

R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI

HOTĂRÂREA NR.

**privind aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului
candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație și a matricii
profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare pentru
ocuparea unui post de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia
Autonomă de Servicii Publice Ploiești**

Consiliul Local al municipiului Ploiești:

Văzând Referatul de aprobare al primarului municipiului Ploiești, domnul Andrei – Liviu Volosevici și Raportul de specialitate comun nr. 121/08.10.2021 al Compartimentului Monitorizare Întreprinderi Publice și nr..... al Direcției Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte, privind aprobarea profilului consiliului de administrație, a profilului candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație și a matricii profilului candidatului, necesare în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;

Având în vedere avizul comisiei de specialitate nr. 7 – Comisia juridică, ordine publică, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, petiții și reclamații din data de2021;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 254/29.07.2021, prin care s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului pentru ocuparea unui post vacant de administrator în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;

În baza art. 3 pct. 1 lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art.1 alin.18, alin.17, alin.14, alin.15 – Cap.I, art. 20, alin.(1) și (2) , art.21 și art.23 - secțiunea a 5-a, art. 28, art.29, art.30 – secțiunea a 7- a, art.31, art.33 – secțiunea a 8- a, art. 35 – secțiunea a 9-a din Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Ținând cont de prevederile art. 34 lit. a) – secțiunea a 8-a, art. 36 alin. (1) - secțiunea a 9-a, din Anexa 1 a Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere: Profilul consiliului de administrație, Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești și Matricea profilului candidatului, livrabile întocmite și transmise de expertul

independent specializat în recrutarea resurselor umane conform contract nr. 21328/24.09.2021 și înregistrate la Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice sub nr. 110/06.10.2021;

În baza art. 129, alin.(1) alin.(2) lit.a) și alin.(3) lit.d), art.139 alin.(1), art.154 și art.196 alin.(1) lit.(a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Profilul consiliului de administrație, necesar în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, necesar în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Se aprobă Matricea profilului candidatului necesară în procesul de selecție și evaluare pentru ocuparea unui post vacant de membru în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, comisia de selecție constituită prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Ploiești nr. 254/29.07.2021 și Compartimentul Monitorizare Întreprinderi Publice vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

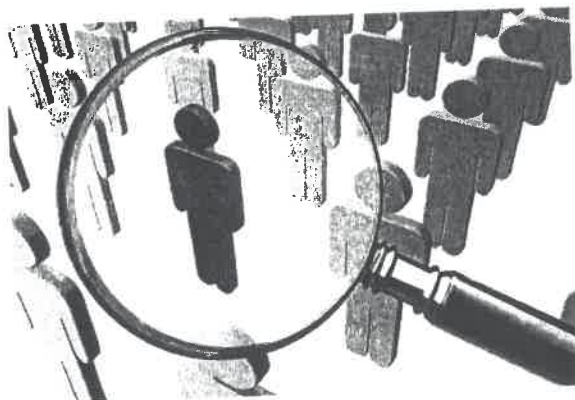
Art. 5 Direcția Administrație Publică, Juridic-Contencios, Achiziții Publice, Contracte va aduce la cunostința celor interesați prevederile prezentei hotărâri.

Dată în Ploiești, astăzi,2021

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nicolae –Vlad FRUSINA**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Mihaela – Lucia CONSTANTIN**

Profilul Consiliului de Administrație AL Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești.



Profilul Consiliului de Administrație este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare introduse prin Legea 111/2016 și ale normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

CAPITOLUL I. Prezentarea Societății

Obiectul de activitate al R.A.S.P. Ploiești a fost stabilit în conformitate cu prevederile Hotărârilor Consiliului Local nr. 114/2 8.06.2002, 43/30.03.2004, 161/29.09.2005 și 302/18.12.2006 având la bază sarcinile ce revin autorităților publice locale privind cadrul juridic unitar pentru organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de gospodărie comunală: servicii publice de alimentare cu energie termică, de alimentare cu apă, de canalizare, de colectare și epurarea apelor uzate, de salubritate, de iluminat public la nivelul municipiului.

În relațiile cu publicul se urmăresc:

- formarea unui comportament civilizat al cetățenilor în domeniul gospodăririi și economisirii energiei, protecției mediului înconjurător și al menținerii sistemelor publice de producere-transport-distribuție energie termică, alimentare cu apă și canalizare, salubritate, iluminat public la nivelul de funcționare optim;

- discuții cu cetățenii, în grupuri restrânse sau în cadru organizat, privind probleme și preocupări ale acestora, ca actuali sau viitori utilizatori ai serviciilor publice;

- informarea privind legislația, inclusiv modificările și completările nou apărute;

- investigarea, analizarea și soluționarea sesizărilor primite de la cetățeni și informarea ulterioară a acestora, de termenele și modul de rezolvare a problemelor apărute, privind calitatea serviciilor publice.

CAPITOLUL II. Cerințe contextuale

II.1. Reglementari legale și recomandări de bune practici

În baza prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 722/2016:

1. Consiliul de administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești va fi alcătuit din 7 membri după cum urmează:

- un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau

juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare, (în acest caz, numirea se face la propunerea acestei instituții);

- un reprezentant al autorității publice tutelare cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
- 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul regiilor autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

2. În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

5. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;

6. Membrii consiliului de administrație detin experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

7. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

II.2. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Tipul de administrare: unitar

Comitetele care funcționează în cadrul consiliului:

- Comitetul de nominalizare și remunerare
- Comitetul de audit



Responsabilitățile principale ale Consiliului de Administrație:

- a) În termen de 90 de zile de la data numirii sale, consiliul de administrație elaborează planul de administrare, care include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite în contractele de mandat.
- b) aprobă grilele de salarizare ;
- c) numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- d) analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție
- e) negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanțari cu autoritatea publică tutelară
- f) asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare
- g) verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- h) monitorizează și evaluează performanța directorilor
- i) întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare
- j) monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- k) supervizează sistemul de transparență și de comunicare
- l) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă ale regiei autonome
- m) raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanțari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia
- n) supune spre aprobare Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare a societății;
- o) elaborează și aprobă Regulamentul de ordine interioară, prin care se stabilesc drepturile și responsabilitățile ce revin personalului societății;
- p) stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- q) promovează studii și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- r) aprobă volumul maxim al creditelor bancare sau din alte surse de finanțare necesare îndeplinirii scopului Societății;
- s) aprobă componenta Comisia de negociere a Contractului Colectiv de Muncă;
- t) aproba contractul colectiv de muncă;
- u) aprobă nominalizarea locurilor de muncă în condiții deosebite;
- v) aprobă introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente;
- w) aprobă norme, normative, reglementări în domeniul tehnic și economic utilizate în desfășurarea activității societății;
- x) aprobă constituirea în garanție a bunurilor societății până la ½ din valoarea activelor societății;
- y) stabilește în condițiile legii, regimul amortizării activelor corporale și necorporale;
- z) aprobă tarifele pentru prestațiile și serviciile prestate de societate
- aa) aprobă sau supune spre aprobare investițiile ce urmează a se realiza de societate în condițiile legii;



- bb) aprobă vânzarea sau închirierea de active potrivit legii;
- cc) propune spre analiză asocierea societății potrivit legii;
- dd) exercită orice alte atribuții conferite prin prevederi legale speciale și prevăzute în regulamentul propriu de funcționare.

Consiliul de Administrație are următoarele competențe de bază, care nu pot fi delegate directorilor:

- a. elaborează concepția și strategia de dezvoltare a societății;
- b. delegă conducerea unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general; Director - persoana căreia i-au fost delegate atribuții de conducere a societății de către Consiliul de Administrație indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societății.
- c. numește directorii societății, la recomandarea comitetului de nominalizare;
- d. revocă directorii societății;
- e. stabilește remunerația directorilor;
- f. încheie contracte de mandat cu directorii societății;
- g. aprobă Planul de management elaborat de directorii societății.
- h. evaluează activitatea directorilor. Evaluarea va viza atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de management.
- i. prezintă anual autorității, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- j. pregătirea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii;
- k. rezolvă problemele stabilite de autoritate și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu Actul Constitutiv al societății;

Nu pot fi delegate directorilor atribuțiile primite de către consiliul de administrație din partea adunării generale a acționarilor, în conformitate cu art. 114 din Legea nr.31/1990.

CAPITOLUL III. Capacități, trăsături și cerințe ale membrilor Consiliului de Administrație

Luând în considerare informațiile din capitolele anterioare, fiecărui membru al Consiliului de Administrație îi este cel puțin cerut:

- să nu exercite concomitent mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.



Pluri Consultants

- să dețină experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.

Cerințele de mai sus sunt obligatorii și reprezintă o condiție esențială pentru accesarea în consiliu de administrație și, implicit, în procesul de selecție. Pentru constituirea Consiliului de Administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie administratori neexecutivi și independenți.

Celelalte cerințe determinate de Capitolul II, referitoare la diversificarea competențelor, a studiilor și a experienței profesionale în anumite domenii, vor fi considerate în alcătuirea Consiliului de Administrație, în etapele de recomandări și/sau numire. În baza acestor cerințe și, având în vedere Capitolul II, Consiliul de Administrație ar fi bine să aibă o componentă mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Nu este obligatoriu ca toți membrii Consiliului de Administrație să aibă experiență profesională în sectorul de activitate în care activează societatea, întrucât pluralitatea de experiențe profesionale poate oferi substanța discuțiilor și activităților consiliului. Armonizarea experienței în mediul privat cu experiență în mediul public este de dorit, fără ca tipul acesta de experiență să devină o condiție obligatorie. Referitor la pregătirea educațională, este necesar ca pe lângă formarea economică și/sau juridică din cadrul consiliului prevăzută legal, cel puțin unul dintre membrii să aibă o pregătire tehnică. Prin urmare, aceste cerințe se vor reflecta în:

- studii: superioare de lungă durată, finalizate; domeniul educațional: economic, juridic, tehnic și administrație publică; orice altă calificare pe care individul o posedă și care poate aduce un avantaj în activitatea desfășurată se va lua în considerare.
- experiență de administrare și/sau management într-o societate comercială publică sau privată, regie autonomă sau instituție publică.

Sinteza acestor cerințe este exprimată în criteriile prescriptive și proscriptive din Matricea Consiliului de Administrație.

Deoarece numai studiile absolvite și experiența profesională obținută în anumite societăți nu garantează capabilitatea unui candidat de a răspunde așteptărilor acționarilor și nici capacitatea acestuia de a obține rezultatele scontate, pe parcursul întregului proces de recrutare și selecție se vor evalua următoarele competențe și trăsături:

Criterii		Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere (0-1)
I. Competențe	I. 1. Competențe specifice sectorului		
	I.1.1 Capacitatea de a integra specificitățile operatorilor de servicii publice	Oblig.	1
	I.1.2 Capacitatea de a integra imperativele de mediu ce impactează activitatea operatorilor de servicii publice	Oblig.	1
	I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, sociale și financiare specifice unui operator de servicii publice	Oblig.	1
	I.2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice		
	I.2.1 Planificare strategică	Oblig.	1
	I.2.2 Leadership	Oblig.	0.8
	I.2.3 Management prin bugete	Oblig.	1
	I.2.4 Managementul proiectelor	Oblig.	1
	I.2.5 Managementul riscurilor	Oblig.	1
	I.2.6 Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1
	I.2.7 Capacitatea de a rezolva probleme	Oblig.	1
	I.3. Guvernanță corporativă		
	I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.8
	I.3.2 Organizare pe procese	Oblig.	0.7
	I.3.3 Managementul talentelor	Oblig.	0.5

III. Cerințe	I.3.4 Dialogul social	Oblig.	1
	I.3.5 Managementul performanței	Oblig.	1
	I.4. Competențe sociale și personale		
	I.4.1 Comunicare orală și scrisă la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0.7
	I.4.2 Asertivitate	Oblig.	0.7
	I.4.3 Capacitate de relaționare	Oblig.	1
	I.4.4 Persuasiune	Oblig.	0.8
	I.4.5 Reprezentativitate	Oblig.	0.8
	I.5. Experiența pe plan local și național		
	I.5.1 Experiența similară pe plan local	Oblig.	1
	I.5.2 Experiența similară pe plan național	Opt.	1
	II.1. Reputație personală și profesională		
	II.1.1 Încredere în sine	Oblig.	1
	II.2 Independența		
	II.2.1 Spirit intraprenorial	Oblig.	1
	II.2.2 Viziune	Oblig.	1
	II.3. Expunere politică		
	II.3.1 Expunerea politică	Oblig.	1
	II.4. Integritate		
	II.4.1 Integritate	Oblig.	1
	II.5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
	II.5.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1
	III.1 Număr mandate	Opt.	1
	2. au cel puțin 10 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv din domeniul privat	Oblig.	1
	III.2 Înscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	1
	III.3 Înscrieri în cazierul fiscal	Oblig.	1

CAPITOLUL IV. Criterii folosite în cadrul matricei Consiliului de Administrație – descriere și indicatori asociați

I. Competențe

1. Competențe specifice sectorului

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
1.1	Capacitatea de a integra specificitățile operatorilor de servicii publice	<ul style="list-style-type: none"> Asigură un management eficient al producției Asigură resursele financiare necesare Găsește rapid soluții pentru dificultățile tehnice sau economice cu care se confruntă societatea Informează proactiv CA despre situațiile cu care se confruntă, oferă soluții alternative, aplică acțiunile indicate
Capacitatea de a asigura managementul general al societății, de a asigura resursele și suportul necesare derulării în bune condiții a activităților societății și a atingerii obiectivelor operaționale definite în Planul de Management și în Planul de Administrare precum și a obiectivelor strategice din Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
1.2	Capacitatea de a integra imperativele de mediu ce impacterază activitatea operatorilor de servicii publice	<ul style="list-style-type: none"> Operaționalizează acțiuni de sondare a nevoilor potențiale ale clienților Se informează despre bune practici internaționale în domeniul de activitate al societății Incită la integrarea adaptată a acestor bune practici în activitatea societății
Capacitatea de a identifica nevoi potențiale ale clienților societății și de a face diligențele necesare pentru ca societatea să creeze, operaționalizeze și lanseze noi servicii profitabile ca răspuns la acele nevoi identificate.		
1.3	Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, sociale și financiare specifice unui operator de servicii publice	<ul style="list-style-type: none"> Identifică nevoi de dezvoltare ale societății Identifică și accesează surse de finanțare potențiale Incită societatea pentru a aplica cereri de finanțare Acționează pentru asigurarea trasabilității produselor
Capacitatea de a identifica și accesa noi surse de finanțare care să susțină dezvoltarea societății în sensul atingerii obiectivelor strategice stabilite.		

2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnică

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
2.1	Planificare strategică	<ul style="list-style-type: none"> Bazându-se pe viziunea sa și pe așteptările acționarilor elaborează planuri strategice fezabile.



Pluri Consultants

		<ul style="list-style-type: none">• Inițiază și coordonează elaborarea planurilor pe termen mediu și lung în care prevede cel mai bun și cel mai puțin bun scenariu posibil.• Înțelege și utilizează în întreaga sa complexitate sistemul de management prin obiective. Știe să definească obiective interdependente pentru a se asigura că părți ale societății vor avea interesul să conlucreze în sensul atingerii acestora• Frecvent elaborează planuri de acțiune pe termen scurt pe care le corelează cu planurile pe termen mediu și lung.
Are capacitatea de a elabora, plecând de la misiunea și viziunea societății, obiective strategice și planuri strategice care să conducă la atingerea acestora, are capacitatea de a transforma obiectivele strategice în obiective operaționale și de a elabora planuri pe termen mediu (de ex. Anuale). Are capacitatea de a elabora și implementa planuri de acțiune pe termen scurt și capacitatea de a revizui periodic planurile elaborate în funcție de evoluție.		
2.2	Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Stăpânește perfect procesul de persuasiune și îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi carora le împărtășește viziunea sa asupra societății.• Se folosește de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplină, pentru a seta standardele de performanță, pentru a-i inspira pe colaboratorii săi și a-i determina să facă eforturi și mai mari pentru dezvoltarea lor.• Evaluează permanent performanța angajaților săi ținând cont de contextul în care a fost obținută și face presiuni pentru ca sistemul de remunerare să poată recompensa performerii.• Are capacitatea de a decodifica cheia motivațională a colaboratorilor săi și știe să îi motiveze satisfăcând acele nevoi pe care aceștia le resimt ca fiind încă nesatisfacute.• Celebrează victoriile societății știind că astfel își motivează colaboratorii. Este permanent implicat și deseori entuziast și știe să împărtășească entuziasmul sau colaboratorilor.• Are o bună viziune pe termen lung, știe să formuleze obiective și planuri strategice și știe să își folosească întreaga sa capacitate de persuasiune pentru a împărtăși această viziune și planurile strategice celorlalți membri ai societății.• Nu numai că respectă strict spiritul tuturor regulilor și procedurilor societății, dar are o contribuție importantă în adaptarea permanentă a setului de reguli și proceduri în funcție de cerințele interne și externe societății făcând și efortul constant de a-i inspira și pe ceilalți în sensul respectării lor.
Capacitatea de a-i convinge pe membrii societății să dorească să depună eforturile susținute necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și operaționale ale societății din al cărui consiliu de administrație face parte.		
2.3	Management prin bugete	<ul style="list-style-type: none">• Fundamentează o analiză financiară prealabilă la carei obiectiv constă în diagnosticarea stării de performanță financiară a întreprinderii la încheierea exercițiului.• Asigurarea resurselor de finanțare, de susținere a manevrelor strategice pentru a putea crea putere economică.

Capacitatea de a înțelege și de a aplica principiile, metodele și tehnicile moderne de management pentru a obține avantaje competitive și compania să reziste în mecanismele concurențiale.

2.4	Managementul proiectelor	<ul style="list-style-type: none"> Folosirea diversificării pentru maximizarea randamentului așteptat prin investiții în clase de active care ar trebui să reacționeze diferit la același eveniment. Evaluarea corectă a factorului timp prin cunoașterea celor trei categorii: termen scurt, termen mediu și termen lung.
-----	--------------------------	--

Capacitatea de a culege informații cu privire la modalitatea în care au fost obținute rezultatele implementării politicii societății.

2.5	Managementul riscurilor	<ul style="list-style-type: none"> Deține capacitatea de a risca în mod benefic astfel încât profitabilitatea companiei să crească fără a pune în pericol situația economică.
-----	-------------------------	--

Capacitatea deciziei de a investi pentru dezvoltarea obiectivelor existente sau realizarea unor noi, luând în considerare incertitudinea și riscul implicate în proiect.

2.6	Capacitatea de a lua decizii	<ul style="list-style-type: none"> Analizează modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta, eventualele schimbări economice și concordanța acțiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele și cerințele existente. Colectează și analizează datele financiare și materiale (folosește metode statistice, metode calitative) Face analiza cost-beneficiu în vederea stabilirii profitabilității societății.
-----	------------------------------	---

Capacitatea de a culege informații cu privire la modalitatea în care au fost obținute rezultatele implementării politicii societății.

2.7	Capacitatea de a rezolva probleme	<ul style="list-style-type: none"> Vizualizează toate procesele societății, fluxurile atașate și în plus vizualizează și interacțiunile dintre acestea vizualizând punctele de intersecție ce pot genera conflicte sau scăderi ale performanței. Vizualizează ansamblul de proceduri ale companiei și are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndată ce procesele aferente au fost îmbunătățite, având grijă să actualizeze și toate interferențele. Stăpânește și utilizează eficient metode eficace de îmbunătățire a proceselor.
-----	-----------------------------------	---

Capacitatea de a vizualiza, înțelege, evalua și îmbunătăți permanent procesele și fluxurile atașate pe care le coordonează.

3. Competențe de guvernare corporativă

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
3.1	Management prin obiective	<ul style="list-style-type: none"> • Are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu și din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului. • Are calitatea de a „vinde” schimbarea în societate ca fiind o adevărată oportunitate.
Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Are capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale societății		
3.2	Organizare pe procese	<ul style="list-style-type: none"> • Vizualizează toate procesele societății, fluxurile atașate și în plus vizualizează și interacțiunile dintre acestea vizualizând punctele de intersecție ce pot genera conflicte sau scăderi ale performanței. • Vizualizează ansamblul de proceduri ale societății și are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndată ce procesele aferente au fost îmbunătățite, având grijă să actualizeze și toate interferențele. • Stăpânește și utilizează eficient metode eficace de îmbunătățire a proceselor.
Capacitatea de a vizualiza, înțelege, evalua și îmbunătăți permanent procesele și fluxurile atașate pe care le coordonează.		
3.3	Managementul talentelor	<ul style="list-style-type: none"> • Folosirea diversificării pentru maximizarea randamentului așteptat prin investiții în clase de active care ar trebui să reacționeze diferit la același eveniment.
Capacitatea de a formula promisiunea de valoare făcută clienților pe care se sprijina brandul, defini, pune în piață, dezvoltă și valorifică optim marca companiei, crescându-i concomitent atât reputația mărcii cât și credibilitatea în piață.		
3.4	Dialogul social	<ul style="list-style-type: none"> • Analizează și discută modul în care resursele alocate și serviciile furnizate și-au atins ținta, eventualele schimbări economice și concordanța acțiunilor întreprinse pentru implementarea proiectului cu standardele și cerințele existente. • Inițiază întâlniri cu scopul de a colecta și analiza datele financiare și materiale (folosește metode statistice, metode calitative)
Capacitatea de a întreține dialoguri.		
3.5	Managementul performanței	<ul style="list-style-type: none"> • Pentru a înțelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare și control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează încasarile și randamentul, și funcționarea proceselor și în plus incită părți ale societății spre autocontrol responsabilizându-le astfel. • Constată existența și după caz crează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare și control în care capturează periodic informațiile esențiale care să permită urmărirea evoluției

		<p>indicatorilor cheie de performanță ce descriu starea proceselor cheie ale societății.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Susține implementarea și optimizarea permanentă a sistemului de management al performanței în cadrul companiei, corelându-l cu evoluția indicatorilor cheie de performanță • Este în permanentă în căutarea de metode creative de creștere a performanței atât în plan individual cât și de grup și face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficiente dintre ele. • Elaborează și stabilește obiective de performanță intercorelate (individual-grup). • Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul companiei un sistem performant și echitabil de recompensare a performanței, în acord cu legislația muncii în vigoare dar și cu cele mai bune practici internaționale de management. • Este preocupat și face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă și performanța în rândul valorilor, normelor și al ritualurilor companiei. • Comunică intens atât în interiorul cât și în exteriorul companiei despre performanțele de excepție obținute și pune în lumină performerii
<p>Capacitatea de a urmări permanent progresul activităților planificate și evoluția rezultatelor și de a lua din timp măsurile corective ce se impun. Capacitatea de a elabora, implementa și utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale societății. Capacitatea de a identifica și de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa și a optimiza continuu procesul de management al performanței societății. Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanța în plan individual cu cea în plan colectiv. Capacitatea de a identifica și recompensa performanța și performerii. Capacitatea de a instaura o cultură a calității, a dezvoltării durabile și a performanței în întreaga societate. Capacitatea de a transmite în exterior orientarea către performanță, dezvoltare durabilă și calitate a societății.</p>		

4. Competențe sociale și personale

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
4.1	Comunicare orală și scrisă la nivelul cerințelor postului	<ul style="list-style-type: none"> • Folosește corect limba română în conformitate cu subiectul dezbătut
Capacitatea de a se exprima corect, atât în scris cât și oral.		
4.2	Asertivitate	<ul style="list-style-type: none"> • Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut cu scopul de a îndeplini și a atinge interesele companiei;
Capacitatea de a lucra în echipa pentru binele societății		
4.3	Capacitate de relaționare	<ul style="list-style-type: none"> • Relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau statut; • Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor; • Investește timp și energie pentru a-i cunoaște pe cei cu care trebuie să interacționeze: Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației
Relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.		

4.3	Persuasiune	<ul style="list-style-type: none"> • negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe; • soluționează diferențele cu minimum de impact; • poate obține concesii fără a deteriora relațiile; • poate fi direct/ă dar și diplomat/ă ;
Capacitatea de a convinge, de a pune interesele companiei pe primul loc și de a încheia contracte benefice.		
4.3	Reprezentativitate	<ul style="list-style-type: none"> • Participa la conferințe și simpozioane • Poate susține prezentări pe diverse teme specific sectorului; • Ajuta consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate; • Asista consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar de la nivel European/internațional.
Participarea în organizații internațional/europene constituite în domeniul transportului public local și alte domenii relevante		

5. Experiența pe plan local și național

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați					
5	Experiența pe plan local și național	Rating	1	2	3	4	5
		Experiența similară pe plan local și național	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administrație, minimă experiență managerială la nivel operațional	1 mandat de membru într-un consiliu de administrație sau experiență managerială la nivel operațional	2 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență relevantă de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau minimă experiență la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență la nivel de top management

6. Încredere în sine

6	Încredere în sine	<ul style="list-style-type: none"> Are o atitudine degajată, este stăpân pe sine în orice situație, nu se pierde în momente de criză
Capacitatea de a se remarca și de a crea o impresie pozitivă.		

7. Independența

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
7.1	Spirit intraprenorial	<ul style="list-style-type: none"> negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe; soluționează diferențele cu minimum de impact; poate obține concesiuni fără a deteriora relațiile; poate fi direct/ă dar și diplomat/ă ;
Este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.		
7.2	Viziune	<ul style="list-style-type: none"> Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu; Poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul; Poate modela problema în termeni abstracti; Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres; Poate sintetiza informația și să identifice elementele importante; Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.
Poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component.		

8. Expunere politică

8		Rating	1	2	3	4	5
	Lipsa expunerii politicii	Lipsa expunerii politicii	Are expunere politică				Nu are deloc expunere politică

9. Integritate

9	Integritate	Rating	1	2	3	4	5
		Integritate	NU				DA

10. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

10	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Rating	1	2	3	4	5
		Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

11. Număr mandate

5	Număr mandate	Rating	1	2	3	4	5
		Număr mandate	3 mandate		mai puțin de 3 mandate		0 mandate

12. Cel puțin 10 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv din domeniul privat

5	Cel puțin 10 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv din domeniul privat	Rating	1	2	3	4	5
		Vechime /Experiență	NU				DA

	societăți, inclusiv din domeniul privat	
--	---	--

13. Înscrieri în cazierul judiciar

5	Înscrieri în cazierul judiciar	Rating	1	2	3	4	5
		Înscrieri în cazierul judiciar	Are				Nu are

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii sau opționale.

- a) Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.
- b) Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Categorisirea criteriilor în obligatorii sau opționale este realizată în baza analizei contextuale desfășurată în Secțiunea II, luând în considerare complexitatea și specificul activității societății. Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opționale este reflectat în matricea competențelor, în coloana "Oblig sau opțional (opt.)"

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinirea sau nu a cerinței.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	<p>Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	<p>Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrată această aptitudine independent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	<p>Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în aceasta competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/a să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	<p>Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Elaborat
Ioana Mădălina POPESCU
Pluri Consultants Romania SRL



**Avizat,
Comisia de selecție,**

Presedinte: dl. Simionescu Radu - Alexandru

Membru: dna. Agapie Anca

Membru: dna. Ștefan Nicoleta

Membru: dna. Popa Anca Adina

Membru: dl. Marcu Valentin

**PROFILUL PERSONALIZAT AL CANDIDATULUI PENTRU
POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești**

Întocmit de **Mădălina Popescu**

2021



Pluri Consultants

Obiectul de activitate al R.A.S.P. Ploiești a fost stabilit în conformitate cu prevederile Hotărârilor Consiliului Local nr. 114/2 8.06.2002, 43/30.03.2004, 161/29.09.2005 și 302/18.12.2006 având la bază sarcinile ce revin autorităților publice locale privind cadrul juridic unitar pentru organizarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de gospodărie comunală: servicii publice de alimentare cu energie termică, de alimentare cu apă, de canalizare, de colectare și epurarea apelor uzate, de salubritate, de iluminat public la nivelul municipiului.

Consiliul de administrație este constituit din:

- un reprezentant din cadrul Ministerului Finantelor Publice licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare, (în acest caz, numirea se face la propunerea acestei instituții);
- un reprezentant al autorității publice tutelare cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome;
- 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul regiilor autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Atributii de baza ale Consiliului de Administrație:

1. numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
2. analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
3. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
4. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară, precum și realizarea planificării financiare;
5. verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
6. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
7. întocmește raportul semestrial privind activitatea regiei autonome, pe care îl prezintă autorității publice tutelare;
8. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
9. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
10. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanță corporativă ale regiei autonome;
11. raportează lunar autorității publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum și alte date și informații de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.

În relațiile cu publicul se urmăresc:

- formarea unui comportament civilizat al cetățenilor în domeniul gospodăririi și economisirii energiei, protecției mediului înconjurător și al menținerii sistemelor publice de producere-transport-distributie energie termică, alimentare cu apă și canalizare, salubritate, iluminat public la nivelul de funcționare optim;
- discuții cu cetățenii, în grupuri restrânse sau în cadru organizat, privind probleme și preocupări ale acestora, ca actuali sau viitori utilizatori ai serviciilor publice;
- informarea privind legislația, inclusiv modificările și completările nou apărute;
- investigarea, analizarea și soluționarea sesizărilor primite de la cetățeni și informarea ulterioară a acestora, de termenele și modul de rezolvare a problemelor apărute, privind calitatea serviciilor publice

Acest context impune ca membrii Consiliului de Administrație să satisfacă următoarele cerințe contextuale:

- Sa aibă o bună viziune asupra rolului regiei, asupra poziționării acesteia în piață, asupra constrângerilor cu care aceasta se confruntă
- Sa aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea.
- Sa aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății
- Sa fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice
- Să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membrii consiliului de administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

1. Să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator.
2. Să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung.
3. Să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de întregul consiliu și să dea dovada de independență.

4. Să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea.
5. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.
6. Să fie familiarizat cu cerințele guvernantei financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale consiliului și principiile de contabilitate financiară, audit financiar și raportare financiară.
7. Să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Facem toate aceste solicitări pentru a ne asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu.

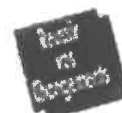
Astfel, ținând cont de toate cele menționate mai sus, cumulul de criterii de evaluare ce vor fi utilizate în selectarea membrilor Consiliului de Administrație este:

Criterii		Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere (0-1)
I. Competențe	I. 1. Competențe specifice sectorului		
	I.1.1 Capacitatea de a integra specificitățile operatorilor de servicii publice	Oblig.	1
	I.1.2 Capacitatea de a integra imperativele de mediu ce impactează activitatea operatorilor de servicii publice	Oblig.	1
	I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, sociale și financiare specifice unui operator de servicii publice	Oblig.	1
	I.2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice		
	I.2.1 Planificare strategică	Oblig.	1



Pluri Consultants

I.2.2 Leadership	Oblig.	0.8
I.2.3 Management prin bugete	Oblig.	1
I.2.4 Managementul proiectelor	Oblig.	1
I.2.5 Managementul riscurilor	Oblig.	1
I.2.6 Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1
I.2.7 Capacitatea de a rezolva probleme	Oblig.	1
I.3. Guvernanță corporativă		
I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.8
I.3.2 Organizare pe procese	Oblig.	0.7
I.3.3 Managementul talentelor	Oblig.	0.5
I.3.4 Dialogul social	Oblig.	1
I.3.5 Managementul performanței	Oblig.	1
I.4. Competențe sociale și personale		
I.4.1 Comunicare orală și scrisă la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0.7
I.4.2 Asertivitate	Oblig.	0.7
I.4.3 Capacitate de relaționare	Oblig.	1
I.4.4 Persuasiune	Oblig.	0.8
I.4.5 Reprezentativitate	Oblig.	0.8
I.5. Experiența pe plan local și național		
I.5.1 Experiența similară pe plan local	Oblig.	1
I.5.2 Experiența similară pe plan național	Opt.	1
II.1. Reputație personală și profesională		
II.1.1 Încredere în sine	Oblig.	1
II.2 Independența		



Pluri Consultants

III. Cerințe prescriptive și	II.2.1 Spirit intraprenorial	Oblig.	1
	II.2.2 Viziune	Oblig.	1
	II.3. Expunere politică		
	II.3.1 Expunerea politică	Oblig.	1
	II.4. Integritate		
	II.4.1 Integritate	Oblig.	1
	II.5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
	II.5.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1
	III.1 Număr mandate	Opt.	1
	2. au cel puțin 10 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv din domeniul privat	Oblig	1
	III.3 Înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	1
	III.3 Înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	1

Acest cumul de competențe ale consiliului se declină la nivelul membrilor astfel:

- Candidatul trebuie să aibă:
 - o studii superioare de lungă durată în domeniul tehnic, economic, juridic, etc, 5 ani experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv din domeniul privat, sa nu fie functionar public si sa aiba cel puțin 10 ani de vechime în muncă
 - o competențele specifice regiei, dezvoltate la un nivel de peste 75% competențele specifice regiei
 - o competențele de importanță strategică, dezvoltate la un nivel de minim pragul mediu colectiv
 - o competențele sociale și personale, dezvoltate la un nivel de minim pragul minim colectiv
 - o să aibă capacitate de decizie și o dezvoltată capacitate de delegare
 - o dezvoltată capacitate de înțelegere a mecanismelor economice și financiare ale societății,



Pluri Consultants

- o bună cunoaștere a legislației în vigoare
- o capacitatea de a explica celorlalți membri ai consiliului implicațiile economice, financiare ale deciziilor operaționale

Elaborat

Ioana Mădălina POPESCU

Pluri Consultants Romania SRL



**Avizat,
Comisia de selecție,**

Presedinte: dl. Simionescu Radu - Alexandru

Membru: dna. Agapie Anca

Membru: dna. Ștefan Nicoleta

Membru: dna. Popa Anca Adina

Membru: dl. Marcu Valentin

Matricea profilului candidatului consiliului de administrație

al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești



OCTOMBRIE 2021

Criterii		Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)	Pondere (0-1)
I. Competențe	I. 1. Competențe specifice sectorului		
	I.1.1 Capacitatea de a integra specificitățile operatorilor de servicii publice	Oblig.	1
	I.1.2 Capacitatea de a integra imperativele de mediu ce impactează activitatea operatorilor de servicii publice	Oblig.	1
	I.1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, sociale și financiare specifice unui operator de servicii publice	Oblig.	1
	I.2. Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice		
	I.2.1 Planificare strategică	Oblig.	1
	I.2.2 Leadership	Oblig.	0.8
	I.2.3 Management prin bugete	Oblig.	1
	I.2.4 Managementul proiectelor	Oblig.	1
	I.2.5 Managementul riscurilor	Oblig.	1
	I.2.6 Capacitatea de a lua decizii	Oblig.	1
	I.2.7 Capacitatea de a rezolva probleme	Oblig.	1
	I.3. Guvernanță corporativă		

I.3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.8
I.3.2 Organizare pe procese	Oblig.	0.7
I.3.3 Managementul talentelor	Oblig.	0.5
I.3.4 Dialogul social	Oblig.	1
I.3.5 Managementul performanței	Oblig.	1
I.4. Competențe sociale și personale		
I.4.1 Comunicare orală și scrisă la nivelul cerințelor postului	Oblig.	0.7
I.4.2 Asertivitate	Oblig.	0.7
I.4.3 Capacitate de relaționare	Oblig.	1
I.4.4 Persuasiune	Oblig.	0.8
I.4.5 Reprezentativitate	Oblig.	0.8
I.5. Experiența pe plan local și național		
I.5.1 Experiența similară pe plan local	Oblig.	1
I.5.2 Experiența similară pe plan național	Opt.	1
II.1. Reputație personală și profesională		
II.1.1 Încredere în sine	Oblig.	1
II.2 Independența		
II.2.1 Spirit intraprenorial	Oblig.	1
II.2.2 Viziune	Oblig.	1
II.3. Expunere politică		
II.3.1 Expunerea politică	Oblig.	1
II.4. Integritate		
II.4.1 Integritate	Oblig.	1
II.5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor		
II.5.1 Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Oblig.	1

III. Cerințe prescriptive și	III.1 Număr mandate	Opt.	1
	2. Au cel puțin 10 ani de vechime în muncă și cel puțin 5 ani experiență în administrarea sau managementul institutii publice unor regii autonome sau societăți, inclusiv din domeniul privat	Oblig	1
	III.3 Înscriseri în cazierul judiciar	Oblig.	1
	III.3 Înscriseri în cazierul fiscal	Oblig.	1
	Total		
	Total ponderat		
	Clasament		

Elaborat
Ioana Mădălina POPESCU
Pluri Consultants Romania SRL



Avizat,
Comisia de selecție,

Presedinte: dl. Simionescu Radu - Alexandru

Membru: dna. Agapie Anca

Membru: dna. Ștefan Nicoleta

Membru: dna. Popa Anca Adina

Membru: dl. Marcu Valentin

