

**PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME
ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD ȘI A PROFILUL
CANDIDATULUI PENTRU POZIȚIA DE MEMBRU ÎN CONSILIUL DE
ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI
LIBERE CURTICI-ARAD**

CUPRINS

1. PREVEDERI LEGALE.....	4
2. PROFILUL GENERAL AL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD.....	4
2.1. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, ÎN GENERAL, ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR.....	4
2.2. COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	6
3. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD.....	8
4. PROFILUL INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD.....	10
A. Profilul individual al candidatului – reprezentantul autorității publice tutelare	10
B. Profilul individual al candidatului – altul decât reprezentantul autorității tutelare	11
5. MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD.....	12
5.1. DESCRIEREA MATRICEI CONSILIULUI.....	13
5.1.1. DESCRIEREA COLOANELOR MATRICEI CONSILIULUI	13
5.1.2. DESCRIEREA RÂNDURILOR MATRICEI CONSILIULUI	13
5.2. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI.....	14
5.2.1. COMPETENȚE	14
A. COMPETENȚE SPECIFICE SECTORULUI ÎNTREPRINDERII PUBLICE.....	15
B. COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICE	16
C. GUVERNANȚA CORPORATIVĂ	18
D. SOCIAL ȘI PERSONAL	19
E. EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL	21
F. COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PERSONALULUI ANGAJAT ÎN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE.....	21
5.2.2. TRĂSĂTURI.....	22
5.2.3. CRITERII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (ALTE CONDIȚII ELIMINATORII)	24
5.3. Matricea Consiliului de administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curitic-Arad.....	26
5.4. Matricea profilului candidatului reprezentant al autorității publice tutelare.....	28

5.5. Matricea profilului candidaților din afara autorității publice tutelare	30
--	----

1. PREVEDERI LEGALE.

Consiliul Județean Arad, în calitate de autoritate tutelară elaborează un profil personalizat al consiliului de administrație în conformitate cu art.21 și art.34 lit. a din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, care este aprobat de către autoritatea publică tutelară.

În conformitate cu prevederile art. 21 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, profilul consiliului este elaborat de structura de guvernanta corporativă din cadrul autorității publice tutelare, în consultare cu consiliul regiei.

2. PROFILUL GENERAL AL CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD

Profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

Conform art. 23 din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- Matricea profilului consiliului.

2.1. ANALIZA CERINȚELOR CONTEXTUALE ALE ÎNTREPRINDERII PUBLICE, ÎN GENERAL, ȘI ALE CONSILIULUI, ÎN PARTICULAR

Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Curtici - Arad, este persoană juridică română, având forma juridică de regie autonomă, constituită în conformitate cu prevederile Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale și s-a înființat prin H.G. nr. 449/1999.

Cadrul legal în care Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Curtici Arad își desfășoară activitatea este:

- Legea nr. 84 din 21 iulie 1992, privind regimul zonelor libere în România.
- Legea nr. 244/2004 pentru modificarea și completarea Legii nr. 84/1992 privind regimul Zonelor libere.

- Legea nr. 15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale, cu modificările și completările ulterioare.
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016.
- H.G. nr. 449/1999, privind înființarea Zonei Libere Curtici Arad și a Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Curtici Arad”.
- H.G. nr. 872/2004 privind trecerea bunurilor aflate în administrarea Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Curtici Arad” din domeniul public al județului Arad și trecerea Regiei Autonome “Administrația Zonei Libere Curtici-Arad” de sub autoritatea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului sub autoritatea Consiliului Județean Arad.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Zonei Libere Curtici Arad.
- Regulamentul de acordare a licențelor de lucru.
- Regulamentul pentru accesul în Zona Liberă Curtici Arad.

Regia Autonomă Administrația Zonei Libere Curtici - Arad se încadrează în categoria de scop comercial, în conformitate cu art.11 lit. c Secțiunea 1 din capitolul II al Anexei 1C la H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 109/11 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Regia exploatează:

- I. Domeniul public. Prin H.G. nr. 440/1999 și H.G. nr. 872/2004 Regia administrează terenurile care intră în perimetrul Zonei Libere Curtici-Arad și care sunt bunuri proprietate publică a județului Arad, dobândind acest regim potrivit Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare.
- II. Domeniul privat al Regiei. Regia deține și exploatează bunuri proprietate privată a acesteia, dobândite în condițiile legii.

Activitatea principală a Regiei este dată de Cod CAEN 6832, administrarea imobilelor pe bază de comision.

În perimetrul Regiei pot fi desfășurate toate tipurile de activități permise de lege, în funcție de nevoile economice ale investitorilor, respectiv :

- depozitarea, încărcarea, descărcarea, stivuirea și rularea mărfurilor;
- ambalarea, asamblarea, condiționarea, dezmembrarea, etichetarea și marcarea mărfurilor;
- producția;
- comercializarea mărfurilor;
- prestări de servicii de consultanță tehnică, economică și juridică;
- transporturi și expediții interne și internaționale de mărfuri;
- servicii de telecomunicații, computerizare și informatizare;
- comisionare vamală și schimb valutar;
- închirierea clădirilor, platformelor, spațiilor de depozitare;

- realizarea de construcții și obiective;
- operațiuni de bursă și financiar-bancare.

Sediul social al Regiei este în municipiul Arad, Str. I. Grozescu, nr. 5, România. Zona Liberă Curtici-Arad este singura zonă liberă amplasată în vestul României, pe un coridor european, în apropierea a patru centre vamale.

Zona Liberă Curtici - Arad se întinde pe o suprafață de cca 90 ha și este formată din două platforme, o platformă amplasată în vecinătatea orașului Curtici, jud. Arad, între linia de cale ferată care asigură conexiunea cu Ungaria și drumul județean 792C Curtici-Dorobanți, și o platformă situată în partea de vest a municipiului Arad, în vecinătatea Aeroportului Internațional Arad.

Valoarea patrimoniului public la 31 decembrie 2020 era de 572,444 lei, iar valoarea bunurilor din domeniul public al județului Arad aflate în administrare era de 37.205.174 lei.

Consiliul Județean Arad exercită toate drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de autoritate publică tutelară.

2.2. COMPONENTA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administrație al Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici-Arad va fi format din 7 membri care cunosc și înțeleg foarte bine rolul pe care administratorii îl au în administrarea regiei și vor acționa cu toată priceperea, pregătirea profesională și determinarea lor pentru asumarea și îndeplinirea acestui rol.

Consiliul de administrație este constituit din:

- a. un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;
- b. 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;
- c. 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii 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.

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.

Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad va acționa în mod competent, profesionist și în consens cu legislația incidentă sectorului de activitate.

Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad va acționa în interesul regiei și performanței acesteia.

Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad va supraveghea și controla performanța managementului executiv și activitatea regiei și prin expertiza și priceperea sa va îndruma managementul executiv în realizarea eficace a sarcinilor și atribuțiilor.

Consiliul de Administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad va acționa independent și critic, constructiv în raport cu managementul executiv, membrii CA completându-se unul pe celălalt, interrelaționând permanent între ei, dar și cu managementul executiv.

Componența Consiliului va fi echilibrată în ceea ce privește experiența profesională și expertiza tehnică specifică regiei.

Componența consiliului de administrație se stabilește astfel încât, în ceea ce privește relația dintre membrii acestuia și relația cu managementul executiv, membrii săi să acționeze independent și critic, să se completeze unul pe celălalt. Consiliul va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua și aplica operațiunile și politicile regiei.

Se vor aplica următoarele reguli generale privind componența:

Condiții generale:

- cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând spațiului Economic European și domiciliul în România;
- capacitate deplină de exercițiu;
- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă;
- să nu facă parte din categoria persoanelor incapabile ori care au fost condamnate pentru infracțiunile prevăzute de art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu facă parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale întreprinderilor publice, conform art. 7 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- nu au înscriseri în cazierul judiciar;
- nu au înscriseri în cazierul fiscal.

Condiții specifice :

- experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome - pentru candidatul la postul de reprezentant al autorității publice tutelare;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat - pentru candidații la posturile corespunzătoare art. 5 alin. (2) lit. c din O.U.G. nr. 109/2011;

Se va evalua înțelegerea principiilor și practicilor de guvernare corporativă, inclusiv dar nu limitat la luarea deciziilor, gândire strategică și previziuni, monitorizarea performanței.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile menționate mai sus și să dispună de:

- abilități manageriale;
- capacitate de analiză și sinteză;
- orientare către rezultate;
- capacitate de luare a deciziei;
- abilități de comunicare;
- capacitate de înțelegere și punere în aplicare a principiilor guvernării corporative.

Pentru a putea face parte din Consiliul de Administrație, candidații trebuie să obțină punctajul minim la criteriile obligatorii, conform grilei de punctaj a criteriilor.

3. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD

Art. 20 și art. 23 din Regulamentul de organizare și funcționare al R.A. Administrația Zonei Libere Curtici-Arad aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 70 din data de 27.03.2020 prevede că Regia este condusă de un Consiliul de Administrație compus din 7 membri, majoritari neexecutivi, persoane fizice.

Consiliul de Administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al Regiei.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții de bază:

- a. numește și revocă directorii și stabilește remunerația acestora;
- b. analizează și aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de așteptări și cu declarațiile de intenție;
- c. negociază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cu Consiliul Județean Arad;
- d. asigură integritatea și funcționalitatea sistemelor de raportare contabilă și financiară precum și realizarea planificării financiare;
- e. verifică funcționarea sistemului de control intern sau managerial;
- f. monitorizează și evaluează performanța directorilor;
- g. întocmește raportul semestrial privind activitatea Regiei, pe care îl prezintă Consiliului Județean Arad;
- h. monitorizează și gestionează potențialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare și conducere;
- i. supervizează sistemul de transparență și de comunicare;
- j. monitorizează eficacitatea practicilor de guvernare corporativă a Regiei;

- k. raportează lunar Consiliului Județean Arad 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 acestuia;
- l. aprobă concepția și strategia de dezvoltare a Regiei Autonome Administrația Zonei Libere Curtici-Arad, introducerea de noi tehnologii și modernizarea celor existente, întreținerea funcționalității și repararea tuturor construcțiilor din administrare;
- m. analizează bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi și le înaintează spre aprobare Consiliului Județean Arad;
- n. propune spre aprobare Consiliului Județean Arad bugetul de venituri și cheltuieli;
- o. aprobă sau propune spre aprobare, potrivit competențelor, investițiile ce urmează a se realiza de către Regie;
- p. avizează și propune spre aprobare Consiliului Județean Arad structura organizatorică a Regiei, statele de funcții, înființarea ori desființarea de birouri sau compartimente.
- q. stabilește atribuțiile, competențele și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al Regiei și relațiile compartimentelor din aparatul propriu al Regiei cu terții;
- r. aprobă volumul maxim al creditelor bancare ce pot fi contractate pentru investiții, conform prevederilor legale;
- s. propune spre aprobare, Consiliului Județean Arad, în condițiile legii, diminuarea patrimoniului Regiei;
- t. aprobă constituirea fondului de rezervă, a fondului de dezvoltare și a altor fonduri, în condițiile legii;
- u. aprobă, în condițiile legii, angajarea și efectuarea de cheltuieli de orice natură, inclusiv pentru investiții, tranzacții financiare și comerciale, vânzări sau închirieri de bunuri mobile sau imobile, proprietate a Regiei, care nu mai sunt necesare sau ale căror cheltuieli de întreținere sunt nejustificate din punct de vedere economic;
- v. aprobă nivelul anual al tarifelor de licență pentru toate activitățile și prestațiile care se efectuează în Zona Libera Curtici-Arad, al tarifelor pentru permisele de acces, pe baza analizei complete și comparative, și al tarifelor de închiriere sau de concesiune, pe care le supune avizării Consiliului Județean Arad.
- w. asigură respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător, salubritatea și preluarea rezidurilor petroliere, menajere și a gunoierului;
- x. prezintă anual Consiliului Județean Arad un raport asupra activității desfășurate în perioada expirată și asupra programului de activitate pentru anul următor;
- y. exercită orice alte atribuții ce îi revin din prevederile legale în vigoare și adoptă orice alte măsuri care privesc activitatea Regiei;
- z. aprobă toate operațiunile de majorare a patrimoniului cu o valoare mai mare de 5 mii EURO (până la valoarea de 5 mii EURO, aceste operațiuni vor putea fi efectuate de către conducerea Regiei) ;
- aa. aprobă operațiunile de închiriere sau concesiune ce vor fi încheiate de către Regie;
- bb. Consiliul de administrație poate delega o parte din atribuții directorului general, inclusiv cele de reprezentare în raport cu terții și în justiție.

4. PROFILUL INDIVIDUAL AL MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD

Profilul candidatului se elaborează de către structura de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare și potrivit prevederilor art. 35 din cuprinsul Anexei 1 la HG nr. 722/2016 este alcătuit din două componente, o primă componentă se referă la descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale regiei și o a doua componentă care legată de definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Profilul candidatului pentru funcția de administrator reprezintă descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență.

Profilul individual al membrilor Consiliului de Administrație se determină prin îmbinarea competențelor profesionale și trăsăturilor acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea regiei, pe care membrul consiliului îl va administra.

A. Profilul individual al candidatului – reprezentantul autorității publice tutelare

Reprezentantul autorității publice tutelare, trebuie să aibă experiență de cel puțin 5 (cinci) ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome, conform art. 5 alin. (2) lit. b) din O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă;
- experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome;
- cunoștințe privind bunele practici de guvernanță corporativă;
- cunoștințe specifice regiei și sectorului de activitate;
- experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative;
- abilități de comunicare și aptitudini organizatorice, precum și capacitatea de a lucra în echipe diverse;
- abilitatea susținerii propriilor opinii și puncte de vedere;

Candidații pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație trebuie să își exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate, ghidați de următoarele valori:

- Integritate: Aderare la principiile morale și etice.
- Corectitudine: Tratat echitabil față de toți angajații, fără favorizări, rea credință sau injustiție.
- Respect: Considerație reciprocă și aprecierea tuturor angajaților, a factorilor interesați și a operatorilor economici.
- Profesionalism: Să acționeze cu responsabilitate pentru asigurarea calității serviciilor.
- Creativitate: Să dezvolte servicii noi, moderne, flexibile la solicitările operatorilor economici.
- Confidențialitate: Respectarea caracterului de confidențialitate în conformitate cu prevederile legii privind relațiile cu operatorii economici.

Pentru a-și îndeplini mandatul administratorii trebuie să cunoască responsabilitățile postului, să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență, să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară și luarea de decizii pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

Matricea profilului candidatului reprezentant al autorității publice tutelare este prezentată în cadrul secțiunii Matricea profilului consiliului.

B. Profilul individual al candidatului – altul decât reprezentantul autorității tutelare

Candidatul pentru postul de membru în Consiliul de Administrație trebuie să aibă experiență în administrarea sau managementul unor regii 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, conform art. 5 alin. (2) lit. c) din O.U.G. nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, sau echivalentă;
- experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;
- să nu fie funcționar public sau să facă parte din alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;
- cunoștințe specifice regiei și sectorului de activitate;
- experiență în elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative;
- abilități de comunicare și aptitudini organizatorice, precum și capacitatea de a lucra în echipe diverse;
- abilitatea susținerii propriilor opinii și puncte de vedere;

Toți candidații pentru Consiliul de Administrație trebuie să își exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate, ghidați de următoarele valori:

- Integritate: Aderare la principiile morale și etice.
- Corectitudine: Tratament echitabil față de toți angajații, fără favorizări, rea credință sau injustiție.
- Respect: Considerație reciprocă și aprecierea tuturor angajaților, a factorilor interesați și a operatorilor economici.
- Profesionalism: Să acționeze cu responsabilitate pentru asigurarea calității serviciilor.
- Creativitate: Să dezvolte servicii noi, moderne, flexibile la solicitările operatorilor economici.
- Confidențialitate: Respectarea caracterului de confidențialitate în conformitate cu prevederile legii privind relațiile cu operatorii economici.

Pentru a-și îndeplini mandatul administratorii trebuie să cunoască responsabilitățile postului, să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul Consiliu și să dea dovadă de integritate și independență, să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară și luarea de decizii pentru a contribui la activitatea Consiliului ca întreg.

Matricea profilului candidaților din afara autorității publice tutelare este prezentată în cadrul secțiunii Matricea profilului consiliului.

5. MATRICEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOME ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD

Profilul consiliului conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului.

În matricea profilului consiliului, autoritatea publică tutelară stabilește definirea profilului de candidat pentru consiliu. Matricea profilului consiliului diferențiază între criteriile obligatorii și criteriile opționale necesar a fi îndeplinite de candidații pentru poziția de membru în consiliu.

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.

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.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea consiliului** reprezintă un tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați.

În conformitate cu prevederile art. 1 pct. 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 722/2016, **matricea profilului candidatului** reprezintă un tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia.

5.1. DESCRIEREA MATRICEI CONSILIULUI

5.1.1. DESCRIEREA COLOANELOR MATRICEI CONSILIULUI

- a. **Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.
- b. **Obligativ** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligativ) sau nu (selectează opțional).
- c. **Ponderea** (0-1) - Indică importanța relativă a competenței ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanță crescută a competenței, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanță scăzută.
- d. **Administratori în funcție** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor actuali, ordonați alfabetic.
- e. **Candidați nominalizați** - Numele complet [Nume, Prenume] al administratorilor propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.
- f. **Totaluri**
 - i. Total - Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți administratorii și candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.
 - ii. Total ponderat - Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru administratorii și candidații nominalizați [calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului (prevăzută la punctul c)].
 - iii. Pragul minim colectiv - Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidați sau membri x punctajul maxim]x 100).
 - iv. Pragul curent colectiv - Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100.
- g. **Grila de punctaj a criteriilor** - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

5.1.2. DESCRIEREA RÂNDURILOR MATRICEI CONSILIULUI

- h. **Competențe** - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- i. **Trăsături** - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- j. **Alte condiții eliminatorii** - Reprezintă caracteristicile individuale sau colective care trebuie să fie îndeplinite și care sunt interzise. Grila de punctaj de 1 până la 5.
- k. **Subtotal**

- i. Subtotal- Punctajul total pentru administratori și candidați nominalizați individuali pe grupuri de criterii [calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii (competențe, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii) pentru un administrator sau candidat nominalizat].
- ii. Subtotal ponderat - Însușirea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată. Suma(punctaj criteriu*pondere criteriu)
- l. Total**
- iii. Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).
- iv. Total ponderat - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la punctul (ii)].
- m. Clasament** - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

5.2. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua membrii în funcție ai consiliului dar și candidații noi/candidații la reînnoirea mandatului.

5.2.1. COMPETENȚE

Grila de punctaj a competențelor – este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a-și demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii.

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A(0)	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. 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	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernare a consiliului și nivel executiv superior. Sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în aceasta competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afară.

A. COMPETENȚE SPECIFICE SECTORULUI ÎNTREPRINDERII PUBLICE

CUNOAȘTEREA TRĂSĂTURILOR PIEȚEI ÎN CARE ACȚIONEAZĂ REGIA.

Descriere: cunoaște sectorul de activitate în care funcționează regia, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a regiei în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează regia;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai sectorului de activitate și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele sectorului de activitate cu alți membri ai consiliului; în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele sectorului.

B. COMPETENȚE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ/TEHNICE

GÂNDIRE STRATEGICĂ ȘI PREVIZIUNI

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

FINANȚE ȘI CONTABILITATE

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

MANAGEMENTUL RISCULUI

Descriere: înțelege importanța evaluării și atenuarea riscurilor organizaționale și este familiarizat/ă cu metodologiile și procesele pentru îndeplinirea cerințelor managementului de risc.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului.
- asistă consiliul în identificarea, cuantificarea și propunerea de strategii pentru managementul riscului.

- se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului de risc.
- explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles.
- conduce strategia de implicare a consiliului în țedinte informate despre risc.
- preia comanda de propuneri care au fost aduse în atenția consiliului de administrație pentru revizuire, în evaluarea componentelor de management al riscurilor.

COMPETENȚE DIGITALE

Descriere: deține minimul de cunoștințe în domeniu și abilități pentru a utiliza aplicațiile informatice necesare activității.

Indicatori:

- se menține la curent cu dezvoltările în domeniul IT;
- oferă consiliului o evaluare independentă a problemelor tehnice de IT.

MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL (CONTIENTIZARE ORGANIZAȚIONALĂ)

Descriere: are abilitatea de a înțelege funcționarea, structura și cultura regiei dar și climatul politic, cel social și cel economic care operează regia.

Indicatori:

- înțelege rolurile altora, perspectivele precum și dinamica relației ce se derulează și afectează obiectivele mai ample.
- poate identifica factorii reali de decizie precum și persoanele ce le pot influența.
- poate sprijini consiliul în a previziona modalitatea prin care noi oportunități, evenimente sau situații pot afecta persoanele și grupurile din cadrul regiei.

MANAGEMENT CAPITALULUI UMAN

Descriere: are cunoștințe și experiență de management al resurselor umane.

Indicatori:

- poate asista consiliul la evaluarea strategiilor de resurse umane ale regiei, în vederea alinierii cu viziunea, valorile și obiectivele regiei.
- are cunoștințe despre practici contemporane de resurse umane și folosește aceste cunoștințe în asistarea consiliului pentru evaluarea eficacității programelor și strategiei de resurse umane;
- asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului reglementar ce guvernează funcția de resurse umane în organizație, inclusiv Legislația Muncii, Codurile Relaționale de Muncă și convențiile internaționale de muncă relevante;
- sfătuiește consiliul referitor la potențialele implicații (legale/financiare/etc.) a problemelor de resurse umane;

- înțelege procesele cheie de resurse umane cum ar fi recrutarea și selecția, formarea de talent, compensare, managementul performanței și managementul de succesiune, și oferă sfaturi consiliului referitor la aceste aspecte atunci când este necesar;
- are experiență cu dezvoltarea programelor de compensare executivă.

LEGISLAȚIE

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglatoare în care operează regia.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

C. GUVERNANȚA CORPORATIVĂ

GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A ÎNTREPRINDERII PUBLICE

Descriere: are o cunoaștere de bune practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernanță corporativă;
- înțelege cadrul guvernanței corporative în care operează regia, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul regiei.

ROLUL CONSILIULUI

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului de administrație al regiei.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;

MONITORIZAREA PERFORMANȚEI

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu indicatorii cheie de performanță;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe;
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

D. SOCIAL ȘI PERSONAL

LUAREA DECIZIILOR

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire și judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizației și nu doar rezultatele pe termen scurt.

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

RELAȚII INTERPERSONALE

Descriere: relaționează cu succes cu alte persoane în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru.

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alte persoane indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- 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;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

NEGOCIERE

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate.

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

CAPACITATEA DE ANALIZĂ ȘI SINTEZĂ

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component.

Indicatori:

- 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 abstracți;
- 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.

MANAGEMENTUL CONFLICTELOR

Descriere: capacitatea de a transforma conflicte în oportunități.

Indicatori:

- deține toate argumentele necesare pentru a-și pune în aplicare obiectivele profesionale, are capacitatea de a încuraja și de a convinge pe ceilalți fără a pune presiuni;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct și puternic dar și diplomat;

E. EXPERIENȚĂ PE PLAN LOCAL ȘI INTERNAȚIONAL

Descriere: Participarea în organizații naționale internaționale/europene, participarea în organizații constituite în domeniul zonelor libere/sau conexe sectorului de activitate.

Indicatori:

- participă la conferințe și simpozioane privind zonele libere/parcurile industriale;
- participă la conferințe și simpozioane privind organizațiile profesionale;
- poate susține prezentări pe diverse teme specifice sectorului;
- ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru regi;
- asista consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

F. COMPETENȚE ȘI RESTRICȚII SPECIFICE PERSONALULUI ANGAJAT ÎN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Rating	Descriere
1	Experiență sub 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome
2	Experiență de 5 ani sau mai mare de 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți comerciale ori regii autonome

Descriere: Competente de conducere/administrare a unor regii sau societăți comerciale:

Indicatori:

- competente de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

5.2.2. TRĂSĂTURI

REPUTAȚIE PERSONALĂ ȘI PROFESIONALĂ

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal);
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

INTEGRITATE

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu terții și cu organizația.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu, vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

INDEPENDENȚA

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/ă să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

1. este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, bazat pe modele de succes personale.

EXPUNERE POLITICĂ

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere

ABILITĂȚI DE COMUNICARE INTERPERSONALĂ

Descriere: demonstrează claritate și coerentă a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor.

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfășurată sub notă de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;
- Se face cu ușurință înțeles și limbajul este optim echilibrat între latura tehnică și latura non-tehnică;
- Are coerență și logică atât în discurs cât și în scris;
- Îmbunătățește comunicarea în interiorul organizației prin oferirea de feed-back și are o abordare constructivă atunci când primește feed-back.

ALINIERE CU SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI A AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

Descriere: felul în care declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a autorității publice tutelare.

Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către autoritatea publică tutelară în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depusă dezvăluie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor autorității publice tutelare pe termen mediu și lung;
- Declarația de intenție are un caracter realizabil, acțiunile propuse și/sau ideile exprimate având o bază concretă și solidă;
- Se bazează pe date concrete și pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, oferă alternative pentru realizarea lor; dovedește o înțelegere a specificului și complexității activității regiei;
- Surprinde avantajul competitiv al regiei, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile si intenția personala nu corespund scrisorii de așteptări
2	Se aliniază puțin	Alinierea se realizează la nivel de intenție însă nu sunt dovedite calitățile care să sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare
3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție si sunt dovedite o parte a calităților care sprijină realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniază într-o mare măsură	Alinierea se realizează atât la nivelul intențiilor cat si la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii si o parte din cele opționale sau cele opționale însă nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniază complet	Alinierea se realizează atât la nivel de intenție cat si la nivel de calități.

DIVERSITATEA DE GEN

	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

Autoritatea publică tutelară urmărește să realizeze o structură echilibrată a componenței consiliului de administrație al Regiei din punct de vedere al genului.

5.2.3. CRITERII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE (ALTE CONDIȚII ELIMINATORII)

REZULTATE ECONOMICO-FINANCIARE ALE ÎNȚEPRINDERILOR/ FIRMELOR/ COMPANIILOR ÎN CARE ȘI-A EXERCITAT MANDATUL DE ADMINISTRATOR SAU DE DIRECTOR

Descriere: să nu fie în procedura de faliment pentru întreprinderile unde și-a exercitat activitatea.

Scor	Descriere
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
2	Întreprinderea nu a intrat in faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului

ÎNSCRIERI ÎN CAZIERUL FISCAL ȘI JUDICIAR

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au înscriseri în cazierul judiciar sau fiscal.

Rating	Risc	Descriere
1	Major	Are înscriseri în cazierul fiscal și judiciar
5	Minor	Nu are înscriseri în cazierul fiscal și judiciar

STUDII SUPERIOARE ȘI EXPERIENȚA ÎN DOMENIU

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare și experiență în administrarea sau conducerea unor regii sau societăți sub 1 an	Cu studii superioare și experiență în administrarea sau conducerea unor regii sau societăți între 1 și 3 ani inclusiv	Cu studii superioare și experiență în administrarea sau conducerea unor regii sau societăți între 3 și 5 ani inclusiv	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic și experiență în administrarea sau conducerea unor regii sau societăți între 5 și 7 ani inclusiv	Cu studii superioare în domeniul economic, juridic, tehnic și experiență în administrarea sau conducerea unor regii sau societăți peste 7 ani

Punctajul minim pe care trebuie să-l obțină un candidat pentru a intra pe lista scurtă este diferențiat astfel:

- pentru reprezentantul autorității publice tutelare -punctajul minim este 63 de puncte;
- pentru candidații din afara autorității publice tutelare -punctajul minim este 61 de puncte;

5.3. Matricea Consiliului de administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curitic-Arad

Matricea Consiliului de administrație al R.A. Administrația Zonei Libere Curitic-Arad

rating1- Novice; rating2- Intermediar; rating3- Competent; rating4- Avansat; rating5-Expert;

Criterii	Obligatoriu/optional	Punctaj minim	Pondere (0-1)	Administrator 1 APT	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
COMPETENTE												
1. Competențe specifice sectorului												
1.1 Cunoștințe despre funcționarea zonelor libere	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică												
2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
2.2 Managementul riscului	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
2.3 Conștientizare organizațională	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
2.4 Managementul capitalului uman	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
2.5 Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6	20%
2.6 Competențe digitale	Opt.	1	0.5	1	1	1	1	1	1	6	3	10%
2.7 Înțelegere a sistemului legal în care operează regia	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
2.8 Experiență în aspecte ce privesc dreptul comercial	Oblig.	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6	20%
3. Guvernanța corporativă												
3.1 Cunoașterea legislației specifice guvernantei corporative	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
3.2 Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul acestuia	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
4. Social și personal												
4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	12	12	40%

4.2 Relații interpersonale	Oblig.	1	0.5	1	1	1	1	1	1	1	6	3	10%
4.3 Abilități de negociere	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
4.5 Managementul conflictelor	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
5. Experiență pe plan local și internațional													
5.1 Participarea în organizații naționale/internationale și/sau conferințe	Opt.	2	0.5	2	2	2	2	2	2	2	12	6	20%
6. Specifice autorității publice tutelare													
6.1 Competențe de conducere	Oblig.	2	1	2	0	0	0	0	0	0	2	2	7%
Subtotal				34	32	32	32	32	32	32	194		
Subtotal ponderat		32.33											
TRĂSĂTURI													
1.1 Reputație personală și profesională	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	5	5	30	30	100%
1.2 Integritate	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	5	5	30	30	100%
1.3 Independență	Oblig.	1	0.5	1	1	1	1	1	1	1	6	3	10%
1.4 Expunere politică	Opt.	1	0.5	1	1	1	1	1	1	1	6	3	10%
1.5 Diversitate de gen	Oblig.	1	0.5	1	1	1	1	1	1	1	6	3	10%
1.6 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
1.7 Alinierea cu scrisoare de așteptări	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	5	5	30	30	100%
Subtotal				20	20	20	20	20	20	20	120		
Subtotal ponderat		20											
CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE													
1.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care și-a exercitat mandatul	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
1.2 Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	2	2	12	12	40%
1.3 Fără înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	5	5	30	30	100%
Subtotal				9	9	9	9	9	9	9	54		
Subtotal ponderat		9											
Total				63	61	61	61	61	61	61	368		
Total ponderat		61.33											

5.4. Matricea profilului candidatului reprezentant al autorității publice tutelare

Matricea profilului candidatului reprezentant al autorității publice tutelare

rating1- Novice; rating2- Intermediar; rating3- Competent; rating4- Avansat; rating5-Expert;

Criterii	Obligatoriu/optional	Punctaj minim	Pondere (0-1)	Administrator 1 APT	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv
A	B	C	D		F	G	H
COMPETENȚE							
1. Competențe specifice sectorului							
1.1 Cunoștințe despre funcționarea zonelor libere	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică							
2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
2.2 Managementul riscului	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
2.3 Conștientizare organizațională	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
2.4 Managementul capitalului uman	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
2.5 Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	1	1	1	1	20%
2.6 Competențe digitale	Opt.	1	0.5	1	1	0.5	10%
2.7 Înțelegere a sistemului legal în care operează regia	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
2.8 Experiență în aspecte ce privesc dreptul comercial	Oblig.	1	1	1	1	1	20%
3. Guvernanța corporativă							
3.1 Cunoașterea legislației specifice guvernantei corporative	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
3.2 Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul acestuia	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
4. Social și personal							
4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	2	1	2	2	2	40%

4.2 Relații interpersonale	Oblig.	1	0.5	1	1	0.5	10%
4.3 Abilități de negociere	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
4.5 Managementul conflictelor	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
5. Experiență pe plan local și internațional							
5.1 Participarea în organizații naționale/internaționale și/sau conferințe	Opt.	2	0.5	2	2	1	20%
6. Specifice autorității publice tutelare							
6.1 Competențe de conducere	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
Subtotal				34	34		
Subtotal ponderat		34					
TRĂSĂTURI							
1.1 Reputație personală și profesională	Oblig.	5	1	5	5	5	100%
1.2 Integritate	Oblig.	5	1	5	5	5	100%
1.3 Independență	Oblig.	1	0.5	1	1	0.5	10%
1.4 Expunere politică	Opt.	1	0.5	1	1	0.5	10%
1.5 Diversitate de gen	Oblig.	1	0.5	1	1	0.5	10%
1.6 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
1.7 Alinierea cu scrisoare de așteptări	Oblig.	5	1	5	5	5	100%
Subtotal				20	20		
Subtotal ponderat		20					
CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE							
1.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care și-a exercitat mandatul	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
1.2 Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig.	2	1	2	2	2	40%
1.3 Fără înscriri în cazierul judiciar	Oblig.	5	1	5	5	5	100%
Subtotal				9	9		
Subtotal ponderat		9					
Total				63	63		
Total ponderat		63					

5.5. Matricea profilului candidaților din afara autorității publice tutelare

Matricea profilului candidaților din afara autorității publice tutelare

rating1- Novice; rating2- Intermediar; rating3- Competent; rating4- Avansat; rating5-Expert;

Criterii	Obligatoriu/optional	Punctaj minim	Pondere (0-1)	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5	Administrator 6	Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
COMPETENȚE											
1. Competențe specifice sectorului											
1.1 Cunoștințe despre funcționarea zonelor libere	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
2. Competențe profesionale de importanță strategică/tehnică											
2.1 Gândire strategică și previziuni	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
2.2 Managementul riscului	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
2.3 Conștientizare organizațională	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
2.4 Managementul capitalului uman	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
2.5 Finanțe și contabilitate	Oblig.	1	1	1	1	1	1	1	5	5	20%
2.6 Competențe digitale	Opt.	1	0.5	1	1	1	1	1	5	2.5	10%
2.7 Înțelegere a sistemului legal în care operează regia	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
2.8 Experiență în aspecte ce privesc dreptul comercial	Oblig.	1	1	1	1	1	1	1	5	5	20%
3. Guvernanța corporativă											
3.1 Cunoașterea legislației specifice guvernantei corporative	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
3.2 Rolul consiliului și luarea deciziilor în cadrul acestuia	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
3.3 Monitorizarea performanței	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
4. Social și personal											
4.1 Luarea deciziilor	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%

4.2 Relații interpersonale	Oblig.	1	0.5	1	1	1	1	1	5	2.5	10%
4.3 Abilități de negociere	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
4.4 Capacitate de analiză și sinteză	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
4.5 Managementul conflictelor	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
5. Experiență pe plan local și internațional											
5.1 Participarea în organizații naționale/internaționale și/sau conferințe	Opt.	2	0.5	2	2	2	2	2	10	5	20%
6. Specifice autorității publice tutelare											
6.1 Competente de conducere	Oblig.			0	0	0	0	0	0	0	0%
Subtotal				32	32	32	32	32	160		
Subtotal ponderat		32									
TRĂSĂTURI											
1.1 Reputație personală și profesională	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	25	25	100%
1.2 Integritate	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	25	25	100%
1.3 Independență	Oblig.	1	0.5	1	1	1	1	1	5	2.5	10%
1.4 Expunere politică	Opt.	1	0.5	1	1	1	1	1	5	2.5	10%
1.5 Diversitate de gen	Oblig.	1	0.5	1	1	1	1	1	5	2.5	10%
1.6 Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
1.7 Alinierea cu scrisoare de așteptări	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	25	25	100%
Subtotal				20	20	20	20	20	100		
Subtotal ponderat		20									
CONDIȚII PRESCRIPTIVE ȘI PROSCRIPTIVE											
1.1 Rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care și-a exercitat mandatul	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
1.2 Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig.	2	1	2	2	2	2	2	10	10	40%
1.3 Fără înscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	5	1	5	5	5	5	5	25	25	100%
Subtotal				9	9	9	9	9	45		
Subtotal ponderat		9									
Total				61	61	61	61	61	305		
Total ponderat		61									