe tot parcursul vietii in randul organizatiilor si angajatilor din industria ospitalitatii din Regiunea NE, judetele Neamt, Vaslui, Botosani urmarind selectarea, implicarea si evaluarea initiala a nivelului de competente digitale a minim 602 angajati GT pentru a beneficia de o formare profesionala centrata pe nevoia dezvoltarii competentelor digitale pentru a corespunde cerintelor pietei muncii in conditii de digitalizare si care conduc la modernizarea organizarii muncii pentru transformarea digitala a României.*

O4 *Sprijinirea a 602 angajati din industria ospitalitatii din regiunea Nord-Est in dezvoltarea competentelor si a locurilor de munca digitale prin furnizarea a 43 de programe de formare profesionala care sprijina dobândirea competentelor specifice Cadrului European pentru Competentele Digitale (DigComp) ca urmare a nevoilor identificate privind evolutia tehnologica rapida din HoReCa si a participarii incluzive si egale la ocupare de calitate si durabila pentru resursa de forta de munca.*

V. DESCRIEREA METODOLOGIEI OPERATIONALE

Pe parcursul întregului proces, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- principiul legalităţii
- principiul responsabilităţii

- principiul echilibrului
- principiul proporţionalităţii

Monitorizarea este o analiză periodică a resurselor, activităţilor şi rezultatelor proiectului. Procesul de monitorizare se bazează pe un sistem coerent de culegere de informaţii (rapoarte, analize şi indicatori). Monitorizarea constituie un mecanism de analiza sistematică ce prezintă evaluarea analitică a implementării proiectului şi constă în colectarea, analiza datelor, comunicarea şi utilizarea informaţiilor obţinute despre progresul proiectului. Monitorizarea se realizează atat pe perioada implementării propriu - zise a proiectului, dar și în perioada de sustenabilitate.

Principalul scop al procesului de monitorizare este reprezentat de analiza fazei de implementare a politicilor şi de identificarea posibilelor deviaţii de la scopurile stabilite iniţial. Monitorizarea asigură colectarea informaţiilor şi a datelor statistice şi utilizează indicatori relevanţi şi măsurabili prin intermediul cărora să poată fi urmărit procesul implementării. Prin intermediul procesului de monitorizare se obţin informaţii în ceea ce priveşte: modul în care resursele alocate şi serviciile furnizate şi-au atins ţinta; schimbările care rezulta în urma implementării proiectului, precum şi concordanţa acţiunilor întreprinse in cadrul proiectului cu standardele şi reglementările existente.

Managementul performant al proiectului înseamnă o planificare continuă a ceea ce să se facă, verificându-se realizările cu planul iniţial sau cu cel modificat, luându-se măsurile de corecţie necesare. Principalele elemente urmărite sunt timpul, costul, rezultatele şi resursele angajate. Ciclul planificare-monitorizare-control constituie un proces de forma unei bucle închise, desfăşurat până la terminarea proiectului. Planificarea corectă joacă un rol cheie.

Procesul de monitorizare începe după semnarea Contractului de Finanţare între Beneficiar și AM PEO şi durează pe toată perioada de implementare efectivă a proiectului.

Monitorizarea furnizează informaţii utile pentru:

- analizarea situaţiei proiectului;
- decizia dacă resursele din proiect sunt bine utilizate;
- identificarea problemelor cu care se confruntă expertii/grupul tinta (dupa caz);
- asigurarea că toate activităţile sunt realizate eficient si eficace.

Monitorizarea proiectului presupune parcurgerea următoarelor apecte:

1. Comunicarea interna si comunicarea externa;
2. Modul de raportare;
3. Rapoartele periodice de progres ale echipei de implementare;
4. Termene de depunere a Cererilor de rambursare si a Cererilor de prefinantare si/sau plata;
5. Cadrul general de monitorizare/evaluare din punct de vedere tehnic si financiar - rezultate ce trebuie obtinute; Indicatori , inclusiv indicatori de etapa;
6. Mod de organizare sedinte-intalniri-vizite;
7. Mod de elaborare/validare/avizare decizii, propuneri
8. Plan de transferabilitate a rezultatelor proiectului

5.1 Comunicarea interna si comunicarea externa

Procesele de comunicare în cadrul proiectului asigură generarea, colectarea, diseminarea, stocarea și eliminarea finală a informațiilor necesare proiectului.

Procesele de comunicare sunt vitale pentru desfășurarea proiectului, urmărind să asigure că necesitățile (cerințele) beneficiarului și criteriile de acceptare sunt bine definite și documentate; să stabilească, de asemenea punți de comunicare eficientă în domeniile-cheie de performanțe, prin înțelegeri de comun acord între beneficiari, finanțatori, parteneri, furnizori de servicii, etc.

Se estimează că aproximativ 90% din timpul alocat unui proiect este dedicat comunicării de către managerul de proiect. Acesta trebuie să transmita eficient viziunea proiectului, obiectivele, ideile și situațiile problematice, instrucțiuni și informații foarte clare. De asemenea, sunt necesare abilități de comunicare pentru a coordona un proiect și a aduce resursele necesare, a elabora prezentări captivante și cu impact, a redacta rapoarte concise sau foarte detaliate (în funcție de scop), a scrie documentație ușor de parcurs ce va fi utilizată în timpul și după finalizarea proiectului.

Comunicarea este o componenta importanta pe care se construiește colaborarea, coordonarea și coeziunea în cadrul echipei de proiect.

Opțiunile de comunicare se încadrează în trei mari categorii:

- Obligatorii: aici intră rapoartele proiectului, condițiile legale, raportarea financiară, etc. Aceste informații sînt transmise în exterior, către destinatari.

- Informaționale: aici intră informațiile pe care staheholderii trebuie să le aibă sau cele pe care echipa de proiect este necesar să le pună la dispoziția lor.
- De informare si constientizare: aceste activități ajută la captarea interesului și la stimularea entuziasmului pentru proiect și activitatile lui.

Tipuri de comunicare folosite in proiect:

- Comunicarea scrisă și cea vizuală:
  - project charter-ul, planurile de proiect, matricele de responsabilități, rapoartele, e-mailurile, notele ședințelor, analizele făcute înaintea, în cursul și la finalizarea proiectului etc
  - graficele, diagramele, schemele, materialele video pentru transmiterea informațiilor complexe.
- Comunicarea formală și informală.
  - Comunicarea formală include rapoarte oficiale, actualizări de status, documente de avizare, diverse formulare necesare proiectului
  - Comunicarea informală apare spontan între membrii echipei în timpul pauzelor, în medii sociale sau prin discuții informale și are impact ridicat în crearea coeziunii echipei.
- Comunicarea verticală și orizontală.
  - Comunicarea verticală circulă în sus și în josul ierarhiei organizaționale (de la Manager Proiect la membrii echipei).
  - Comunicarea orizontală are loc între membrii echipei la același nivel ierarhic.
- Comunicarea internă și externă.
  - Comunicarea internă se referă la schimbul de informații între membrii echipei de proiect și managerul de proiect. În plus față de gestionarea comunicării interne, managerul de proiect interacționeaza și cu părțile externe (AM, furnizori, mass media, GT etc)
- Comunicarea verbală și non-verbală/paraverbală.
  - ce vorbim, ce cuvinte folosim și când și CUM folosim acele cuvinte prin expresii faciale și inflexiuni ale vocii.
- Comunicarea în caz de criză.
  - Proiectele pot întâmpina provocări sau crize, iar managerul de proiect trebuie să stăpânească comunicarea în situații de criză pentru a putea raporta

prompt și transparent problemele, a identifica potențiale soluții și a analiza impactul asupra proiectului.

- ❖ Comunicarea digitală și utilizarea tehnologiei.
  - o Managerul de proiect utilizeaza instrumente și platforme digitale pentru comunicare. Acestea includ e-mailul, aplicațiile de mesagerie instantanee, instrumentele de videoconferință etc.
- ❖ Feedback și ascultare.
  - o Comunicarea nu se referă doar la transmiterea mesajelor; se referă și la ascultarea activă a feedback-ului. Cum primește și oferă feedback un manager de proiect influențează esențial implementarea.

1. Echipa de management:

- Manager proiect (2880h/proiect), angajat pe toata durata de implementare, implicat in activitatea de management si activitatile transversale, va raspunde de implementarea tuturor activitatilor din cadrul proiectului si de obtinerea rezultatelor stabilite prin asigurarea unui management clar, concis, eficient si proactiv care sa conduca la promovarea invatarii pe tot parcursul vietii, in special a oportunitatilor flexibile de dobandire a competentelor digitale structurate pe niveluri, prin formare profesionala adecvata, bazata pe evaluare initiala individuala, pentru 602 angajati din regiunea Nord-Est, jud Neamt, Vaslui si Botosani, in conditii de durabilitate si eficienta;
- Responsabil financiar (1440h/proiect) angajat pe toata durata de implementare, face parte din echipa de management a proiectului avand in principal responsabilitatea implementarii unui sistem de management financiar de proiect eficient si eficace; acesta va intocmi anexele financiare aferente cererilor de rambursare/ plata/ prefinantare, va realiza inregistrarea contabila in cadrul proiectului PEO utilizand conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operatiunilor referitoare la implementarea proiectului, in conformitate cu dispozitiile legale, va aviza si va asigura fluxul managementului financiar conform OUG 133/2021, raspunde de realizarea achizitiilor din cadrul proiectului conform reglementarilor legale in vigoare;

2. Echipa de implementare:

- 3 Experti recrutare si evaluare GT (Neamt, Vaslui si Botosani) (fiecare cu cate 2880h/ proiect). Fiecare expert raspunde de implementarea activitatii relevante A3 Evaluarea initiala a competentelor digitale ale grupului tinta la intrarea in operatiune (fiecare pe zona alocata, avand de lucrat cu GT diferit cuprins intre 196 si 210 pers), activitatea fiind un

proces complex de recrutare, selectie, evaluare competente digitale structurate pe niveluri, identificarea nevoilor de FPC pentru dobandirea de competente digitale, identificarea gradului de interes al persoanelor din GT si realizarea unui plan personalizat de FPC pentru dobandirea competentelor digitale necesare pentru fiecare pers GT. Expertii recrutare si evaluare sunt angajati pe toata perioada de implementare a proiectului avand in vedere inregistrarea GT, a indicatorilor, analiza participarii la activitati precum si scoaterea din operatiune la finaliziazrea acestora sau a proiectului pt fiecare participant.

- 3 Experti FPC (Neamt, Vaslui si Botosani) (fiecare cu cate 2760 h/proiect).Fiecare expert raspunde de implementarea activitatii relevante A4 Furnizarea de programe de formare profesionala in vederea dobandirii de competente digitale (fiecare pe zona alocata, avand de lucrat cu GT diferit cuprins intre 196 si 210 pers), organizand programele de formare profesionale pentru pers din GT de care raspunde, pornind de la planificarea acestora, buna lor desfasurare, organizarea examenelor de certificare a competentelor, acordarea subventiilor si nu in ultimul rand implicarea proactiva a GT in activitatea de formare si mentinerea permanenta a acestuia in proiect pana la finalizarea cu succes a operatiunii. Expertii FPC sunt angajati 23 luni, incepand cu luna a doua de implementare.
- Formatorii care vor asigura instruirea teoretica si practica (total 9360h predate) a participantilor la cele 43 programe de formare structurate pe niveluri, din cadrul pr.
- Evaluatorii celor 43 programe de formare (3 membri evaluatori/fiecare curs) care vor evalua competentele profesionale (teoretice si practice) a GT dupa finalizarea instruirilor.- Personalul administrativ .

In cadrul proiectului, ca modalitati de comunicare interna a activitatilor zilnice se folosesc: rapoarte de activitate, decizii, fise de pontaj, minute, procese verbale de instruire etc si livrabile (inregistrari realizate in cadrul proiectului).

Forma de raportare lunara este Raportul de activitate care se completeaza lunar de fiecare membru al echipei de management si fiecare expert implicat in implementarea proiectului.

In functie de activitatile care se desfasoara si de stadiul implementarii proiectului, in cadrul sedintelor lunare (sau de cate ori este necesar) se pot lua decizii pentru accelerarea unor activitati sau subactivitati, pentru atingerea obiectivelor propuse in termenele dorite. Acestea pot fi:

- scrise – Forme standardizate: raport

– Forme nestandardizate: decizii, minute ale sedintelor de progres sau intalnirilor de lucru, alte forme scrise;

- verbale: informari, sugestii, etc.

Formele scrise de comunicare vor fi transmise sub semnatura membrilor echipei de implementare a proiectului.

Comunicarea externa este reglementata cu atentie pentru a respecta manualul de identitate vizuala in vigoare.

Toate formularele se completeaza cu maxima seriozitate la toate rubricile prevazute si sunt arhivate de catre titulari, avand acces facil la documente in orice moment.

Comunicarea dintre Solicitant si AM se va realiza in scris/email/sistemul Mysmis2021, cu precizarea clara a informatiilor solicitate, toata corespondenta va avea numar de intrare/iesire si se va indosaria distinct.

Orice comunicare externa cu organismele de control/raportare se va face pe baza de documente (adrese de intampinare) cu numar de inregistrare din registrul intari-iesiri al proiectului sau pe formularele tip ale finantatorului, conform cerintelor prescrise.

Principalele cauze ale problemelor de comunicare cu care se poate confrunta managerul de proiect sunt:

- Expertii din proiect nu transmit informațiile în legatură cu apariția unei probleme în speranța că aceasta se va rezolva de la sine;
- Membrii echipei evită să discute nereușitele proiectului pentru a-și conserva postul și confortul pe care-l dețin;
-Managerul de proiect nu utilizează comunicarea bidirecțională, nu solicită feedback în legătură cu înțelegerea și acceptul sarcinilor pe care le atribuie;
- Persoanele implicate în proiect, indiferent de nivelul ierarhic la care se află, nu înțeleg procesul de comunicare și comunică ineficace.

5.2. Modul de raportare

Managementul proiectului este o activitate asigurata de Solicitant pe toata perioada de implementare a proiectului si include toate activitatile de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, raportare necesare realizarii obiectivelor in conditiile utilizarii eficiente a resurselor umane, materiale si financiare.

Scopul monitorizarii si raportarii consta in aprecierea periodica a gradului de atingere a obiectivelor si rezultatelor preconizate, utilizand mijloacele si resursele prevazute in proiect.

Prin monitorizarea proiectului se vor avea in vedere urmatoarele aspecte: rezultatele partiale obtinute, analiza feedback, schimbarile exterioare, corectia abaterilor constatate sau previzionate, rezultatele previzionate a se obtine, moralul echipei de proiect.

Raportarea si verificarea proiectului presupune aprecierea tendintelor performantelor si compararea cu obiectivele urmarite, cu rezultatele partiale si cu noile asteptari referitoare la proiect.

Raportarea proiectului presupune implementarea cu succes a obiectivelor si nu gasirea de vinovati sau pedepsirea lor. Verificarea la intervale scurte face posibila interventia pentru remedierea unei situatii fara costuri mari. In proiectul nostru, abaterile posibile au fost anticipate inca din faza de planificare, fiind posibila aplicarea de actiuni corective sau preventive eficiente

5.3.Rapoartele periodice de progres ale echipei

In timpul implementarii se vor intocmi rapoarte de progres (corelate cu rapoartele tehnice) in care se va detalia parcursul fiecarei activitati, durata acesteia precum si rezultatele obtinute.

5.4. Termene de depunere a Cererilor de rambursare si a Cererilor de plata

Raportarea proiectului prin depunerea la Autoritatea de Management a Cererilor de rambursare si de plata se va face periodic (conform planificarilor).

Raportarea tehnica cuprinde de obicei urmatoarele capitole: datele necesare pentru identificarea proiectului si a organizatiei, descrierea activitatilor desfasurate si a rezultatelor obtinute, descrierea abaterilor fata de planificarea initiala si a corectiilor si actiunilor corective necesare, programul de activitati pentru perioada urmatoare conform noii planificari, rezumatul cheltuielilor facute fata de bugetul initial. Suplimentar, de obicei la rapoarte se anexeaza diferite documente si materiale (conform cerintelor specifice ale Autoritatii contractante): proiectii financiare, declaratii ale reprezentantului legal, liste de documente justificative pentru cheltuielile facute (eventual copii pentru unele documente).

5.5. Cadrul general de monitorizare/evaluare din punct de vedere tehnic si financiar

Monitorizarea si evaluare in cadrul proiectului se va realiza prin:

- depunerea periodica a Cererilor de rambursare si de plata la AM, pentru evitarea blocajelor financiare;

- respectarea termenelor de depunere, a formatului rapoartelor tehnico-financiare, rapoartelor de progres şi însotirea acestora de documentele justificative solicitate prin Manualul solicitantului sau alte documente similare;
- depunerea în termen a clarificărilor în cazul în care acestea sunt solicitate de AM;
- urmărirea stadiului de indeplinire a indicatorilor şi mentinerea unei evidente a acestora pe tot parcursul proiectului;
- corelarea indicatorilor atinsi cu tintele propuse, respectarea procedurilor interne, alocarea resurselor de timp si umane implicate;
- monitorizarea si analiza stadiului activitatilor, modul de realizare a acestora si stabilirea de actiuni corective unde si daca este cazul;
- corelarea rapoartelor cu planificarea proiectului: calendar, alocare financiară, planul achizitiilor, cash-flow etc. şi ajustarea documentelor cu notificarea AM în cazul în care situatia o impune;
- depunerea în termen la AM a graficului cererilor de rambursare si de plata, precum şi notificarea AM de fiecare dată când acesta suferă modificări;
- respectarea bugetului prevazut in contractul de finantare, incadrarea corecta a tipurilor de cheltuieli, respectarea ordinelor privind cheltuelile eligibile, incadrarea in procentele stabilite;
- evidentierea activităților de informare şi publicitate şi a activităților la care solicitantul s-a angajat prin contract pentru atingerea obiectivelor orizontale;
- raportarea catre AM se va realiza si prin intermediul Notificarilor sau Actelor Aditionale, documente care vor fi elaborate pentru modificarea, completarea proiectului, realocare de sume, schimbarea unui expert din echipa de implementare, etc.

Programarea activitatilor va fi detaliata si realizata de catre MP prin 8 PLANURI DE ACTIUNE (fiecare cu durata de 3 luni).

Managerul Proiect va urmari tintele intermediare in acord cu tintele finale si gradul de implementare pt atingerea indicatorilor prin intocmirea a 8 PLANURI DE MONITORIZARE SI EVALUARE INTERNA A ACTIVITATILOR PROIECTULUI (cate 1 Plan la fiecare 3 luni de implementare)

Pentru determinarea statusului proiectului, Manager Proiect va folosi o MATRICE DE PERFORMANTA care este o masura a eficientei evolutiei proiectului si se calculeaza ca raport intre valoarea obtinuta si valoarea planificata.

Daca rezultatul analizat are:

- o valoare *egala cu 1*, atunci starea proiectului este *CONFORM PLANULUI,* proiectul are sanse favorabile de a se incheia cu succes;
- VALOARE *SUPRAUNITARA*, atunci starea proiectului este *ascendenta*, mai buna chiar decat cea planificata, proiectul are sanse mari de a se incheia cu suces (in acest caz, se determina factorii de suces, stimularea si diseminarea lor);
- VALOARE *SUBUNITARA*, atunci proiectul este *in urma fata de planificari, astfel* proiectul poate deveni un esec daca nu se actioneaza corectiv in cel mai scurt timp. In acest caz, este nevoie de analiza situatiei, determinarea factorilor de insucces, a actiunilor corective si actualizarea planului proiectului.

Corectie – Actiunea de a elimina o nonconformitate detectata.
Actiune corectiva – Actiunea de a elimina cauza producerii unei nonconformitati detectate.
Actiune preventiva – Actiunea de a elimina cauza producerii unei potentiale nonconformitati.

Actiunile corective si cele preventive se iau de catre membrii echipei de management si sunt duse la indeplinire in termenele stabilite de acestia si validate de Manager proiect.

Proiectul detaliaza tinte intermediare, in acord cu tintele finale si cu graficul de implementare, avand in vedere rezultatele ce trebuie obtinute si indicatorii planificati, corelate cu diagrama Gantt a activitatilor.

Monitorizarea activitatilor compara timpul planificat si cel necesar pentru a indeplini o activitate individuala. In acest fel, echipa de management judeca daca planul proiectului poate fi indeplinit. Instrumentele principale sunt PLANURILE DE ACTIUNE si PLANURILE DE MONITORIZARE SI EVALUARE INTERNA A ACTIVITATILOR PROIECTULUI, care trebuie sa fie suficient de in detaliu incat sa permita o astfel de analiza. In acest cadru, termenii limita de timp sunt definiti ca un punct in timp pana cand o activitate anume trebuie sa fie incheiata; in timp ce „punctele de referinta" sunt elemente cheie in implementarea activitatilor care furnizeaza o masura a progresului si o tinta de indeplinit pentru echipa proiectului.

Managementul proiectului trebuie sa asigure ca planificarea activitatilor reflecta timpul necesar mobilizarii resurselor. Utilizarea resurselor necesare este monitorizata pe baza diagramei Gantt si bugetul aprobat. Monitorizarea folosirii resurselor inseamna analizarea resurselor folosite in raport cu rezultatele obtinute. Aceasta va permite estimarea eficientei proiectului. Un management corespunzator privind utilizarea resurselor inseamna identificarea abaterilor si luarea unor masuri corective. Controlul resurselor financiare

necesita analize lunare ale bugetului de catre Responsabilul financiar. Monitorizarea rezultatelor este bazata pe indicatorii planificati. Indicatorii reprezinta situatia planificata la un moment dat (indicatorii de etapa ce trebuie obtinuti dupa primul an de implementare) si indicatorii finali ce trebuie obtinuti la sfarsitul perioadei de implementare. Cu toate acestea, nu fie suficient pentru monitorizarea proiectului, de vreme ce trebuie sa se ia decizii la intervale de timp mai mici pentru a controla implementarea. De aceea, rezultatele vor fi impartite in rezultate intermediare. Progresul este evaluat prin compararea situatiei initiale cu cea curenta.

Managerul de Proiect va completa PLANUL DE ACTIUNE PE TERMEN SCURT (lunile 1, 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21) care va avea urmatoarea structura.

PLAN DE ACTIUNE PE TERMEN SCURT (3 luni)

LUNA 1		
ACTIVITATEA/Subactivitatea	**REZULTATE PLANIFICATE**	**RESPONSABILI**
LUNA 2		
ACTIVITATEA	**REZULTATE**	
LUNA 3		
ACTIVITATEA	**REZULTATE**	

Managerul de Proiect va completa PLANUL DE MONITORIZARE (lunile 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21,24) care va avea urmatoarea structura.

PLANUL DE MONITORIZARE SI EVALUARE INTERNA A ACTIVITATILOR PROIECTULUI (3 luni)

Nr crt	Activitate	Subactivitate	Responsabil proiect	Rezultate estimate total proiect	Rezultate obtinute la data de	Matrice de performanta STATUS: =1/>1/<1

Concluziile din planul de monitorizare se vor evidentia astfel:

Nr crt	Criteriie in vederea monitorizarii	Concluzii	Observatii/ propuneri de imbunatatire/ actiuni corective/ actiuni preventive
1	statusul proiectului in raport cu planul proiectului		
2	rezultatele obtinute in raport cu rezultatele planificate		
3	costurile inregistrate in raport cu bugetul aprobat		
4	evolutia factorilor de risc; evolutia contextului proiectului		
5	cantitatea si calitatea muncii indeplinite de fiecare membru al echipei; coeziunea si comunicarea in cadrul echipei		

SINTEZA REZULTATE DE OBTINUT

SUB ACTIV.	REZULTATE PLANIFICATE	Desfasurare (conf. GANTT proiect) Luni implementare
A1.1	- 1 Procedura de selectie si angajare personal - min 8 contracte individuale de munca/ 8 fise de post, - min. 1 proces verbal de instruire personal/luna.	1-24
A1.2	- 1 set instrumente suport ce contribuie la asigurarea de oportunitati flexibile de dobandire a competentelor digitale structurate pe niveluri, prin formare profesionala adecvata, bazata pe evaluare initiala individuala, pentru 602 angajati din regiunea Nord-Est, judetele Neamt, Vaslui si Botosani, in conditii de durabilitate si eficienta. - 1 regulament de implementare al proiectului cu cele 2 proceduri operationale interne de lucru, - 1 plan de implementare inclusiv ca premisa de asigurare a sustenabilitatii.	1-2
A1.3	-min. 7 dosare de achizitii, min. 12 PV de receptie; min 1 PV de punere in functiune, min. 21 declaratii privind conflictul de interese ale experților din comisia de realizare a achizițiilor; Min 7 Declarații privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016 ale ofertanților; 4 locații de implementare (2 în Județul Neamț, 1 în Județul Vaslui și 1 în Județul Botosani)	1-24
A1.4	- 24 minute sedinte de progres, cca. 165 rap de activitate, cca. /189 fise de pontaj, 8 planuri de actiune, 8 planuri de monitorizare; min 8 rapoarte tehnico financiare; min. 8 cereri de plata/rambursare/prefinantare.	1-24
A1.5	- 1 Documentatie necesara respectarii prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protectia Datelor), prevederi transpuse in legislatia nationala prin Legea nr . 190/2018	1-24

A2.1	-1 set de instrumente de vizibilitate si transparenta pt implicarea a 602 persoane angajate **in intreprinderi publice sau private din turism si alimentatie sau care doresc sa activeze in acest domeniu fara a se limita la acestea** in activitati ce vizeaza promovarea invatarii pe tot parcursul vietii, a oportunitatilor flexibile de actualizare a competentelor si de recalificare/specializare in tehnologia informatiilor si a comunicatiilor conform cerintelor de noi competente bazate pe nevoile pietei muncii, precum si prin facilitarea tranzitiilor profesionale si promovarea mobilitatii profesionale: -2 comunicate de presa (lansare si inchidere proiect); O campanie de informare si publicitate a activitatilor proiectului pe intreaga perioada de implementare pentru a asigura informarea, publicitatea si vizibilitatea sprijinului oferit prin finantarea acordata in cadrul PEO, prin masuri adaptate si corelate cu activitatile si anvergura proiectului; minim 602 persoane din domeniul HoReCa informate cu privire la proiect si activitatile acestuia; o planificare generala a actiunilor; 1 grafic de desfasurare al activitatilor, 30 afise de vizibilitate amplasate in locatii in care se vor desfasura activitati cu grupul tinta, 300 pliante, 1 Afis realizat in format electronic fiind postat pe pagina Beneficiarului si care va ramane expus pe toata perioada proiectului pana la finalizarea acestuia; 1 pagina de social media (Facebook) dedicata proiectului	1-24
A3.1	602 angajati care activeaza **in intreprinderi publice sau private din turism si alimentatie sau care doresc sa activeze in acest domeniu fara a se limita la acestea** , din care 210 persoane din Neamt, 196 persoane din Vaslui si 196 persoane din Botosani înscrise, validate și conștientizate de beneficiile care decurg din participarea la activitățile planificate pt a se implica proactiv in toate etapele furnizarii sprijinului; - min 30 acorduri de colaborare (cate 10 pt fiecare judet de implementare) pentru a asigura prezenta grupului tinta atat la evaluarea initiala cat si la activitatile de formare profesionala. - 602 dosare de grup țintă admise în limita locurilor disponibile; dosarul de candidat va conține (după caz) următoarele documente: cerere de înscriere; formular de înscriere în GT; declarația de încadrare a persoanelor în categoria de GT inclusiv documente justificative (adeverința de angajat sau copie CIM); declarație consimțământ privind prelucrarea datelor personale; declarația de disponibilitate față de activitățile proiectului; declarație de evitare a dublei finanțări; copie după CI/BI; copie după ultima diplomă de studii sau adeverință **in care sa ateste absolvirea invatamantului minim eligibil in proiect (ISCED 3 - invamant liceal sau profesional);** copie după certificatul de căsătorie; -minim 12 anunturi publicate pentru sesiunile de recrutare (cate 2 anunturi/ Judet/ an de implementare); -minim 30 sesiuni de informare prin prezentari/ mese rotunde (cate 10 sesiuni in fiecare Judet de implementare) cu privire la constientizarea necesitatii dezvoltarii competentelor digitale, pe niveluri in sectorul HoReCa, pe baza unei evaluari individuale a nivelului de competente digitale, in vederea unei transformari digitale reusite, astfel cum se prevede in programul de politica pentru 2030 privind deceniul digital.	1-23

	-602 angajati care vor beneficia de competente digitale pe baza unei evaluari initiale din care cel putin 545 persoane certificate in cadrul programelor de formare organizate.	
A3.2	- min 602 persoane grup tinta evaluate inițial la intrarea in operatiune privind nivelul competențelor digitale detinute - min 69 sesiuni de evaluare (min 23/judet) a competențelor digitale din punct de vedere a cunoștințelor participanților privind cele 5 arii de competențe digitale DigComp finalizate cu cel puțin 602 Procese verbale de evaluare individuala a cunoștințelor prin care se stabilește nivelul cunoștințelor conform rezultatului evaluării prin cele 2 probe (o probă cu conexiune la internet și o probă fără conexiune la internet); - min 602 interviuri structurate cu persoanele selectate, în cadrul căruia vor fi identificate nevoile specifice de formare profesională conform procesului de evaluare inițială concretizate in min 602 chestionare de interviu; - min 602 Fișe de interes privind domeniul economic în care persoana evaluată dorește să activeze ca urmare a dobândirii competențelor digitale; - min 602 Planuri personalizate de formare profesională elaborate în vederea dobândirii competențelor digitale necesare pentru a corespunde cerințelor pieței muncii identificate prin intermediul căreia sunt identificate programele de formare la care vor fi indrumate cele 602 persoane GT și în care se prezintă strategia de formare în care sunt descrise etapele, resursele, perioadele de intervenție și modalitatea de evaluare după participarea la programul de formare profesională.	1-24
A4.1	- minim 3 planificari ale programelor de formare pe judete; - 602 dosare de inscriere la activitatea de instruire; - 43 de curricule adaptate la necesitatile de competente digitale din sector.	2-23
A4.2	-602 Persoane din GT care participa la un program de formare profesionala; - min 545 Persoane care obtin un certificat de calificare/absolvire cu recunoastere nationala in conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 precum si certificate cu recunoastere la nivel de intreprindere -43 cursuri de instruire in domeniul competentelor digitale in corelare cu nevoile pietei muncii - 43 de examene de evaluare a competentelor - 9360 ore predate de formatori utilizand tehnici si metode inovative (prelegeri, jocuri de rol, simulari, grupuri interactive, proiecte aplicate etc); - 602 suporturi de curs; - 602 chestionare de evaluare a cursurilor de instruire; - min 545 certificate de absolvire; -1 regulament de acordare a subventiilor; - maxim 602 dosare de acordare a subventiilor.	3-24

TINTE INTERMEDIARE

		AN I DE IMPLEMENTARE				AN II DE IMPLEMENTARE				PROIECT
NR CRT	TINTA	PLAN 1	PLAN 2	PLAN 3	PLAN 4	PLAN 5	PLAN 6	PLAN 7	PLAN 8	TOTAL
1.	Numar Angajati selectati in cadrul proiectului	42	90	128	114	82	76	56	14	**602**
2	Numar Angajati care beneficiaza de evaluarea initiala a competentelor digitale ale GT la intrarea in operatiune	42	90	128	114	82	76	56	14	**602**
3.	Numar Angajati inscrisi la activitatea de formare	32	84	108	98	120	82	50	28	**602**
4.	Numar Angajati care participa la activitatea de formare	14	56	112	126	112	98	56	28	**602**
5.	Numar Angajati care care obțin un certificat de calificare/absolvire cu recunoaștere națională în conformitate cu prevederile OG nr. 129/2000 precum si certificate cu recunoaștere la nivel de întreprindere angajator		42	56	136	112	98	77	24	**545**

INDICATORI

INDICATORI DE REALIZARE	COD	UM	Asumati	Estimati
Număr total de participanți	*EECO01*	Număr	**602**	**602**
INDICATORI DE REZULTAT			**Asumati**	**Estimati**
Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri *Peste 90% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01*	*5SR01*	Număr	**545**	**545**

INDICATORI DE ETAPA –dupa primul an de implementare:

INDICATORI DE REALIZARE	COD	UM	Asumati	Estimati
Număr total de participanți	*EECO01*	Număr	**308**	**308**
INDICATORI DE REZULTAT			**Asumati**	**Estimati**

Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri	*5SR01*	Număr	**234**	**234**

- EECO01 „Număr total de participanți" – reprezintă numărul de angajați care participă la activitățile proiectului. Pentru ca o persoană să fie contabilizată la indicatorul de realizare EECO01, aceasta trebuie să participe la un program de formare profesională.
- 5SR01 „Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri" – reprezintă numărul de angajați din grupul țintă care ca urmare a parcurgerii Activității 2 definite conform secțiunii 5.2.2. Activități eligibile din prezentul Ghid al Solicitantului Condiții Specifice au fost certificate. În cazul acestui indicator vor fi avute în vedere certificatele obținute ca urmare a unui proces de evaluare indiferent dacă sunt certificate de absolvire/calificare cu recunoaștere națională (în conformitate cu O.G. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare) sau certificate de absolvire/participare cu recunoaștere la nivelul operatorului economic

Obs: din total nr participanti asumati, respectiv 602 angajati, min 545 vor dobandi un certificat/diploma de absolvire (90,53%)

5.6.Modul de organizare sedinte-intalniri-vizite

- se vor organiza in cadrul proiectului avand in vedere necesitatea controlului permanent al activitatilor implementate, comunicarea intre echipa de implementare si prevenirea oricaror probleme, indiferent de natura acestora.

Sedintele de lucru pot fi formale sau informale, desfasurate prin participarea intregii echipe de implementare.

Lunar se vor organiza intalniri intre Managerul de proiect si echipa de implementare, sedinte in cadrul carora se vor analiza stadiul de realizare al activitatilor proiectului si rezultate estimate, se vor programa activitatile pentru urmatoarea perioada, se vor discuta si rezolva eventualele probleme aparute in procesul de desfasurare a proiectului.

Tot in cadrul sedintelor lunare se va stabili si calendarul de depunere a cererilor de rambursare si de plata, se va analiza gradul de realizare a sarcinilor de catre echipa de proiect, se vor aloca resurse pentru urmatoarea perioada si se va stabili modul de executare si urmarire al activitatilor programate.

Intalnirile de lucru vor fi convocate de catre Managerul de proiect. Odata cu convocarea echipei se va stabili si ordinea de zi pentru sedinta de progres, astfel incat fiecare expert sa pregateasca informatii relevante si rezultate aferente activitatii desfasurate.

In cadrul intalnirilor/sedintelor se vor intocmi minute/procese verbale de sedinta care vor cuprinde rezumatul aspectelor discutate si concluziile intalnirii.

Mod de efectuare vizite de monitorizare

Pasul 1.

Manager proiect programează vizitele de monitorizare pentru a urmari activitatile

a. In alegerea activitatilor la care se va merge în vizita de monitorizare se va ţine seama de următoarele:

- fiecare activitate, indiferent de tipul acesteia, va fi văzuta cel putin o dată în perioada fiecarui plan de monitorizare;
- se vor prioritiza acele vizite unde expertii derulează activitati cu grad mare de complexitate

b.Vizita se planifica înainte de derularea propriu-zisă: perioada vizitei, obiectivele vizate, documentele solicitate ,lista cu persoanele din grupul tinta ce sunt prezente la activitate.

Pasul 2.

Manager proiect hotărăşte modul în care se face monitorizarea În timpul vizitei, acesta poate alege diferite metode de culegere de informaţii şi acordare de consultanţă: interviuri cu grupul tinta, discuţie cu expertii de proiect, etc.

Alte metode de monitorizare:

Pe parcursul proiectului, Managerul poate utiliza şi alte metode de monitorizare, ca de exemplu: - organizarea de reuniuni cu grupul tinta, vizând un anumit subiect din domeniul activitatilor - desk-monitoring; telefonic, prin emal etc.

Pasul 3. Manager proiect verifică documentele elaborate.

5.7.Modul de elaborare/validare/avizare decizii, propuneri

In cadrul proiectului se emit decizii, care devin executorii odata cu luarea la cunostinta a celor implicati. Aceste decizii se refera la: gradul de decontare a unor cheltuieli, numirea unor membrii in comisii de realizare a achizitiilor etc.

Propunerile de imbunatatire a activitatii pot veni din partea managementului sau a oricarui membru al echipei de implementare, acestea vor fi discutate in cadrul intalnirilor de lucru

si in masura in care acestea sunt aplicabile si viabile si prezinta posibilitate de imbunatatire vor fi adoptate si puse in practica prin decizie a managerului de proiect.

5.8 Plan de transferabilitate a rezultatelor proiectului

In etapa de proiectare a activitatilor s-a tinut cont de posibilitatile de transferabilitate a rezultatelor post- proiect printr-un Plan de Transferabilitate (min 12 luni post implementare), care sa prezinte raportari asupra evaluarii de impact si care are ca scop diseminarea rezultatelor proiectului si valorizarea acestora dupa finalizarea lui, in cadrul unor activitati/ proiecte ulterioare. Astfel s-a avut in vedere asigurarea sustenabilitatii rezultatelor si a beneficiilor aduse celor 602 persoane GT prin dezvoltarea unor instrumente, tehnici, metode si materiale care sa permita multiplicarea si transferarea rezultatelor si dupa finalizarea implementarii proiectului prin implicarea mediului de afaceri, a angajatilor si alocarea in buget de resurse pentru a promova cultura invațarii continue care sa ofere oportunitați si expertiza practica in utilizarea tehnologiilor pentru adaptabilitatea si rezistența la schimbare care sunt esențiale pentru a face fața ritmului rapid al inovației tehnologice.

Transferabilitatea rezultatelor catre alte sectoare, grupuri ţinta sau contexte sociale, precum si garantarea exploatarii lor viitoare se va realiza, dupa cum urmeaza:

1. Solicitantul prin intermediul angajatilor va realiza o scurta prezentare privind rezultatele proiectului si impactul asupra economiei nationale ca urmare a dezvoltarii competentelor digitale ale angajatilor din sectorul HoReCa si va transmite aceasta prezentare catre minim 30 unitati economice din Regiunea NE care NU au facut obiect in prezentul proiect (Judetele Bacau, Botosani, Vaslui)

2. Componenta informationala -se vor asigura accesarea resursele informative electronice realizate, inclusiv Analiza de nevoi privind necesarul de formare din perspectiva nevoilor pietei muncii prin intermediul platformelor digitale, materiale ce pot fi integrate in alte studii si analize, sau proiecte viitoare de catre alti furnizori FPC , colaboratori, mediul de afaceri din alte sectoare de activitate, asociatii profesionale, unitati de invatamant prin care se va urmari diseminarea de bune practici, prezentarea provocarilor de pe durata proiectului, lectii invatate, inclusiv instrumente dezvoltate prin proiect pentru a fi multiplicate/utilizate de catre alti potentiali beneficiari.

3. Valorificarea rezultatelor prin transferul acestora catre alte domenii/sectoare. Solicitantul va propune actiuni similare si la nivelul altor operatorii economici a caror activitate economica necesita dezvoltarea competentelor digitale ale angajatilor precum

sectorul comert , productia si procesarea alimentelor, productia si procesarea bunurilor de larg consum, industruia publicitara, etc prin transmiterea unei note de informare catre minim 20 operatori economici in care se vor prezenta programele de formare care au fost furnizate si in cadrul prezentului proiect si rezultatele obtinute in randul angajatilor, modalitatea prin care proiectul a contribuit la dezvoltarea economica a intreprinderii tinand pasul cu tendinta de digitalizare a Romaniei .

5. Suporturile de curs si metodologia de instruire elaborate prin intermediul proiectului vor fi puse la dispozitie online persoanelor interesate, iar exemplele de bune practici din cadrul proiectului vor fi promovate si sustinute de catre Solicitant in cadrul celor 2 cursuri ce se realizeaza post-implementare.

Un efect de multiplicare poate fi inregistrat prin transferul informatiilor acumulate prin intermediul celor 2 activitati specifice (evaluarea si furnizarea de programe de formare) care contribuie la imbunatatirea insertiei socio-profesionale, cresterea gradului de responsabilitate si autonomie, sprijinirea mobilitatii, promovarea egalitatii de sanse, combaterea discriminarii, depasirea barierelor de ordin moral si etnic, sustinerea principiului invatarii pe tot parcursul vietii si al imbatranirii active prin masuri inovative pentru 602 persoane angajate catre alti potentiali cursanti, a prietenilor, comunitatii din care fac parte, familiilor, cunostinte care la randul lor sa foloseasca informatia la locul de munca sau in viata de zi cu zi.

VI. PRINCIPII ORIZONTALE URMARIRE IN PROCESUL DE MONITORIZARE

Egalitate de gen

Dezvoltarea unei culturi a sanselor egale prin promovarea actiunilor comune, cu implicarea directa a beneficiarilor proiectului, va asigura cadrul de implementare al politicii egalitatii de sanse ca o prioritate orizontala. Astfel, principiul egalitatii de sanse se va lua in considerare in alcatuirea echipei de proiect prin angajarea personalului doar pe criterii de competenta, astfel echipa va include atat persoane de sex feminin si de sex masculin, acestora acordandu-li-se drepturi egale. Pentru selectarea si evaluarea celor **602** persoane GT se vor folosi criterii de selectie care sa garanteze o abordare de gen echilibrata si nediscriminatorie. Pt promovarea egalitatii de gen in cadrul activitatilor se vor distribui materiale avand rolul de constientizare privind dreptul prin care oricine este liber sa isi dezvolte propriile aptitudini, sa isi exprime optiunile, fara a fi influentate de particularitatile sexului caruia ii apartine. Pt promovarea egalitatii de gen se va tine cont ca in toate materialele elaborate (suporturi de curs, ghid, etc) sa existe o sectiune privind

egalitatea de sanse dintre barbati si femei, independenta economica egala si plata egala pt munca egala,demnitate, integritate si eradicarea violentei pe criterii de gen. Vom informa 602 pers cu privire la oportunitatile egale de acces a femeii si barbatului la educatie si piata muncii. Selectarea, inscrierea si participarea GT vor fi asigurate in mod egal fara discriminare prin implicarea min. 50% femei, aducand astfel o contributie pozitiva politicilor UE si a prevederilor PEO referitor la principiul egalitatii de gen, prin asigurarea de tratament egal, oportunitati egale si non-discriminatorii in toate fazele de la scriere, concepere la implementare. In concluzie, proiectul asigura respectarea principiului egalitate de sanse si tratament prin urmatoarele masuri: conditii egale de lucru pentru toti membrii echipei, cu acces egal la resursele necesare implementarii (informatie, echipamente, consumabile, spatii de lucru); informarea tuturor membrilor echipei de proiect cu privire la obligativitatea respectarii principiului egalitatii de gen; selectarea GT cu respectarea acestui principiu prin aplicarea de proceduri clare de recrutare si selectie in baza unei metodologii riguroase (atasata la cereferea de finantare); asigurarea unui cadru propice astfel incat GT sa poata beneficia de oportunitati egale de formare, dar si de interventii personalizate adresate problemelor identificate; asigurarea unei structuri echilibrate barbati-femei in GT; introducerea in programele de formare a unui modul privind egalitatea de sanse; crearea conditiilor optime pentru participarea deplina si efectiva a fiecarei persoane la activitatile proiectului prin utilizarea comuna a resurselor proprii si a celor achizitionate in proiect. Proiectul si-a propus sa respecte principiul egalitatii de gen, promovand tratamentul egal intre femei si barbati, fara a se realiza nici o deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, indiferent de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexual, varsta, handicap, boala cronica, apartenenta la categorii defavorizate. De as. in cadrul pr. se va promova atat pt angajati cat si la angajatori egalitatea de sanse si tratament intre angajati, barbati si femei, in cadrul relatiilor de munca de orice fel, prin materiale specifice.

Nediscriminare

Inca din faza de concepere, proiectul respecta principiul nediscriminarii, asigurand accesul in mod egal la actiunile intreprinse a tuturor categoriilor de persoane eligibile, promovand prin activitatile sale prevenirea si combaterea oricarei forme de discriminare. Selectia GT se va realiza conform metodologiei atasate la proiect tinand cont de normele UE cu privire la eliminarea oricarei discriminari. In implicarea GT, elaborarea, implementarea si

sustenabilitatea proiectului, urmarim permanent promovarea egalitatii de sanse, de gen, nediscriminarea si incluziunea sociala. Mai mult, proiectul in ansamblu se adreseaza persoanelor care au nevoie sa-si imbunatateasca competentele, prin programe de formare, urmarindu-se in acest sens o reducere a disparitatilor legate de accesul/mentinerea pe piata muncii si o stabilitate mai mare a locurilor de munca.

Astfel, proiectul asigura respectarea principiului nediscriminarii, conform OG nr.137/2000, privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, actualizata si republicata, respectiv se interzice orice excludere/restrictie/preferinta, pe baza de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala,convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata,precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, in domeniul politic, economic, social si cultural sau orice alte domenii ale vietii publice.

Membrii GT si echipa de proiect vor beneficia de tratament nediscriminatoriu la resurse.

La constituirea GT, nu se va face nici o deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, indiferent de: rasa, nationalitate (cu exceptia pers care nu sunt cetateni UE), etnie, limba, religie, convingeri, gen, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categ defavorizata sau orice alt criteriu ce ar avea ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii in conditii de egalitate a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale. Actiunile concrete ce vizeaza nediscriminarea sunt: selectia echipei de proiect, recrutarea si antrenarea GT, achizitiile publice, oferirea de sprijin GT (subventii, suporturi curs etc), evaluare si dobandire de competente digitale. In cadrul tuturor activitatilor din proiect se vor promova subiecte pe tema nondiscriminarii de orice tip, inclusiv cu angajatori si angajatii din GT.

Accesibilitate persoane cu dizabilitati

In analiza proiectului au fost identificate persoane cu dizabilitati ce vor putea face parte din GT si vor putea beneficia de servicii personalizate. Persoanele cu handicap reprezinta minoritatea cea mai mare din tara noastra si cu cea mai mare rata de crestere. In societatea romaneasca exista o prejudecata conform careia dizabilitatea este in special o problema a persoanelor varstnice, dar 72,25% dintre persoanele cu dizabilitati din Romania apartin

grupei de varsta sub 64 de ani. Astfel, se va atrage in proiect cel putin 1 persoana cu dizabilitati pentru care se va asigura mijloacele si conditiile necesare participarii in bune conditii si siguranta la activitatile proiectului. Vom achizitiona si pune la dispozitie 3 rampe pentru persoanele cu dizabilitati pentru locatiile de desfasurare a activitatilor proiectului in cele 3 judete, asigurandu-se participarea fara discriminare a acestor categorii de persoane, oferind celor cu dificultati de mers posibilitatea de a trece mai usor peste diferentele de nivel. Persoanele cu dizabilitati vor putea beneficia de toate actiunile propuse in proiect, expertii din proiect se vor asigura ca sunt indeplinite toate conditiile legale pt desfasurarea activitatii.

Se va avea in vedere orice persoana cu dizabilitati (nu doar persoanele cu dizabilitatii locomotorii) sa poata participa la activitatile proiectului, expertii implicati asigurand conditii specifice corespunzatoare adaptate fiecarui tip de dizabilitate (auditiva, vizuala, etc). De asemenea, inclusiv in echipa de implementare vor putea fi implicati si formatori din categoria persoanelor cu dizabilitati.

Proiectul faciliteaza insertia profesionala si implicit sociala a acestor categorii de persoane inclusiv prin intermediul activitatii de formare si perfectionare profesionala care le genereaza extinderea orizontului de cunoastere si capacitatii de toleranta. Locatiile aferente proiectului vor fi usor de identificat prin iluminare adecvata si panouri de afisaj; Usile vor fi prevazute cu manere care se apuca usor si care sunt amplasate la o inaltime accesibila;cu respectarea dimensiunilor si inaltimile de montaj pt obiectele sanitare din locatiile de implementare a proiectului, rampe de acces usor de folosit etc.

Astfel, pentru asigurarea accesului persoanelor cu dizabilitati la mediul fizic, informational si comunicational, in cadrul proiectului se vor dispune masuri specifice: promovarea si implementarea conceptului Acces pentru toti, pentru a impiedica crearea de noi bariere si aparitia unor noi surse de discriminare; facilitarea accesului persoanelor cu dizabilitati la noile tehnologii; asigurarea accesului la informatiile proiectului. Accesibilitatea acestora in cadrul proiectului e favorizata si de faptul ca echipamentele si tehnologia avansata care vor fi utilizate in cadrul proiectului pot fi utilizate cu usurinta chiar si de catre persoane cu dizabilitati. Totodata avem in vedere constituirea unor grupuri de suport care sa faciliteze accesibilitatea persoanelor cu dizabilitati, din GT, la activitatile proiectului. Se respecta in acest fel „ Strategia Nationala privind drepturile persoanelor cu dizabilitati „O Romanie echitabila" 2022-2027".

DEZVOLTARE DURABILA

Utilizarea eficienta a resurselor

In toate fazele proiectului s-a tinut cont de respectarea principiilor dezvoltarii durabile, inclusiv utilizarea eficienta a resurselor. Se vor respecta normele legale de protectie a mediului privind selectarea desurilor rezultate, depozitarea deseurilor, asigurarea transportului acestora catre centrele de colectare. Pentru asigurarea alimentarii cu energie a sediului de implementare din jud NT a solicitantului se va folosi un sistem Fotovoltaic existent- fiind una din cele mai economice optiuni dpdv al utilizarii resurselor si cele mai durabile, reducand astfel consumul de energie neregenerabila, respectand principiul „eficientei energetice in primul rand" (cladire cu emisii aproape zero NZEB). In materialele elaborate pt sustinerea activitatilor vor fi introduse mesaje de informare si constientizare cu privire la protectia mediului si utilizarea eficienta a resurselor. Promovarea eficientei dpdv ecologic a proceselor de fabricare si prelucrare prin conservarea resurselor naturale si valorificarea materiilor reziduale, este una din modalitatile utilizate pt a pune in practica utilizarea eficienta a resurselor, aspecte atinse si in cadrul cursurilor de FPC. De as. este important de precizat ca beneficiarul pune la dispozitia proiectului importante resurse (laptop-uri, video-proiectoare, telefoane, echipamente, autoturisme, mobilier, etc), bunuri ce au fost achizitionate prin alte proiecte cu fonduri nerambursabile si folosite acum in pr. propus.

Echipa va fi instruita iar grupul tinta informat (prin actiuni concrete si materiale elaborate) despre modul in care se pot conforma la eforturile globale in vederea utilizarii eficiente a resurselor, reducerii impactului schimbarilor climatice prin prevenirea sau reducerea emisilor de gaze cu efect de sera care diminueaza resursele existente. In proiect s-au luat masuri concrete pt utilizarea eficienta a resurselor, din care mentionam: incadrarea in consumului de electricitate la nivelul productiei de energie verde prin panourile fotovoltaice existente; autoturisme din categoria celor cu emisii reduse, mic litraj, (EU6); echipamente din categoria celor cu consum energetic redus; reducerea consumului de apa (dispozitive cu debite mici); dispozitivele electronice care nu se utilizeaza vor fi deconectate pt a reduce la minim consumul de energie in standby, etc.

Prin implicarea in activitatile proiectului, membrii GT vor intelege ca daunele provocate mediului inconjurator trebuie stopate sau cel putin limitate prin activitati de prevenire. Acestia vor invata ce actiuni sunt daunatoare mediului si ca oricine genereaza astfel de daune, pericole sau riscuri mediului, este responsabil sa evite, sa reduca si sa combata acele daune, pericole si riscuri. Membrii GT vor fi educati in cadrul activitatilor pr. sa il

determine pe cel responsabil de activitati poluante sa plateasca costurile de aducere a mediului in stadiul dinaintea provocarii daunelor, cf principiului care prevede ca plata costurilor cauzate de poluare sa fie suportata de cei care o genereaza. Persoanele implicate in proiect vor invata sa actioneze si sa informeze autoritatile locale sa ia masuri posibile pt a controla imediat, a limita, elimina sau gestiona contaminantii relevanti si/sau orice alti factori daunatori mediului, generate de persoane sau agenti economici.

Se anticipeaza ca prin implementarea acestor masuri, activitatile si rezultatele proiectului vor avea un impact pozitiv asupra utilizarii resurselor.

DNSH – „Do No Significant Harm"

Principiul „a nu prejudicia in mod semnificativ" (DNSH – „Do No Significant Harm") este o noua obligatie de la nivel european. Astfel ca in conformitate cu Regulamentele Europene in vigoare, tipurile de actiuni si investitii propuse in cadrul Programelor de finantare trebuie evaluate in functie de potentialul lor de a aduce prejudicii semnificative celor sase obiective de mediu.

Inca din faza de scriere a proiectului am tinut cont de principiul DNSH astfel incat sa minimizam orice actiune care ar putea avea un impact asupra obiectivelor de mediu.

Analiza pe care am realizat-o la momentul scrierii proiectului a ajuns la concluziile de mai jos.

Principiul DNSH este definit prin Regulamentul privind Taxonomia unde la articolul 9 sunt identificate cele sase obiective de mediu, iar la articolul 17 se defineste ceea ce constituie un prejudiciu semnificativ pentru fiecare dintre cele sase obiective obiective de mediu vizate de Regulament:

Obiectivul 1. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ atenuarea schimbarilor climatice in cazul in care activitatea respectiva genereaza emisii semnificative de gaze cu efect de sera (GES);

Prin activitatile propuse in proiect nu se genereaza emisii semnificative de gaze cu efect de sera. Principalele potentiale emisii de gaze cu efect de sera identificate au fost analizate si s-au luat urmatoarele masuri :

- Pentru transportul echipei de implementare proiect se vor folosi auto cu norma de emisii Euro 6, motoare de mic litraj, auto din gama mini, compact sau mediu;
- Spatiile in care se vor desfasura activitatile echipei de implementare a proiectului, vor fi bine izolate termic (anvelopate), geamuri termopane cu pierderi mici de caldura,

termostate inteligente pentru incalzirea incaperilor doar pe timpul activitatii astfel incat emisiile de gaze de sera de la centrala termica sa fie minime;

- Echipamentele utilizate sunt conforme cu cerințele privind energia așa cum sunt acestea prevăzute de Directiva 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic.

- **Obiectivul 2**. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ adaptarea la schimbarile climatice in cazul in care activitatea respectiva duce la cresterea efectului negativ al climatului actual si al climatului preconizat in viitor asupra activitatii in sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;

Activitatile propuse in proiect nu vor duce la cresterea efectului negativ al climatului actual si al climatului preconizat in viitor si am avut in vedere urmatoare masuri:

- Activitatile se vor desfasura mai ales in timpul zilei pentru a fructifica la maxim lumina solara naturala;

- Sursa principala de electricitate pentru echipamente va fi energia solara (panouri fotovoltaice existente).

- **Obiectivul 3**. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ utilizarea durabila si protejarea resurselor de apa si a celor marine in cazul in care activitatea respectiva este nociva pentru starea buna sau pentru potentialul ecologic bun al corpurilor de apa, inclusiv al apelor de suprafata si subterane, sau starea ecologica buna a apelor marine;

Activitatile propuse in proiect nu vor duce la prejudicierea in mod semnificativ la utilizarea durabila si protejarea resurselor de apa:

- Singurul consum de apa folosit la activitatile proiectului este cel format din apa potabila de baut si apa menajera pentru uzul curent. In spatiile de implementare a proiectului exista deja robinete cu debit mic, precum si toalete cu trepte diferite ale fluxului de apa.

- Dejectiile menajere vor fi vidanjate la operatorul regional de apa-canal, care are posibilitatea de a obtine ingrasamant ecologic prin prelucrarea dejectiilor.

- **Obiectivul 4.** Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ economia circulara, inclusiv prevenirea generarii de deseuri si reciclarea acestora, in cazul in care activitatea respectiva duce la ineficiente semnificative in utilizarea materialelor sau in utilizarea directa sau indirecta a resurselor naturale, la o

crestere semnificativa a generarii, a incinerarii sau a eliminarii deseurilor, sau in cazul in care eliminarea pe termen lung a deseurilor poate cauza prejudicii semnificative si pe termen lung mediului;

Prin activitatile propuse in proiect nu se prejudiciaza in mod semnificativ economia circulara, inclusiv prevenirea generarii de deseuri si reciclarea acestora:

- Se vor refolosi prin refill-uri pentru cartuse imprimante, iar printuri se vor face doar pentru documentele pentru care nu se poate oferi suport informatic.
- Se va folosi hartie reciclata, iar deseurile de hartie, metal, ulei motor sau de orice fel vor fi reciclate.

- **Obiectivul 5**. Se considera ca o activitate prejudiciaza in mod semnificativ prevenirea si controlul poluarii in cazul in care activitatea respectiva duce la o crestere semnificativa a emisiilor de poluanti in aer, apa sau sol;

Activitatile propuse in proiect nu vor duce la o crestere semnificativa a emisiilor de poluanti in aer, apa sau sol:

- Nu s-au identificat activitati cu potential poluant in apa, aer sau sol.

- **Obiectivul 6**. Se considera ca o activitate economica prejudiciaza in mod semnificativ protectia si refacerea biodiversitatii si a ecosistemelor in cazul in care activitatea respectiva este nociva in mod semnificativ pentru conditia buna si rezilienta ecosistemelor sau nociva pentru stadiul de conservare a habitatelor si a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Prin activitatile propuse in proiect nu se prejudiciaza in mod semnificativ protectia si refacerea biodiversitatii si a ecosistemelor:

- Activitatile proiectului se vor desfasura numai in locatii bine stabilite (sedii ale beneficiarului, sedii inchiriate, sedii de instruire etc) in care impactul asupra oricaror zone cu sensibilitate la protectia si refacerea biodiversitatii si a ecosistemelor este exclusa. In orice caz, noi vom avea in vedere la alegerea locatiilor de implementare a activitatilor sa nu se afle in zone susceptibile sa afecteze in vreun fel (chiar nesemnificativ) protectia si refacerea biodiversitatii si a ecosistemelor .

Concluzie:

Desi in toate Programele operationale studiate si in toate exemplele intalnite si analizate, activitatile de instruire si activitatile adiacente instruirii nu fac obiectul unei analize

aprofundate DNHS, noi am facut o evaluare primara asupra impactului care l-ar putea avea proiectul propus asupra celor 6 obiectivelor ale principiilor DNHS.

Concluzia este ca prin actiunile pe care le propunem si luand masurile descrise mai sus la fiecare obiectiv, impactul va fi minim (nesemnificativ).

Directiva 2011/92/UE a introdus luarea in considerare a efectelor asupra mediului cat mai devreme posibil in toate procesele de planificare tehnica si de luare a deciziilor.

Schimbarile climatice reprezinta una dintre cele mai mari amenintari asupra mediului, cadrului social si economic. Incalzirea sistemului climatic este fara echivoc, spune Grupul interguvernamental de experti privind schimbarile climatice. Observatiile indica cresteri ale temperaturilor medii globale ale apei si ale oceanului, o topire extinsa a zapezii si ghetii si cresterea globala medie a nivelului marii. Este foarte probabil ca, in mare parte, incalzirea sa poata fi pusa pe seama emisiilor de gaze cu efect de sera provenite din activitati umane. Pentru a stopa pierderea biodiversitatii, trebuie reduse in mod semnificativ emisiile globale de gaze cu efect de sera. Aceste **emisii** pot fi **directe** sau **indirecte** si se echivaleaza in tone de CO2.

Majoritatea considera ca doar industrializarea, mijoacele de transport ce functioneaza pe baza combustibililor, incinerarile la scara larga a diverselor materiale sau organizatiile si companiile detin rolul principal in amplificarea amprentei de carbon. De fapt, orice activitate precum team building-urile, conferintele, evenimentele culturale (concerte, spectacole, simpozioane, activitati sportive s.a.) si orice indeletnicire uzuala a fiecarei persoane, precum folosirea internetului, energiei electrice, apei menajere, calatoriile etc. contribuie la sporirea emisiilor de gaze cu efect de sera care se pot exprima prin sintagma „amprenta de carbon".

Echipa va fi instruita iar grupul tinta informat (prin actiuni concrete si materiale elaborate) despre modul in care se pot conforma la eforturile globale in vederea reducerii impactului schimbarilor climatie prin prevenirea sau reducerea emisilor de gaze cu efect de sera: se vor planifica delegatiile echipei de proiect astfel incat sa se minimizeze mersul cu autoturismele (care vor fi din categoria celor minim poluante - EU6); se va reduce consumul de energie electrica la minim (activitatile se vor derula in mare parte pe timpul zilei folosind lumina naturala); echipamentele utilizate vor fi conforme cu cerințele privind energia (respectarea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic); respectarea planurilor de mentenanta a echipamentelor si autoturismelor utilizate in proiect; se vor recicla pasticul, hartia, sticla, metalul etc; se vor folosi cartuse

reincarcabile pt imprimante;nu se vor arunca dispozitivele electronice, bateriile (acestea se vor duce la un punct local de colectare/reciclare) etc.

Proiectul va stabili monitorizarea responsabilitatilor si resurselor acestuia cu scopul de a diminua/elimina efectele negative asupra mediului, prin monitorizarea atenta a modului de implementare a activitatilor si efectul acestora asupra dezvoltarii durabile. De asemenea, in cadrul proiectului se va avea in vedere, acolo unde este posibil, includerea de criterii ecologice in caracteristicile tehnice ale documentatiilor de achizitii a consumabilelor. Se vor utiliza intr-o mare masura produsele reciclate si reciclabile. O alta recomandare care se va face in cadrul proiectului este aceea de a propune, in organizatiile care vor furniza persoane pentru grupul tinta, introducerea sistemului de management de mediu, conform standardului de mediu ISO 14001.

Reducerea amprentei de carbon semnifica, nu doar o abordare etica, prin luarea de masuri pentru protejarea mediului inconjurator de care depinde existenta oricarei fiinte de pe planeta, dar influenteaza radical calitatea si bunastarea fiecarei persoane.

Lunile de implementare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
A1	**A1. MANAGEMENTUL PROIECTULUI**																								
A1.1 Constituirea echipei de implementare a proiectului si instruirea permanenta a acesteia																									MP
A1.2 Elaborarea procedurilor interne aferente implementarii																									MP
1.3 Realizarea achizitiilor necesare implementarii proiectului																									MF RF
1.4 Monitorizarea implementarii si urmărirea indeplinirii obiectivelor proiectului																									MP RF
1.5 Protectia datelor personale in cadrul proiectului																									MP
A2	**A2 INFORMARE SI PUBLICITATE PROIECT**																								
2.1 Vizibilitate, transparenta si comunicarea in cadrul proiectului																									MP RF PA
A3. Activitatea corespunde cu A1. din Ghidul specific – activitate relevanta si obligatorie	**A3. EVALUAREA INIȚIALA A COMPETENȚELOR DIGITALE ALE GRUPULUI ȚINTA LA INTRAREA ÎN OPERAȚIUNE**																								
3.1 Organizarea și derularea procesului de identificare si selecție a grupului țintă prin modalități inovative de constientizare si implicare in proiect																									3 Experti recrutare si evaluare

3.2 Realizarea procesului de evaluare inițială a nivelului de competențe digitale ale fiecărui membru GT și elaborarea planului personalizat de formare profesională în vederea dobândirii competențelor digitale pentru a corespunde cerințelor identificate de pe piața muncii																											3 Experti recrutare si evaluare
A4. **- activitatea corespunde cu A2 din Ghidul specific – activitate relevanta si obligatorie**	**A4. FURNIZAREA DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALA ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII DE COMPETENȚE DIGITALE**																										
4.1 Planificarea desfășurării programelor de formare si întocmirea documentației pentru participarea la instruire a grupului ținta																											3 Experti FPC
4.2 Desfasurarea instruirilor , evaluarea și certificarea competențelor participanților și acordarea subvențiilor pentru absolvenți.																											

Dispozitii finale

Prezenta metodologie intra in vigoare la data semnarii contractului de finantare prevederile acesteia fiind valabile pana la sfarsitul perioadei de implementare a proiectului.

Prezenta metodologie va fi adusa la cunostinta echipei de implementare, care va instruita cu privire la continutul acesteia.

08.07.2025

PRESEDINTE
ASOCIATIA EDUCATIE SI VIITOR
TUGUI ANA DIANA

