

IDENTIFICARE	
ID/ Titlu	4S27. Angajați ai SPO care beneficiază de programe de formare/ schimb de bune practici
Subdiviziuni	Nu este cazul
Obiective Specifice	OS 3.10 Adaptarea structurilor SPO de la nivel național și teritorial prin introducerea unor noi instrumente/ sisteme / proceduri / servicii / mecanisme etc. privind nevoile pieței muncii/ corelarea cererii cu oferta de forță de muncă, monitorizarea serviciilor furnizate de SPO, dezvoltarea bazei de date privind tinerii NEETs OS 3.11 Creșterea satisfacției clienților SPO, a diversității și gradului de cuprindere a serviciilor oferite angajatorilor și persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă
Unitate de măsură	Număr (persoane)
Tip	Indicator specific de program, de realizare
Legături cu alți indicatori	Acest indicator este utilizat ca referință pentru indicatorul de rezultat imediat 4S19. <i>Angajați ai SPO care au absolvit cursurile de formare cu certificat de absolvire/ care au participat la schimburi de bune practici până la finalizarea lor</i>
Istoric cod	Nu este cazul

DEFINIȚII	
Definiție indicator	Acest indicator reprezintă numărul de persoane, angajați ai Serviciului Public de Ocupare, care beneficiază de sprijin direct în cadrul operațiunilor finanțate în contextul Obiectivelor Specifice 3.9 și 3.10, în vederea participării la programe formare / schimburi de bune practici. La data intrării în operațiune, participanții trebuie să facă parte din personalul propriu al Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă (ANOFM), al Agenției Municipiului București, al celor 41 de agenții județene (în cadrul cărora funcționează 70 de agenții locale și 141 puncte de lucru) sau al celor 8 centre județene de formare profesională a șomerilor sau a celor 8 centre regionale de formare profesională a adulților sau al Centrului Național pentru Formarea Profesională a Personalului Propriu Râșnov.
Explicarea termenilor	<p>1. „Serviciul Public de Ocupare” este reprezentant de Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, înființată în temeiul art.1 alin.(1) din Legea nr.145/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă. ANOFM este organizată și funcționează potrivit Legii nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Statutului aprobat prin HG nr.1610/2006, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>ANOFM are în subordine, la nivel teritorial, următoarele unități cu personalitate juridică:</p> <ol style="list-style-type: none"> agențiile pentru ocuparea forței de muncă județene și a municipiului București, în cadrul cărora funcționează 70 de agenții locale și 141 puncte de lucru; centrele regionale de formare profesională a adulților; Centrul Național de Formare Profesională a Personalului Propriu. <p>În contextul AP3, „Structurile SPO” sunt ANOFM și/sau unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea sa.</p> <p>2. „Angajații SPO” reprezintă funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului propriu al ANOFM și al unităților aflate în subordinea acestuia.</p> <p>3. „Formarea angajaților SPO” reprezintă procesul de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea prerogativelor de putere publică. În contextul AP3, activitatea de formare include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formarea specializată: formarea profesională a funcționarilor publici destinată

	<p>dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare exercitării unei funcții cu un nivel ridicat de complexitate și care necesită abilități și aptitudini specifice, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ extinsă, cu grupuri-țintă definite și constituite limitativ, de regulă pe bază de selecție, și tratând o tematică multiplă, corelată într-o succesiune logică și axată pe atingerea scopului principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perfecționarea: formarea profesională a funcționarilor publici destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific. <p><i>Sursa: HG nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici (Art. 3)</i></p> <p>4. „Schimbul de bune practici” se definește drept o formă de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici, în cadrul autorităților și instituțiilor publice la nivel național sau internațional, în domeniile care se regăsesc în fișa postului.</p> <p><i>Sursa: HG nr.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici (Art. 5-7)</i></p>
--	---

COLECTAREA și VALIDAREA DATELOR	
Tip de date colectate	<p>Beneficiarul proiectului (ANOFM) este responsabil pentru colectarea și raportarea datelor. În acest sens, Beneficiarul va completa <i>Formularul de înregistrare individuală</i>, pentru fiecare participant, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secțiunea A, în termen de 7 zile de la intrarea în operațiune <p>La data intrării în operațiune, pentru fiecare participant se vor colecta documentele justificative privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Încadrarea în personalul propriu al ANOFM/AJOFM, inclusiv al unităților aflate în subordine; <p>Datele vor fi colectate și raportate separat, pentru următoarele categorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bărbați / femei - Regiuni de dezvoltare - Persoane care participă la programe de formare; - Persoane care participă la schimburi de bune practici; <p>Detalii cu privire la tipurile de documente justificative necesare se regăsesc în ghidurile condiții specifice, în Manualul Beneficiarului, precum și în procedurile și instrucțiunile furnizate de către OI/ AMPOCU pe parcursul implementării proiectelor.</p>
Înregistrare și raportare	<p>Valoarea indicatorului se înregistrează pe baza informațiilor colectate de către Beneficiar, în urma implementării activităților prevăzute în cadrul proiectului și prin completarea Formularului de Înregistrare a Participanților.</p> <p>În vederea înregistrării indicatorului, Beneficiarul va face dovada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participării la programele de formare, respectiv la schimburile de bune practici
Metoda de colectare a datelor	Beneficiarul proiectului va furniza datele privind toți participanții sprijiniți prin proiect.
Date cu caracter personal	<p>Vor fi colectate și raportate următoarele categorii de date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vârstă; - Sex; - Situație pe piața muncii; - Nivel de educație;

	<ul style="list-style-type: none"> - Situație la nivelul gospodăriei.
Categorii speciale de date	<p>Vor fi colectate și raportate următoarele categorii de date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dizabilități; - Alte tipuri de vulnerabilitate: cf. Formularului de înregistrare individuală a participanților și precizărilor ghidurilor condiții specifice
Validarea datelor	<p>Elemente privind validarea internă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularul de înregistrare individuală a participanților trebuie să fie complet.¹ - Un participant poate fi înregistrat o singură dată într-o operațiune. - Un participant nu poate fi înregistrat simultan ca având mai multe niveluri de educație. <p>În termen de 30 de zile de la raportarea datelor către OI/AM, acestea vor realiza propria validare exhaustivă a datelor furnizate.</p>

¹ Excepție pot face datele cu caracter special, în anumite condiții. A se vedea Ghidul Indicatorilor POCU.