JUDEȚUL HUNEDOARA

COMUNA VĂLIȘOARA

METODOLOGIE DE SELECȚIE A GOSPODĂRIILOR INDIVIDUALE

pentru includerea în cadrul proiectului **Dezvoltarea unei comunități energetice în Comuna Vălișoara, județul Hunedoara, prin valorificarea surselor regenerabile de energie** – ce va fi depus în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile în cadrul Programului Tranziție Justă 2021 – 2027, acțiunea Energie verde accesibilă și mobilitate nepoluantă – componenta "Dezvoltarea surselor de energie regenerabilă în perspectiva creării comunităților de energie" – Acțiunea B, PTJ/831/PTJ_P2/NA/HD

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

1. Obiectul metodologiei

Prezenta metodologie stabilește cadrul procedural, condițiile, criteriile de eligibilitate, criteriile de selecție, documentele necesare și modul de desfășurare a procesului de selecție a gospodăriilor individuale din comuna Vălișoara în vederea includerii acestora în proiectul **„Dezvoltarea unei comunități energetice în Comuna Vălișoara, județul Hunedoara, prin valorificarea surselor regenerabile de energie",** ce urmează a fi depus spre finanțare în cadrul Programului Tranziție Justă 2021–2027, Acțiunea „Energie verde accesibilă și mobilitate nepoluantă", componenta „Dezvoltarea surselor de energie regenerabilă în perspectiva creării comunităților de energie", Acțiunea B, apelul PTJ/831/PTJ_P2/NA/HD.

2. Scopul selecției

Scopul prezentei metodologii este asigurarea unui proces de selecție transparent, obiectiv, nediscriminatoriu și bazat pe criterii clare, în vederea identificării gospodăriilor individuale eligibile pentru participarea în proiect, în conformitate cu condițiile programului de finanțare.

3. Temeiul legal

Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile Programului Tranziție Justă 2021–2027, Ghidului solicitantului aferent Acțiunii „Energie verde accesibilă și mobilitate nepoluantă" – componenta „Dezvoltarea surselor de energie regenerabilă în perspectiva creării comunităților de energie" – precum și cu celelalte acte normative incidente în domeniu, referitoare la gospodarii vulnerabile, afectate de tranziție și

combaterea sărăciei energetice, cu respectarea principiului implementării eficiente în locațiile selectate.

Capitolul II – BENEFICIARI ELIGIBILI

Pot participa la procesul de selecție persoanele fizice care dețin sau utilizează în mod legal o gospodărie individuală situată pe raza administrativ-teritorială a comunei Vălișoara și care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în prezenta metodologie și în documentele aferente Programului Tranziție Justă 2021–2027.

În procesul de selecție vor avea prioritate gospodăriile care fac parte din grupul țintă prevăzut în Ghidul solicitantului.

Potrivit art. 3.7 din Ghidul solicitantului, *grupul țintă este reprezentat de întreaga populație a zonelor vizate de apelurile de proiecte în conformitate cu secțiunea 3.5 la prezentul ghid, iar* ***în ceea ce privește gospodăriile individuale****, în special* ***cele direct afectate de procesul de tranziție prin pierderea locului de muncă*** *sau cele* ***indirect afectate de tranziție din cauza competențelor neadecvate sau insuficient adecvate cererii****, inclusiv* ***cele care au ocupat un loc de muncă cu un nivel de pregătire de bază sau mediu, tinerii cu vârsta de până la 29 ani, persoanele cu vârsta de peste 55 de ani, femeile, membrii familiei monoparentale, membrii minorităților etnice și persoanele care se încadrează în categoria lucrătorilor defavorizați, a celor extrem de defavorizați și a lucrătorilor cu handicap****.*

În procesul de selecție a gospodăriilor care beneficiază de investițiile din proiect (Lista de angajament) se pot luat în considerare și următoarele:

- Gospodării afectate de procesul de tranziție, conform PTJ (persoane disponibilizate, lucrători din exploatările miniere, persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, persoane cu venturi mici sau identificate ca fiind din categoria persoanelor vulnerabile)

- Gospodării identificate ca fiind în sărăcie energetică, care nu sunt conectate la rețeaua de distribuție/ SEN, nu au acces la alte surse de energie

Capitolul III – CRITERII DE ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE

1. **Condiții de eligibilitate administrativă a gospodăriilor și documentele doveditoare care demonstrează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate - ELIGIBILITATE ADMINISTRATIVĂ**

Persoanele fizice care dețin sau utilizează în mod legal o gospodărie individuală situată pe raza administrativ-teritorială a comunei Vălișoara, și care doresc includerea în proiect trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

Nr.	Condiție de eligibilitate	Document doveditor	Caracter
a)	Gospodăria este situată pe teritoriul administrativ al UAT comuna Vălișoara	Extras CF, contract de vânzare – cumpărare imobil	Eliminatoriu
b)	Titularul cererii este proprietarul imobilului și are domiciliul stabil la această adresă, cu excepția gospodăriilor identificate ca fiind în sărăcie energetică, situație în care titularul poate prezenta dovada utilizării imobilului	Extras CF, contract de vânzare – cumpărare imobil, CI proprietar, Adeverință, în cazul gospodăriilor identificate ca fiind în sărăcie energetică	Eliminatoriu
c)	Nu există litigii judiciare în curs privind imobilul. Nu se acceptă imobilele care figurează cu coproprietari decedați la momentul înscrierii în proiect.	Declarație pe propria răspundere	Eliminatoriu
d)	Titularul își exprimă acordul scris de a face parte din comunitatea de energie ce va fi înființată de UAT COMUNA VĂLIȘOARA, conform OUG nr. 163/2022	Formular de Angajament semnat	Eliminatoriu
e)	Gospodăria nu a beneficiat de finanțare publică în ultimii 5 ani pentru aceleași activități (instalare sisteme PV, stocare, pompă de căldură). Gospodăria nu deține sisteme fotovoltaice, de stocare a energiei sau pompe de căldură achiziționate din orice alte surse.	Declarație pe propria răspundere (în Formularul de Angajament). UAT comuna Vălișoara poate efectua verificări suplimentare.	Eliminatoriu

g)	La adresa gospodăriei nu are sediu social, sediu administrativ sau punct de lucru nici o firmă sau entitate cu scop lucrativ (cf. Legii nr. 346/2004 privind IMM-urile).	Declarație pe propria răspundere (în Formularul de Angajament). UAT comuna Vălișoara poate face verificări suplimentare la Registrul Comerțului.	Eliminatoriu

Neîndeplinirea condiții de eligibilitate menționate la lit. a) – g) conduce la excluderea din procedura de selecție. Excluderea se comunică în scris titularului, cu motivarea deciziei

2. <u>Criterii de selecție și grilă de punctaj</u>

Gospodăriile care îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate administrativă sunt evaluate și ierarhizate pe baza unui punctaj maxim de 100 de puncte. Criteriile reflectă prioritățile PTJ privind tranziția justă, vulnerabilitatea socială și combaterea sărăciei energetice. Punctajul este acordat de comisia de evaluare exclusiv pe baza documentelor justificative depuse.

Criteriile de selecție sunt cumulative între ele. Absența documentelor justificative pentru un criteriu conduce la acordarea a 0 puncte pentru acel criteriu, fără a afecta eligibilitatea generală a candidaturii.

NOTĂ: Gospodăriile identificate ca fiind în sărăcie energetică, care nu sunt conectate la rețeaua de distribuție/SEN/ sau nu au acces la alte surse de energie, sunt selectate cu prioritate în cadrul proiectului, fără a face obiectul evaluării și ierarhizării.

Cod criteriu	**Criteriu de selecție**	**Documente justificative pentru demonstrarea îndeplinirii criteriului**	**Punctaj maxim acordat**
CS 1	**Ajutor pentru încălzire și/sau supliment pentru energie** Gospodăria beneficiază de ajutor pentru încălzirea locuinței și/sau de supliment pentru energie (electricitate, gaze naturale sau	— Decizie de acordare a beneficiului social — Adeverință eliberată de Primărie sau furnizor de energie, care să ateste acordarea ajutorului în ultimele 12 luni	25

	combustibili solizi), acordat conform legislației în vigoare.		
CS 2	**Afectat de tranziția din industria extractivă** Titularul sau un membru al familiei lucrează sau a lucrat în industria extractivă a cărbunelui, termoenergetică pe cărbune sau industrii conexe direct afectate de tranziție (inclusiv persoane disponibilizate prin restructurare sau pensionate anticipat).	—Adeverință angajator care să ateste activitatea în sectorul respectiv. — Decizie de concediere sau de pensionare anticipată. — Carnet de muncă (relevanță pentru perioada relevantă). — Extras REGES. —Carte de identitate care atesta domiciliul stabil la adresa imobilului (necesară doar în situația în care adresa de domiciliu nu se regăsește în documentele mai sus menționate).	25
CS 3	**Beneficiar de asistență socială** Gospodăria beneficiază de ajutor social (Legea nr. 416/2001), venit minim garantat, sau titularul/membrul de familie are statut de lucrător defavorizat ori extrem de defavorizat sau de șomer înregistrat.	— Decizie de acordare a ajutorului social / adeverință primărie — Adeverință AJOFM de înregistrare ca șomer — Decizie de acordare a indemnizației de șomaj	20
CS 4	**Gospodărie cu copii minori în întreținere** Gospodăria are în întreținere cel puțin 2 (doi) copii cu vârsta sub 18 ani.	— Certificate de naștere ale copiilor (copii)	10

CS 5	**Gospodărie cu persoane cu dizabilități** Gospodăria are în componență persoane cu dizabilități (grad ușor, mediu, accentuat sau grav), indiferent de statutul de titular al cererii.	— Certificat de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate — Carte de identitate a persoanei cu dizabilități (unde este relevant) —Carte de identitate care atesta domiciliul stabil la adresa imobilului (necesară doar în situația în care adresa de domiciliu nu se regăsește în documentele mai sus menționate).	10
CS 6	**Categorii socio-demografice subreprezentate** Titularul face parte din cel puțin una dintre următoarele categorii: (a) familie monoparentală; (b) femeie; (c) tânăr NEET sub 29 de ani; (d) persoană cu vârsta de peste 55 de ani; (e) minoritate etnică. Se acordă max. 5 puncte indiferent de numărul de subcategorii îndeplinite.	(a) Familie monoparentală: hotărâre divorț/custodie, certificat deces sau certificat naștere copil cu un singur părinte (b) Femeie: carte de identitate (c) Tânăr NEET: carte de identitate + declarație pe propria răspundere privind statutul NEET (d) Persoană peste 55 ani: carte de identitate (e) Minoritate etnică: declarație pe propria răspundere	5
CS 7	**Zonă rurală marginalizată** Gospodăria este situată într-o zonă identificată ca rurală marginalizată conform Atlasului	— Confirmare emisă de UAT pe baza Atlasului (disponibil la: https://mmuncii.gov.ro)	5

	Zonelor Rurale Marginalizate și al Dezvoltării Umane Locale din România (MMSS).		
PUNCTAJ MAXIM			**100**

Notă privind criteriul CS6: Scopul criteriului este asigurarea accesului grupurilor subreprezentate la beneficiile proiectului, în conformitate cu principiile orizontale ale UE. Faptul că titularul unui dosar nu se încadrează în niciuna din subcategoriile C6 nu constituie un dezavantaj față de titularii care obțin 0 puncte la acest criteriu, ci reflectă diferența de prioritizare prevăzută de GS și de politicile fondurilor structurale

3. <u>Condiții de eligibilitate tehnică a gospodăriilor și documentele doveditoare care demonstrează îndeplinirea condițiilor de eligibilitate – ELIGIBILITATE TEHNICĂ</u>

Nr. Crt.	Condiție eligibilitate tehnică	Modalitatea de verificare	Caracter
1.	**Evaluare structurală** Structura generală a clădirii este solidă, fără fisuri vizibile în pereții portanți, fără risc seismic evident.	Verificare vizuala reprezentanți UAT comuna Vălișoara	Eliminatoriu
2.	**Evaluare acoperiș sau teren** Acoperișul este în stare bună, fără degradări structurale, cu suprafață liberă suficientă, fără umbrire semnificativă — sau există posibilitatea montării la sol pe proprietatea titularului.	Verificare vizuala reprezentanți UAT comuna Vălișoara	Eliminatoriu
3.	**Evaluarea instalației electrice** Tabloul electric și instalația interioară sunt funcționale și permit, fără impedimente tehnice majore, integrarea sistemului PV, a invertorului și a bateriei de stocare	Verificare vizuala reprezentanți UAT comuna Vălișoara	Eliminatoriu

	Prin excepție, gospodăriile identificate ca fiind în sărăcie energetică, care nu sunt conectate la rețeaua de distribuție/ SEN, nu au acces la alte surse de energie, nu vor face obiectul acestei evaluări		
4.	**Evaluare pentru componenta termică** Există spațiu, acces și condiții minime de montare/exploatare pentru pompa de căldură sau panoul fototermic prevăzut în soluția tehnică propusă pentru acea gospodărie.	Verificare vizuala reprezentanți UAT comuna Vălișoara	Eliminatoriu

Capitolul IV – PROCEDURA DE DEPUNERE ȘI EVALUARE A SOLICITĂRILOR

Etapa 1 - Publicarea anunțului

UAT publică anunțul de selecție pe site-ul propriu, canalele de promovare ale primăriei și la sediul primăriei cu minimum 15 zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a cererilor. Anunțul conține: bugetul alocat Acțiunii B, criteriile de eligibilitate, grila de punctaj, documentele necesare, termenele, datele de contact și informații privind protecția datelor (GDPR).

Etapa 2 - Colectarea dosarelor

Dosarele se depun fizic la sediul UAT în termenul prevăzut în anunț. Fiecare dosar primește număr de înregistrare cu data și ora (relevant pentru departajare). Nu se acceptă dosare după termenul-limită. Dosarul trebuie să conțină: formularul de angajament, cărțile de identitate ale tuturor coproprietarilor imobilului, nu doar ale titularului cererii, extras de carte funciara, plan de amplasament vizat de OCPI, facturi de energie electrica pentru ultimele 12 luni și suplimentar, după caz, document/e pentru justificarea punctajului.

Etapa 3 - Verificarea eligibilității administrative

Consultantul contractat de UAT verifică îndeplinirea tuturor condițiilor din Secțiunea V. Dacă situația prezentată nu este clară sau documentele depuse sunt insuficiente, Consultantul redactează solicitări de clarificări pe care UAT le transmite titularilor. Comisia de evaluare (minimum 3 membri, numiți prin Dispoziție de Primar) validează rezultatele

evaluării administrative. Cererile neeligibile sunt respinse, iar titularii sunt notificați în scris.

Etapa 4 - Respingerea cererilor neeligibile administrativ și contestațiile

Cererile care nu îndeplinesc condițiile eliminatorii sunt respinse. Titularii sunt notificați în scris, cu motivarea deciziei. Aceștia pot depune contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la data notificării. Comisia de contestații emite decizia în 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor; dacă este favorabilă, dosarul este reintrodus în procedură pentru calculul punctajului

Etapa 5 - Calculul punctajului și ierarhizarea

Consultantul calculează punctajul pentru fiecare gospodărie eligibilă, pe baza documentelor justificative depuse și întocmește lista ierarhizată provizorie în ordine descrescătoare a punctajului. Comisia de evaluare a UAT validează și avizează punctajele și lista ierarhizată.

Etapa 6 - Inspecția tehnică

Un reprezentant desemnat de UAT efectuează vizite la imobilele gospodăriilor selectate provizoriu și, preventiv, la un număr suplimentar din lista de rezervă. Completează fișa de inspecție tehnică pentru fiecare gospodărie și stabilește concluzia „Admis tehnic", „Admis condiționat" sau „Respins tehnic".

Etapa 7 - Validarea tehnică și contestațiile tehnice

Gospodăria care nu îndeplinește condițiile tehnice este respinsă. Consultantul formulează notificarea, iar UAT o aprobă și o transmite titularului (prin e-mail cu confirmare sau înmânare personală sub semnătură). Titularii pot depune contestație în 5 zile lucrătoare de la data comunicării notificării. Comisia de contestații (putând cere a doua opinie tehnică) emite decizia în 3 zile lucrătoare la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Dacă decizia e favorabilă, dosarul merge la Analiza Energetică.

Etapa 8 - Analiza Energetică și încadrarea în buget

Baza de date cu gospodăriile admise tehnic și definitiv este predată Proiectantului. Acesta realizează Analiza Energetică (costuri exacte/necesar). Pe baza costurilor, Consultantul/proiectantul realizează bugetul preliminar al Acțiunii B și delimitează candidații selectați de cei de pe lista de rezervă.

Etapa 9 - Notificarea candidaților cu rezultatele preliminare

Toți candidații sunt notificați individual în scris (selectat în buget / lista de rezervă), cu motivarea deciziei și indicarea dreptului la contestația finală privind punctajul sau ierarhizarea în buget.

Etapa 10 - Soluționarea contestațiilor finale

Candidații pot depune contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor preliminare. Comisia de contestații soluționează plângerile în termen de 3 zile lucrătoare. Decizia sa este definitivă.

Etapa 11 - Aprobarea listei finale

După soluționarea tuturor contestațiilor, Lista finală a gospodăriilor selectate și lista de rezervă devin definitive. Se aprobă prin Hotărâre de Consiliu Local și constituie Lista de Angajament (Anexa 11 la GS) inclusă în cererea de finanțare.

Capitolul V – PROCEDURA DE SOLICITARE A CLARIFICĂRILOR

Pe parcursul etapei de verificare a eligibilității administrative și al etapei de calcul al punctajului, Consultantul poate identifica necesitatea unor clarificări, iar Comisia de evaluare / UAT poate solicita aceste clarificări titularului unui dosar în oricare dintre următoarele situații:

- documentele depuse sunt incomplete, ilizibile, expirate sau nu corespund cerințelor minime prevăzute în prezenta metodologie;
- informațiile declarate în Formularul de Angajament sunt contradictorii sau neclare în raport cu documentele justificative atașate;
- există neconcordanțe între datele din cartea de identitate, extrasul de carte funciară și formularul completat;
- sunt necesare documente suplimentare pentru verificarea unui criteriu de eligibilitate sau de punctaj invocat de titular.

Solicitarea de clarificări se transmite titularului în scris, prin unul dintre următoarele mijloace:

a) e-mail, la adresa electronică declarată de candidat în formularul de înscriere (cu solicitare de confirmare de primire/citire); sau

b) Prin înmânare personală la domiciliu, de către un reprezentant al UAT (Primăriei). În acest caz, solicitarea se tipărește în 2 exemplare: unul pentru candidat și unul pentru

UAT. Pe exemplarul care rămâne la UAT, candidatul va scrie olograf mențiunea „Am primit un exemplar”, urmată de dată, nume în clar și semnătură.

Documentul de solicitare a clarificărilor cuprinde obligatoriu:

- indicarea clară a documentului lipsă sau a aspectului neclar;
- termenul-limită acordat pentru răspuns — minimum 3 zile lucrătoare de la data confirmată a primirii solicitării, fără a depăși o durată totală care ar compromite calendarul procedurii;
- modalitatea de transmitere a răspunsului (fizic la sediul UAT sau prin e-mail);
- avertizarea că nerespectarea termenului sau răspunsul nesatisfăcător conduc la evaluarea dosarului exclusiv pe baza documentelor deja depuse.

Clarificările furnizate în termen și în mod satisfăcător sunt integrate în dosarul candidaturii și luate în considerare de comisie la stabilirea eligibilității și/sau a punctajului.

Clarificările nu pot modifica în mod esențial conținutul candidaturii, nu pot adăuga criterii de punctaj noi față de cele declarate inițial în Formularul de Angajament și nu pot înlocui documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor de eligibilitate eliminatorii cu simple declarații pe propria răspundere, acolo unde GS impune documente justificative.

Netransmiterea răspunsului în termenul stabilit sau furnizarea unui răspuns nesatisfăcător are drept consecință:

▶pentru condițiile de eligibilitate administrativă: respingerea cererii pentru condiția neacoperită documentar, cu comunicare scrisă și indicarea dreptului de contestație;

▶pentru criteriile de punctaj: acordarea de 0 puncte la criteriul neacoperit documentar, fără afectarea eligibilității generale a candidaturii.

Comisia de evaluare poate adresa maximum o solicitare de clarificări per dosar, pentru a preveni tergiversarea procedurii și a asigura tratamentul egal al candidaților. În situații excepționale justificate în scris, președintele comisiei poate aproba o a doua solicitare.

Toate solicitările de clarificări și răspunsurile primite se consemnează în procesul-verbal al comisiei de evaluare și se arhivează ca parte integrantă a dosarului candidaturii.

Perioada de clarificări nu se include în termenul de contestație. Termenul de contestație curge de la data comunicării deciziei finale privind eligibilitatea sau punctajul, nu de la data solicitării de clarificări.

Capitolul VI – DEPARTAJAREA LA PUNCTAJE EGALE

În situația în care două sau mai multe gospodării obțin același punctaj total, departajarea se realizează prin analiza comparativă a punctajelor obținute la criteriile de selecție individuale, în ordinea de importanță de mai jos:

1. Punctaj mai mare la criteriul CS1. Dacă egalitatea se menține:
2. Punctaj mai mare la criteriul CS2. Dacă egalitatea se menține:
3. Punctaj mai mare la criteriul CS3. Dacă egalitatea se menține:
4. Punctaj mai mare la criteriul CS4. Dacă egalitatea se menține:
5. Punctaj mai mare la criteriul CS5. Dacă egalitatea se menține:
6. Punctaj mai mare la criteriul CS6. Dacă egalitatea se menține:
7. Punctaj mai mare la criteriul CS7.

În situația în care egalitatea se menține și după aplicarea tuturor criteriilor de mai sus, departajarea finală se va realiza în funcție de ordinea depunerii cererilor/dosarelor, respectiv data și ora înregistrării acestora la UAT.

Capitolul VII - LISTA DE REZERVĂ

Gospodăriile eligibile (administrativ și tehnic) care nu au fost incluse în lista principală din cauza epuizării bugetului alocat formează lista de rezervă, în ordinea punctajului și a regulilor de departajare.

Lista de rezervă poate fi activată în următoarele situații:

⇨ o gospodărie selectată renunță la participare;

⇨ o gospodărie selectată nu îndeplinește condițiile tehnice la faza de proiectare detaliată;

⇨ o gospodărie selectată pierde eligibilitatea la momentul contractării sau pe parcursul implementării;

⇨ apare o imposibilitate obiectivă de implementare la locația respectivă.

Lista de rezervă rămâne valabilă pe toată durata implementării proiectului. Activarea listei de rezervă după depunerea cererii de finanțare necesită notificarea AM/OI PTJ, dacă modifică indicatorii asumați.

Capitolul VIII – PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (GDPR)

Operator de date: Comuna Vălișoara, cu sediul în satul Vălișoara, nr. 194, județ Hunedoara.

Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal colectate prin Formularul de Angajament și documentele anexate sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării procedurii de selecție a gospodăriilor individuale, al implementării proiectului și al îndeplinirii obligațiilor de raportare față de AM PTJ. Datele nu vor fi utilizate în alte scopuri.

Temeiul juridic: Art. 6 alin. (1) lit. (e) din Regulamentul (UE) 2016/679 — executarea unei sarcini de interes public; și art. 6 alin. (1) lit. (c) — respectarea obligațiilor legale care revin operatorului (condiții de eligibilitate și *raportare GS)*.

Categorii de date prelucrate: date de identificare (nume, prenume, CNP, serie CI), date de contact (telefon, e-mail), date despre proprietate (adresă, CF), date socio-economice (venitul, statut de asistență socială, stare de sănătate — dizabilități, date de muncă), consum de energie electrică.

Durata stocării: Documentele se păstrează pe durata proiectului și a perioadei de durabilitate (5 ani după finalizare), conform cerințelor de audit și control ale AM PTJ, ulterior urmând a fi arhivate conform prevederilor legislației naționale privind arhivarea.

Publicarea rezultatelor: Rezultatele procedurii de selecție se publică pe site-ul UAT și la sediul primăriei. Publicarea se face cu respectarea principiului minimizării datelor: identificarea candidaților se realizează prin numărul de înregistrare al dosarului, nu prin date de identificare personală (CNP, adresă completă).

Drepturile persoanelor vizate: Candidații au dreptul de acces la date, de rectificare, de ștergere (în limitele prevăzute de legislație), de restricționare a prelucrării și de opoziție, pe care le pot exercita prin depunerea unei cereri scrise la sediul UAT sau prin e-mail la comunitatienergetice@orastie.info.ro . De asemenea, au dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

Capitolul IX - DISPOZIȚII FINALE

Prezenta metodologie se aprobă prin Dispoziție a Primarului comunei Vălișoara și se aduce la cunoștința publică anterior lansării procedurii de selecție.

UAT va păstra toate documentele aferente procedurii de selecție — cereri, formulare de angajament, documente justificative, fișe de inspecție, procese-verbale ale comisiilor,

contestații și răspunsuri — pe toată durata proiectului și a perioadei de durabilitate de 5 ani, pentru audit și control.

Orice modificare a metodologiei aprobate necesită o nouă Dispoziție a Primarului comunei Vălișoara și, dacă afectează indicatorii asumați prin cererea de finanțare, notificarea prealabilă a AM PTJ/OI PTJ.

Prevederile prezentei metodologii se completează cu dispozițiile Ghidului Solicitantului (inclusiv eratele și clarificările publicate de AM) și cu legislația națională și europeană aplicabilă.

PRIMAR,	SECRETAR GENERAL
BEDEA CAMELIA	MUNTEAN LOREDANA-ROXANA