

Technical Support Instrument

Supporting reforms in 27 Member States

Dezvoltarea unui cadru general de competențe digitale pentru funcționarii publici

Complementaritatea cu cadrul general de competențe

This project is carried out with funding by the European Union via the Technical Support Instrument managed by the European Commission's SG REFORM.



**Funded by
the European Union**



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

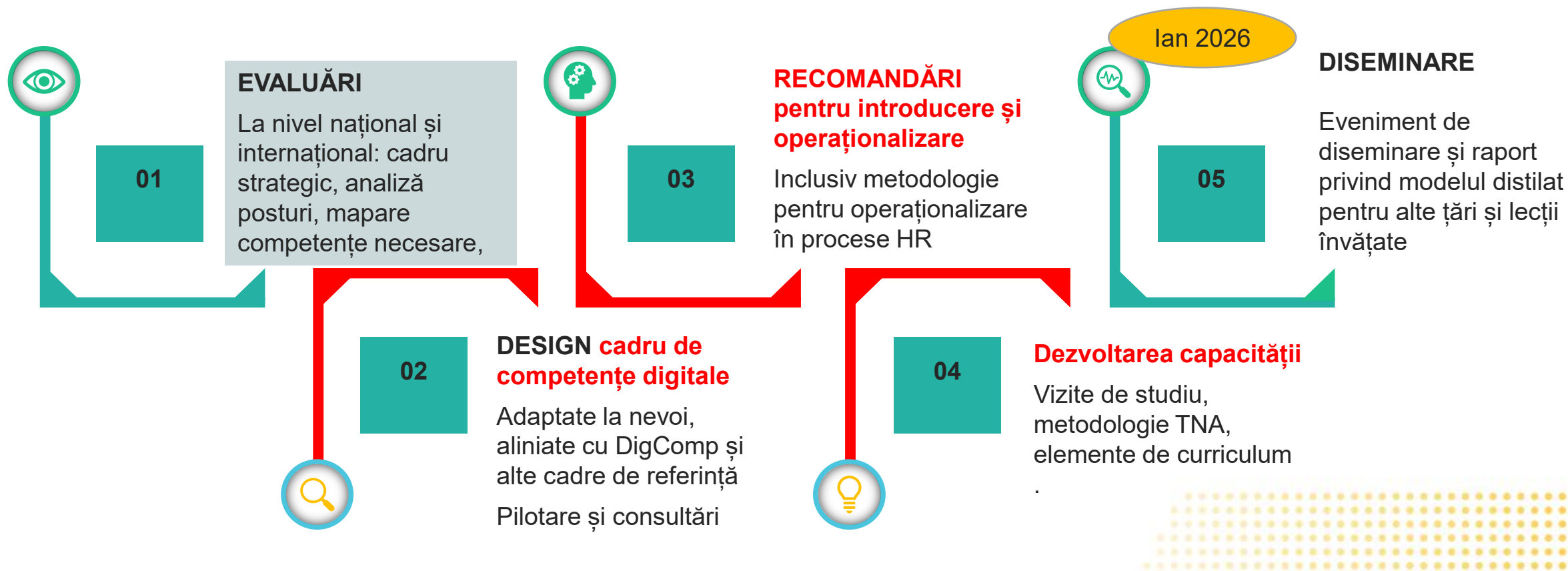


AGENȚIA NAȚIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI



**AUTORITATEA
PENTRU
DIGITALIZAREA
ROMÂNIEI**

Vedere de ansamblu asupra proiectului



Funded by
the European Union



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP



AGENȚIA NAȚIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI



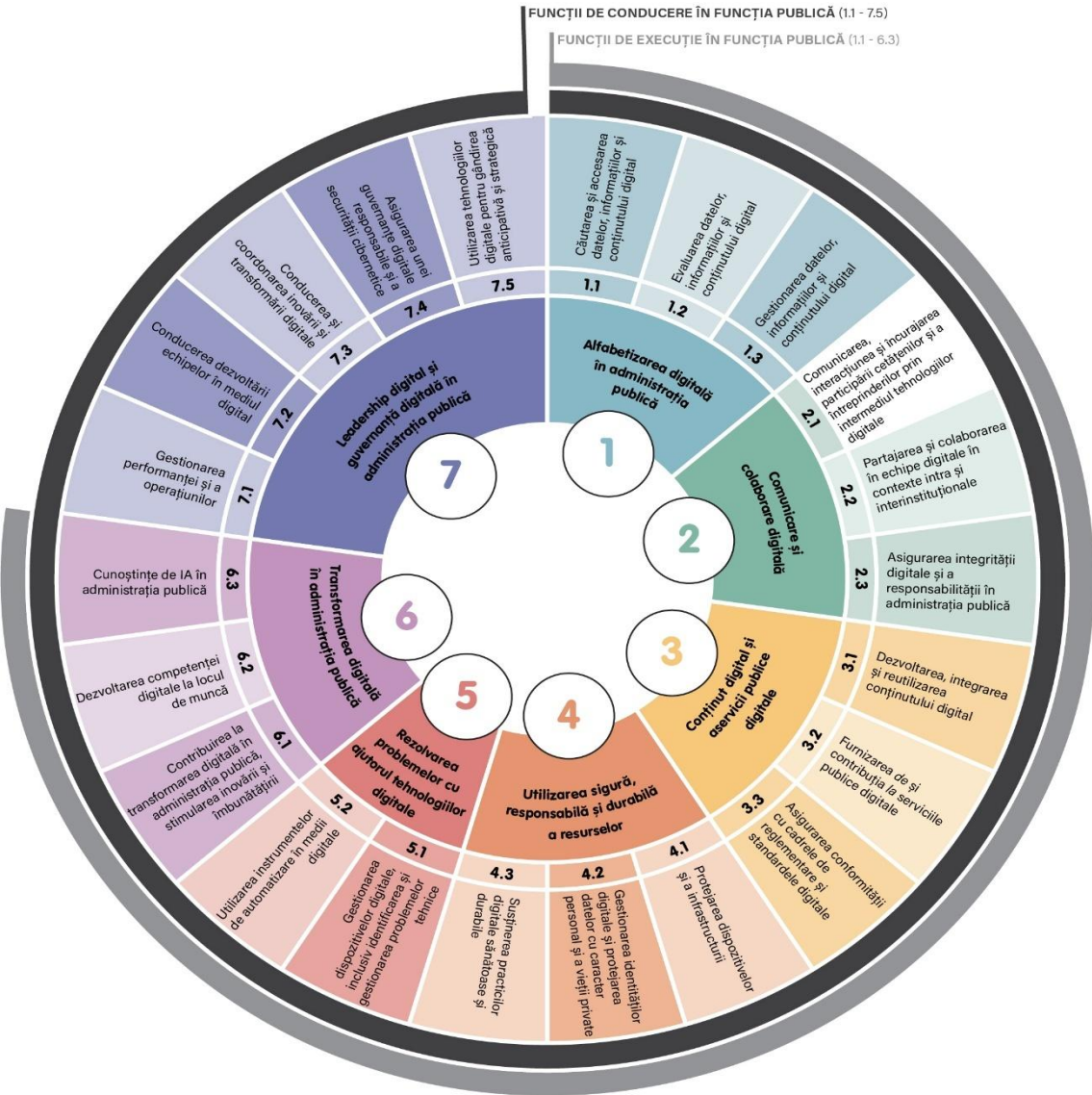
AUTORITATEA
PENTRU
DIGITALIZAREA
ROMÂNIEI

Competențe digitale generale



Roluri IT

Nouă clasificare
a rolurilor IT și a
funcțiilor IT



No.	ICT roles proposed for the Romanian public administration
1	Business Analyst
2	Business Information Manager
3	Chief Information Officer (CIO)
4	Database Administrator (DBA)
5	Data Scientist
6	Data Specialist
7	Developer
8	Digital Transformation Leader
9	Enterprise Architect
10	ICT Operations Manager
11	ICT Specialist
12	Information Security Manager
13	Information Security Specialist
14	Network Specialist
15	Product Manager
16	Service Designer
17	Service Support
18	Solution Designer
19	Systems Administrator
20	Systems Analyst
21	Systems Architect
22	Technical Specialist
23	Test Specialist
24	User Researcher

- **ICT Manager** (strategic leadership and governance);
- **ICT Architect** (architecture and systems integration);
- **Cybersecurity Specialist** (security management and operations);
- **ICT Service Delivery and Support Specialist** (operations, testing, and user support);
- **ICT Service Management Specialist** (business analysis and service/process management); and
- **ICT Development and Data Specialist** (software development and data analytics).

Modelul conceptual

Domeniul de competență	Număr	Titluri de competențe
1. Alfabetizarea digitală în administrația publică	1.1	Căutarea și accesarea datelor, informațiilor și conținutului digital
	1.2	Evaluarea informațiilor și a conținutului digital, inclusiv analiza datelor
	1.3	Gestionarea datelor, informațiilor și conținutului digital
2. Comunicare și colaborare digitală	2.1	Comunicarea, interacțiunea și încurajarea participării cetățenilor și a întreprinderilor prin intermediul tehnologiilor digitale
	2.2	Partajarea și colaborarea în echipe digitale în contexte intra și interinstituționale
	2.3	Asigurarea integrității digitale și a responsabilității în administrația publică
3. Conținutul digital și serviciile publice digitale	3.1	Dezvoltarea, integrarea și reutilizarea conținutului digital
	3.2	Furnizarea și contribuția la serviciile publice digitale
	3.3	Asigurarea conformității cu cadrele și standardele de reglementare digitale
4. Utilizarea sigură, responsabilă și durabilă a resurselor	4.1	Protejarea dispozitivelor și a infrastructurii
	4.2	Gestionarea identităților digitale și protejarea datelor cu caracter personal și a confidențialității
	4.3	Promovarea practicilor digitale sănătoase și durabile
5. Rezolvarea problemelor prin instrumente digitale	5.1	Gestionarea dispozitivelor digitale, inclusiv identificarea și gestionarea problemelor tehnice
	5.2	Utilizarea instrumentelor de automatizare
6. Transformarea digitală în administrația publică	6.1	Contribuția la transformarea digitală în administrația publică, stimulând inovarea și îmbunătățirea
	6.2	Dezvoltarea competenței digitale la locul de muncă
	6.3	Alfabetizarea IA în administrația publică
7. Management digital și guvernanta digitală în administrația publică	7.1	Managementul performanței și operațiunilor în mediul digital
	7.2	Managementul dezvoltării echipei în mediul digital
	7.3	Stimularea și conducerea inovației și a transformării digitale
	7.4	Asigurarea unei guvernante digitale responsabile și a securității cibernetice
	7.5	Utilizarea tehnologiilor digitale pentru gândirea anticipativă și strategică



Mapare pe competențe generale



Niveluri de competență (ariile 1-6)

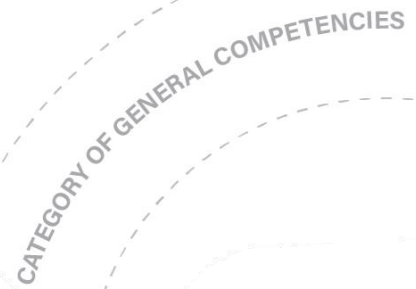
Nivel	Profil	Descriere
A	Nivel de bază / utilizator de bază	Presupune cunoașterea și aplicarea conceptelor digitale de bază pentru a îndeplini sarcini simple urmând instrucțiuni.
B	Nivel intermediar / utilizator/actor intermediar	Presupune aplicarea cunoștințelor digitale pentru a îndeplini sarcini în mai mulți pași și a rezolva probleme cu un anumit grad de complexitate. De asemenea, poate însemna propunerea de îmbunătățiri ale unui proces digital existent sau găsirea de soluții la provocări digitale neașteptate.
C	Nivel avansat / utilizator avansat (sau pentru autoritatea responsabilă)	Presupune utilizarea unei înțelegeri aprofundate a instrumentelor digitale pentru a genera noi cunoștințe, proceduri și strategii. Implică inovarea și rezolvarea problemelor complexe în care soluția digitală nu este evidentă. Poate influența politicile sau poate impulsiona inițiative digitale. <u>Nivelul C pentru ariile 1-6 nu este inerent managerial.</u>



Mapare pe competențe generale



Mapping pe competențe generale



Compatibilitate cu DigComp 3.0 si DigComp RO

Ariile 1-5 puternic aliniate cu DigComp 3.0

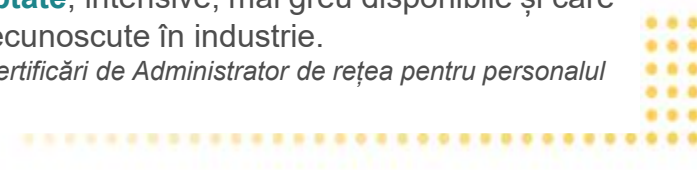
Aria 6 – parțial aliniată

Aria 7 – nouă

DigCompPA	DigComp 2.2	Level of modification
1.1	1.1	Adapted to PA
1.2	1.2	Adapted to PA
1.3	1.3	Adapted to PA
2.1	2.1; 2.5	Modified for PA
2.2	2.2; 2.4	Modified for PA
2.3	2.3	Modified for PA
3.1	3.1; 3.2	Adapted to PA
3.2	Not available	Totally new
3.3	3.3	Heavily modified
4.1	4.1	Adapted to PA
4.2	4.2; 2.6	Modified for PA
4.3	4.3; 4.4	Modified for PA
5.1	5.1	Adapted to PA
5.2	3.4	Heavily modified
6.1	5.2; 5.3	Heavily modified
6.2	5.4	Adapted to PA
6.3	Not available	Totally new

Competențe digitale: **generale** vs. **specifice**

Criteriu de diferențiere	Competențe digitale generale	Competențe digitale specifice
1. Aplicabilitate (Cui se adresează?)	Sunt necesare, în grade diferite, tuturor funcționarilor publici pentru a performa în contextul modern. <i>Exemplu: Digital Integrity and Cybersecurity (toată lumea trebuie să aibă un comportament etic și sigur online).</i>	Sunt necesare doar anumitor categorii de posturi cu roluri și atribuții preponderent tehnice sau specializate <i>Exemplu: funcționari care au ca rol dezvoltarea și întreținerea interfeței vizuale a site-urilor web sau a portalurilor guvernamentale</i>
2. Raportarea la tehnologia digitală (Mijloc sau scop?)	Se referă la abilitățile de a utilizare a tehnologiei digitale pentru a îndeplini roluri, misiuni și atribuții administrative. <i>Exemplu: Using automation tools... (folosesc un dashboard pentru a fundamenta un act administrativ).</i>	Se referă la abilitățile de a crea, administra, securiza sau optimiza infrastructura și sistemele digitale. <i>Exemplu: Data Engineering (construiesc template-ul de date care alimentează dashboard-ul respectiv).</i>
3. Traiectorie în carieră (Cum evoluează?)	Se transformă odată cu avansarea în funcție , de la utilizarea tehnologiei digitale în execuție la management și guvernanta strategică. <i>Exemplu: Competența comunicare digitală evoluează de la a scrie un email la a gestiona o criză de imagine online.</i>	Se aprofundează în cadrul aceluiași domeniu tehnic ducând la un nivel superior de specializare . <i>Exemplu: Un specialist în securitate cibernetică evoluează de la a verifica setările de bază ale sistemelor (nivel junior) la a simula atacuri informatice complexe pentru a descoperi vulnerabilități ascunse (nivel expert).</i>
4. Mobilitate în funcția publică (Ce oportunități deschid?)	Mobilitate largă: Stăpânirea lor este o condiție pentru mobilitatea pe o gamă largă de posturi. <i>Exemplu: Un funcționar cu bune abilități de Managing data, and digital content se poate adapta ușor într-un nou departament.</i>	Mobilitate restrânsă: Permite mobilitatea doar într-un coridor îngust de posturi similare, de înaltă specializare tehnică. <i>Exemplu: Un Network Administrator se va transfera tot pe un post de administrare de rețea.</i>
5. Formarea (Cum se dezvoltă?)	Pot fi dezvoltate cu îndrumători la locul de muncă sau prin programe standard de formare . <i>Exemplu: Un curs de "Analiza datelor cu Excel și PowerBI".</i>	Necesită programe adaptate , intensive, mai greu disponibile și care oferă certificări tehnice recunoscute în industrie. <i>Exemplu: Obținerea unei certificări de Administrator de rețea pentru personalul din departamentul IT&C.</i>



Competențe generale

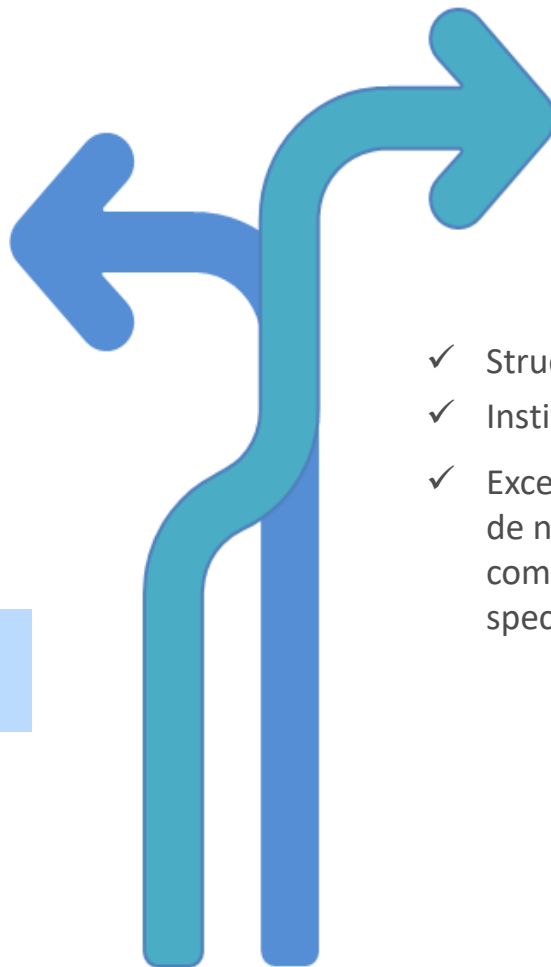
- ✓ Necesare pentru a performa în orice rol din administrație
- ✓ Modelează cariera de **funcționar public**
- ✓ Diferențiate pe niveluri ierarhice

Competențele digitale generale sunt formulate în cadrul acestui proiect

Competențe specifice

- ✓ Modelează cariera de **specialist** sau expert
- ✓ Necesare pentru a performa într-o arie specializată
- ✓ Diferențiate pe niveluri de expertiză tehnică
- ✓ **Competențele specific digitale** se regăsesc în:
 - ✓ Structuri IT&C (direcții/servicii IT).
 - ✓ Instituții cu misiune digitală/infrastructură (ex.: STS, ADR etc.).
 - ✓ Excepțional: În alte structuri non-IT dar unde atribuția principală este de natură digitală. În mediul privat aceste posturi poartă numele competenței specifice. Exemplu; actuar, analist date, grafic designer, specialist UX, creator de conținut video, auditor IT&C, etc.

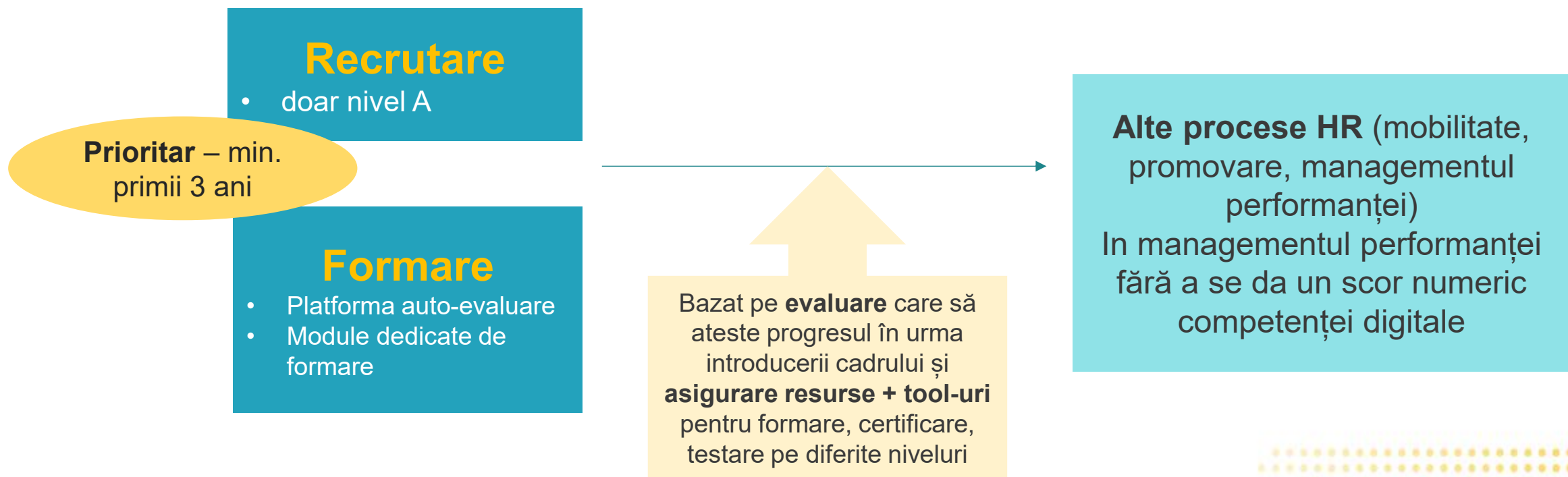
Dacă ar trebui să rezumăm un post într-o singură expresie, aceea ar fi denumirea competenței specifice!



Aspecte privind operaționalizarea – competențe digitale generale

Raport 3: Recomandări cadru legal + operaționalizare în procese HR

Raport 4: TNA și elemente de curriculum



Mapare pe niveluri de complexitate în scop de formare/recrutare

Număr	Competențe digitale generale	Funcționari de execuție - debutant, asistent	Funcționari de execuție - principal, superior	Manager tehnic (șef serviciu, adjunct, +manager de proiect)	Manageri de nivel mediu (directori, adjuncți, directori generali, directori generali adjuncți)	Înalți funcționari publici
1.1	Căutarea și accesarea datelor, informațiilor și conținutului digital	A	B	B	B	B
1.2	Evaluarea datelor, informațiilor și conținutului digital	A	B	B	B	B
1.3	Gestionarea datelor, informațiilor și conținutului digital	A	B	B	C	C
2.1	Comunicarea, interacțiunea și încurajarea participării cetățenilor și a întreprinderilor prin intermediul tehnologiilor digitale	A	B	B	B	B
2.2	Partajarea și colaborarea în echipe digitale în contexte intra și interinstituționale	A	B	B	B	B
2.3	Asigurarea integrității digitale și a responsabilității în administrația publică	A	B	B	C	C
3.1	Dezvoltarea, integrarea și reutilizarea conținutului digital	A	B	B	B	B
3.2	Furnizarea de și contribuția la serviciile publice digitale	A	A	B	B	B
3.3	Asigurarea conformității cu cadrele legale, reglementări și standarde în medii digitale	A	B	B	B	B
4.1	Protejarea dispozitivelor și a infrastructurii	A	B	B	B	B
4.2	Gestionarea identităților digitale și protejarea datelor cu caracter personal și a vieții private	A	B	B	B	B
4.3	Susținerea practicilor digitale sănătoase și durabile	A	A	B	B	B
5.1	Gestionarea dispozitivelor digitale, inclusiv identificarea și rezolvarea problemelor tehnice	A	B	B	B	B
5.2	Utilizarea instrumentelor de automatizare în medii digitale	A	B	B	B	B
6.1	Contribuirea la transformarea digitală în administrația publică, stimularea inovării și îmbunătățirii	A	B	B	B	B
6.2	Dezvoltarea competențelor digitale la locul de muncă	A	B	B	C	C
6.3	Cunoștințe de IA în administrația publică	A	B	B	B	B
7.1	Gestionarea performanței și operațiunilor prin tehnologii digitale			A	B	B
7.2	Conducerea dezvoltării echipelor în medii digitale			A	B	B
7.3	Conducerea și coordonarea inovării și transformării digitale			A	B	B
7.4	Întărirea serviciilor publice și asigurarea guvernantei digitale responsabile și securității cibernetice			A	A	B
7.5	Gândire anticipativă și strategică în sprijinul administrației publice			A	A	A

Aplicare limitată în recrutare: 8 competențe, nivel A

1.	Digital literacy in public administration	1.1	Searching and accessing data, information and digital content	☑
		1.2	Evaluating data, information and digital content	☑
		1.3	Managing data, information and digital content	☑
2.	Digital communication and collaboration	2.1	Communicating, interacting and fostering citizen and businesses participation through digital technologies	☑
		2.2	Sharing and collaborating in digital teams in intra and interinstitutional contexts	
		2.3	Ensuring digital integrity and accountability in public administration	
3.	Digital content and digital public services	3.1	Developing, integrating and re-using digital content	☑
		3.2	Delivering and contributing to digital public services	
		3.3	Ensuring compliance with digital regulatory frameworks and standards	☑
4.	Safe, responsible and sustainable use of resources	4.1	Protecting devices and infrastructure	
		4.2	Managing digital identities and protecting personal data and privacy	☑
		4.3	Promoting healthy and sustainable digital practices	
5.	Problem-solving through digital tools	5.1	Managing digital devices, including identifying and managing technical problems	☑
		5.2	Using automation tools	

Pași următori:

- **Ianuarie, Februarie** – consultări CE, instituții
- **Final februarie 2026:** eveniment final de închidere proiect
- **Demersuri pentru susținerea cadrului și a operaționalizării graduale:** investiții în platforma de evaluare a nevoilor de formare și în dezvoltare de module de formare- sem. II 2026



This presentation was produced with the financial assistance of the European Union. Its content is the sole responsibility of the author(s). The views expressed herein can in no way be taken to reflect the official opinion of the European Union.

This project is carried out with funding by the European Union via the Technical Support Instrument managed by the European Commission's Directorate General for Structural Reform Support (DG REFORM) and implemented by the World Bank with the support and the partnership of DG REFORM.



© European Union 2024

Unless otherwise noted the reuse of this presentation is authorised under the [CC BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) license. For any use or reproduction of elements that are not owned by the EU, permission may need to be sought directly from the respective right holders.