

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277 Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

## **PROIECT**

### **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA SERV S.A.**

## **PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA SERV S.A.**

Profilul Consiliului de administrație, Profilul fiecărui membru al Consiliului, analiza cerințelor contextuale ale Societății APA SERV S.A., în general, și ale Consiliului, matricea Profilului Consiliului și planul de administrare vor fi elaborate, în cadrul Componentei Integrale a Planului de selecție, de către comisia de selecție și nominalizare, din care face parte și expertul independent, cu consultarea acționarilor reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social, care au dreptul de a formula propuneri de modificare și completare a Componentei Integrale a Planului de selecție, în termen de 5 zile de la data publicării, potrivit art. 10 alin. (3) din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023.

Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale Consiliului, în particular;
- matricea Profilului Consiliului.

### **1. Analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și ale Consiliului, în particular**

#### **1.1. Informații generale**

S.C. APA SERV S.A. s-a înființat în temeiul hotărârilor acționarilor săi: Consiliul Județean Teleorman, Consiliul Local al Municipiului Alexandria, Consiliul Local al Municipiului Turnu Măgurele, Consiliul Local al Municipiului Roșiorii de Vede, Consiliul Local al Orașului Zimnicea și Consiliul Local al Orașului Videle, ca societate pe acțiuni, persoană juridică română, care își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația română și cu Actul Constitutiv al societății, cu sediul în municipiul Alexandria, str. Vedei nr. 31, județul Teleorman, începând cu anul 2007.

Scopul înființării societății, în calitate de operator regional, este acela de a furniza beneficiarilor apă potabilă de bună calitate și de a oferi servicii de canalizare-epurare în concordanță cu cerințele Uniunii Europene privind protecția mediului, prin realizarea de investiții în infrastructură și prin accesarea programelor majore de investiții finanțate din Fondul de Coeziune, respectiv POS Mediu, POIM și alte programe de finanțare aplicabile sectorului de apă și canalizare.

Activitatea operatorului regional se desfășoară într-un context caracterizat de necesitatea continuării investițiilor în infrastructura de apă și canalizare, creșterea eficienței operaționale, reducerea pierderilor din rețele, digitalizarea proceselor operaționale și administrative, precum și adaptarea permanentă la cerințele de mediu și eficiență energetică.

Pentru mandatul 2026–2030, Consiliul de administrație trebuie să aibă capacitatea de a înțelege specificul serviciului public de alimentare cu apă și canalizare, constrângerile tehnice și financiare ale operatorului regional, obligațiile rezultate din contractul de delegare, precum și rolul societății în dezvoltarea infrastructurii publice la nivelul județului Teleorman.

S.C. APA SERV S.A. este Operator Regional, având licență de operare – Clasa I, și are capital social deținut de Consiliul Județean Teleorman și de cele 5 unități administrativ-teritoriale membre, respectiv: municipiile Alexandria, Turnu Măgurele și Roșiorii de Vede, precum și orașele Zimnicea și Videle.

## **1.2. Structura actuală a acționariatului S.C. APA SERV S.A.**

1. Județul Teleorman prin Consiliul Județean Teleorman – 13,36% din capitalul social;
2. Municipiul Alexandria prin Consiliul Local Alexandria – 40,07% din capitalul social;
3. Municipiul Turnu Măgurele prin Consiliul Local Turnu Măgurele – 26,72% din capitalul social;
4. Municipiul Roșiorii de Vede prin Consiliul Local Roșiorii de Vede – 6,21% din capitalul social;
5. Orașul Zimnicea prin Consiliul Local Zimnicea – 13,36% din capitalul social;
6. Orașul Videle prin Consiliul Local Videle – 0,28% din capitalul social.

Capitalul social subscris și vărsat integral al S.C. APA SERV S.A. este în valoare totală de 3.462.700 lei (trei milioane patru sute șaiszeci și două de mii șapte sute lei) și este divizat în 34.627 acțiuni, numerotate de la 1 la 34.627, cu o valoare nominală de 100 lei fiecare.

## **1.3. Domeniul de activitate al S.C. APA SERV S.A.**

(1) Domeniul principal de activitate este:

- 360 – Captarea, tratarea și distribuția apei.

(2) Obiectul principal de activitate:

- 3600 – Captarea, tratarea și distribuția apei.

(3) Societatea desfășoară și activități secundare, după cum urmează:

- 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate;
- 2511 – Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;
- 3312 – Repararea și întreținerea mașinilor;
- 3320 – Instalarea mașinilor și echipamentelor industriale;
- 3512 – Producția de energie electrică din resurse regenerabile;
- 3515 – Comercializarea energiei electrice;
- 3516 – Depozitarea energiei electrice;
- 4100 – Lucrări de construcții ale clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
- 4221 – Lucrări de construcții ale proiectelor utilitare pentru fluide;
- 4291 – Construcții hidrotehnice;
- 4299 – Lucrări de construcții ale altor proiecte inginerești n.c.a.;
- 4321 – Lucrări de instalații electrice;
- 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;
- 4324 – Alte lucrări de instalații pentru construcții;
- 4399 – Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.;
- 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri;
- 4950 – Transporturi prin conducte;
- 7120 – Activități de testări și analize tehnice;
- 7712 – Activități de închiriere și leasing cu autovehicule rutiere grele;
- 7751 – Servicii de intermediere pentru închirierea și leasingul autoturismelor, autorulotelor și remorcilor.

## **1.4. Cadrul instituțional în care funcționează S.C. APA SERV S.A. – operator regional**

Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare din județul Teleorman este asigurat de către operatorul regional S.C. APA SERV S.A., având capital integral public deținut de unitățile administrativ-teritoriale membre ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”.

Operatorul regional este organizat conform principiilor „in-house”, reglementate de Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, autoritățile publice locale exercitând asupra societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale acesteia, similar controlului exercitat asupra propriilor structuri.

Operatorul regional asigură prestarea serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciului de Alimentare cu Apă și Canalizare din județul Teleorman nr. 061/2007 și beneficiază de drepturi exclusive în aria de operare stabilită prin actul de delegare.

Autoritatea Publică Tutelară, conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, este Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”.

Consiliul de administrație trebuie să asigure monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare a societății, urmărirea indicatorilor de performanță, consolidarea sustenabilității financiare și dezvoltarea unui sistem eficient de management al riscurilor și control intern managerial.

În exercitarea mandatului, Consiliul de administrație trebuie să acționeze în interesul societății, cu prudența și diligența unui bun administrator, asigurând echilibrul între obligațiile de serviciu public, suportabilitatea tarifelor, sustenabilitatea financiară și necesitatea realizării investițiilor.

Totodată, Consiliul de administrație trebuie să urmărească implementarea măsurilor privind eficiența energetică, digitalizarea activităților societății, utilizarea sistemelor moderne de monitorizare și control operațional, precum și adaptarea infrastructurii la cerințele actuale de sustenabilitate și protecție a mediului.

Organele de conducere reprezentative sunt:

- Adunarea Generală a Acționarilor;
- Consiliul de administrație;
- Directorul General.

Număr membri Consiliu de administrație: 5 (cinci).

Mandatul Consiliului: 2026–2030.

Data declanșării procedurii de selecție: 24.04.2026.

## **2.COMPONENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE**

Componența Consiliului de administrație trebuie alcătuită astfel încât membrii să poată acționa independent și critic în raport cu managementul executiv, iar la nivelul Consiliului să formeze o structură echilibrată și complementară din punct de vedere profesional.

Este recomandabil ca membrii Consiliului să provină din medii profesionale diverse și să dețină experiențe complementare, astfel încât diversitatea competențelor și perspectivelor să contribuie la creșterea capacității de analiză și decizie a Consiliului.

Nu este necesar ca toți membrii Consiliului să dețină experiență directă în domeniul serviciilor de alimentare cu apă și canalizare, însă este recomandat ca cel puțin un membru să aibă experiență relevantă în sectorul de activitate al societății.

În configurarea viitorului Consiliu de administrație se va urmări existența unor competențe colective complementare în domeniile:

- guvernanta corporativă;

- management financiar și audit;
- managementul investițiilor;
- managementul riscurilor;
- domeniul tehnic specific serviciilor de utilități publice;
- digitalizare;
- management organizațional;
- sustenabilitate și eficiență energetică.

Consiliul de administrație exercită atribuții de supraveghere strategică și monitorizare a conducerii executive, fără a interfera cu activitatea operațională curentă a societății, în conformitate cu Actul Constitutiv și legislația aplicabilă. Separarea dintre rolul strategic al Consiliului și atribuțiile executive ale conducerii societății trebuie respectată pentru asigurarea unei guvernante corporative eficiente.

La nivel colectiv, Consiliul trebuie să poată evalua strategiile, politicile, programele de investiții, riscurile majore și performanța societății, având capacitatea de a formula orientări strategice și de a solicita măsuri corective atunci când indicatorii de performanță sau obligațiile de serviciu public nu sunt îndeplinite.

Consiliul de administrație trebuie să urmărească implementarea obligațiilor asumate prin Contractul de Delegare a Gestiunii serviciului, precum și realizarea și monitorizarea proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene, programe naționale sau alte surse de finanțare.

Este necesar ca toți membrii Consiliului să aibă o educație academică și experiență profesională care să permită înțelegerea mediului de afaceri, a terminologiei tehnice și economice specifice administrării unei societăți comerciale.

Este recomandabil ca cel puțin unul dintre membrii Consiliului să aibă experiență și în mediul privat, pentru asigurarea unei perspective echilibrate între sectorul public și cel privat.

Consiliul trebuie să sprijine dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate către performanță, integritate, responsabilitate, profesionalism și îmbunătățirea continuă a serviciilor publice furnizate.

Este util ca în componența Consiliului să existe experiență relevantă în:

- administrarea societăților comerciale;
- managementul serviciilor publice;
- domeniul financiar-contabil/audit;
- implementarea proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene sau alte surse de finanțare;
- managementul riscurilor și control intern managerial.

Pentru consolidarea capacității de administrare, se recomandă ca cel puțin un membru să aibă experiență relevantă în sectorul serviciilor de alimentare cu apă și canalizare sau în domenii tehnice conexe infrastructurii edilitare.

Pragul minim colectiv urmărit la nivelul Consiliului de administrație trebuie să asigure existența, la nivelul structurii colective, a competențelor necesare pentru:

- administrarea și guvernanta societății;
- management financiar și audit;
- managementul investițiilor;
- managementul riscurilor;
- servicii publice de utilități;
- strategie și dezvoltare organizațională.

Totodată, la nivelul Consiliului trebuie să existe cel puțin:

- un membru cu experiență relevantă în domeniul financiar-contabil/audit;
- un membru cu experiență în servicii publice/utilități;
- un membru cu experiență în managementul investițiilor sau proiectelor.

## **2.1.Cadrul legal privind componența Consiliului de administrație**

În conformitate cu prevederile art. 28 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, componența Consiliului de administrație se stabilește după cum urmează:

(1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome.

(1<sup>^</sup>1) În cazul societăților administrate potrivit sistemului dualist, consiliul de supraveghere este format din 3-5 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome.

(2) Consiliul de administrație este format din 3-5 membri în cazul întreprinderilor publice care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au înregistrat o cifră de afaceri în ultimul exercițiu financiar superioară echivalentului în lei al sumei de 7.300.000 euro;
- b) au cel puțin 50 de angajați.

(3) Fiecare membru al Consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență. De asemenea, acesta trebuie să dovedească experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice.

(4) În cadrul Consiliului de administrație/supraveghere nu poate fi numit 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.

(5<sup>^</sup>1) Membrii Consiliului de administrație, respectiv ai Consiliului de supraveghere, prevăzuți la alin. (4), sunt desemnați de autoritatea publică tutelară prin act administrativ și numiți de către Adunarea Generală a Acționarilor.

(6) Majoritatea membrilor Consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în înțelesul art. 138<sup>^</sup>2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6<sup>^</sup>1) În cazul întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată, numărul administratorilor este de 3, dintre care cel mult unul poate fi funcționar public sau personal din cadrul autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice.

(7) Selecția membrilor Consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

(8) Mandatul administratorilor este stabilit prin Actul Constitutiv, neputând depăși 4 ani.

(9) În cazul societăților ale căror acțiuni sunt tranzacționate pe o piață reglementată sunt aplicabile prevederile legislației pieței de capital.”

## **2.2. Incompatibilități și interdicții**

În conformitate cu prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator următoarele persoane: **a)** senatorii;

**b)** deputații;

**c)** membrii Guvernului;

**d)** prefectii și subprefectii;

**e)** primarii și viceprimarii;

**f)** persoanele care au auditat situațiile financiare ale Societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării;

**g)** persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

**h)** persoanele care nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**i)** persoanele care au fost sancționate de Banca Națională a României, Autoritatea de Supraveghere Financiară, Comisia Națională a Valorilor Mobiliare sau de către Comisia de Supraveghere a Asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.

## **2.3. Administratori independenți**

În conformitate cu prevederile art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a acționarilor va avea în vedere următoarele criterii:

**a)** să nu fie Director al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;

**b)** să nu fi fost salariat al Societății sau al unei Societăți controlate de către aceasta ori să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;

**c)** să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o Societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

**d)** să nu fie acționar semnificativ al Societății;

**e)** să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu Societatea ori cu o Societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;

**f)** să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al Societății sau al unei Societăți controlate de aceasta;

**g)** să fie director într-o altă Societate în care un Director al Societății este administrator neexecutiv;

**h)** să nu fi fost administrator neexecutiv al Societății mai mult de 3 mandate;

**i)** să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. **a)** și **d)**.

## **2.4. Profilul candidatului**

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul candidatului pentru funcția de administrator cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

La constituirea Profilului membrilor Consiliului se au în vedere următoarele cerințe:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- 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, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Conform cu prevederile **art. 14** din H.G. nr. 639/2023 Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

**a)** descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din Scrisoarea de Așteptări;

**b)** descrierea criteriilor de selecție.

În conformitate cu prevederile art. 1 punctul 15 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, profilul Consiliului cuprinde un set de competențe, capacități, trăsături și aptitudini pe care Consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în Scrisoarea de Așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate;

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.

La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- contextul organizațional;
- obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din Scrisoarea de Așteptări;

- strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute Consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- atribuțiile Consiliului.

ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ “TELEORMANUL”, în calitate de **Autoritate Publică Tutelară** își propune selectarea a 5 **membri** pentru Consiliul de Administrație al Societății **APA SERV S.A.** pentru un mandat de 4 ani.

Consiliul de administrație trebuie să asigure monitorizarea implementării strategiei de dezvoltare a societății, urmărirea indicatorilor de performanță, consolidarea sustenabilității financiare și dezvoltarea unui sistem eficient de management al riscurilor și control intern managerial.

- Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de cel puțin 7 ani;
- Membrii Consiliului de administrație sunt persoane fizice sau juridice, cu experiență în conducerea societăților sau regiilor autonome;
- Stabilirea numărului de membri ai Consiliului de Administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; Consiliul de Administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen;
- Cel puțin un membru trebuie să dețină calificarea de auditor financiar sau să aibă experiență de cel puțin 3 ani dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul Comitetelor de audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public în conformitate cu Ordinul nr. 392/2022;
- În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

În conformitate cu prevederile din Anexa nr.1a la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se realizează pe baza unui tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și pragul minim colectiv, precum 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 punctul 14 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, **Profilul candidatului** cuprinde competențele, experiența specifică, capacități, trăsături și aptitudini pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea și obiectivele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia.

Profilul candidatului se întocmește pe baza Profilului Consiliului, pentru a răspunde așteptărilor acționarilor, exprimate în Scrisoarea de Așteptări.

Profilul candidatului 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.

### **Provocări**

Provocările principale ale mandatului 2026-2030 sunt continuarea și finalizarea investițiilor în infrastructura de apă și canalizare, atragerea și implementarea finanțărilor europene, reducerea

pierderilor de apă, creșterea eficienței energetice, digitalizarea proceselor operaționale, consolidarea performanței financiare, îmbunătățirea calității serviciilor și întărirea guvernantei corporative.

Managementul riscurilor trebuie să acopere, la nivelul Consiliului, cel puțin riscurile operaționale, financiare, investiționale, de conformitate, de mediu, reputaționale și riscurile generate de schimbările climatice sau de creșterea costurilor energetice.

În contextul digitalizării serviciilor publice, Consiliul trebuie să urmărească dezvoltarea sistemelor moderne de monitorizare și raportare, inclusiv sisteme GIS, SCADA, instrumente de urmărire a pierderilor, soluții de management al activelor și mecanisme de securitate cibernetică proporționale cu dimensiunea și riscurile societății, precum și utilizarea soluțiilor digitale pentru management operațional, analiza datelor și optimizarea consumurilor energetice.

Infrastructura de alimentare cu apă și canalizare reprezintă un element de infrastructură critică, având rol esențial în asigurarea serviciilor publice de bază, protecția sănătății populației, protecția mediului și funcționarea comunităților locale. În acest context, Consiliul de administrație trebuie să urmărească asigurarea continuității serviciilor, reziliența infrastructurii și capacitatea societății de răspuns la situații de risc sau urgență.

În materia sustenabilității, Consiliul trebuie să urmărească eficiența utilizării resurselor, reducerea consumurilor energetice, valorificarea potențialului de energie din surse regenerabile, protecția mediului și reziliența infrastructurii la fenomene meteorologice extreme.

### **3.MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII APA SERV S.A.**

Pentru realizarea unei matrice complete și adaptate contextului actual, se recomandă includerea explicită a următoarelor competențe suplimentare: managementul riscurilor, control intern managerial, audit și conformitate, managementul investițiilor, digitalizare și securitate cibernetică, eficiență energetică și sustenabilitate.

Pragul minim colectiv al Consiliului trebuie să asigure existența cel puțin a unui membru cu experiență relevantă în domeniul financiar-contabil/audit, a unui membru cu experiență în domeniul serviciilor de utilități publice și a unui membru cu experiență în managementul investițiilor/proiectelor.

Aceste competențe pot fi cumulate de același membru numai în măsura în care sunt susținute prin experiență profesională relevantă și documentată.

La nivel colectiv, Consiliul trebuie să atingă un nivel suficient de competență pentru fiecare categorie obligatorie, astfel încât să poată exercita efectiv atribuțiile de administrare, supraveghere, monitorizare a performanței, management al riscurilor și orientare strategică a societății.

## Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, judetul Teleorman, CUI 220362777Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

### 3.1. Competențe

Criterii	Obligatoriu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pondere	Nominalizați				
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert				
<b>1.</b> Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
1.1 Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea	Oblig	1					
<b>2.</b> Competențe profesionale de importanță strategică/tehnice							
- Gândire strategică și previziuni	Oblig	1					
- Finanțe și contabilitate	Oblig	1					
- Managementul proiectelor	Oblig	1					
- Tehnologia informației	Oblig	1					
- Legislație	Oblig	1					
<b>3.</b> Competențe de guvernanță corporativă							
- Guvernanța întreprinderii publice	Oblig	1					
- Rolul Consiliului	Oblig	1					
- Monitorizarea performanței	Oblig	1					
<b>4.</b> Competențe sociale și personale							
- Luarea deciziilor	Oblig	1					
- Relații interpersonale	Oblig	1					
- Negociere	Oblig	1					
- Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	1					
<b>5.</b> Experiența pe plan local și internațional							
Participarea în organizații naționale sau internaționale constituite în domeniul de activitate al Societății și alte domenii relevante	Opt	1					
<b>6.</b> Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice							
- Competențe de conducere	Oblig	0,5					

**Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, judetul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax; 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)**3.2.Trăsături**

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Pon dere	Nominalizati				
			Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 4	Administrator 5
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert				
1. Reputație personală și profesională	Oblig	1					
2. Integritate	Oblig	1					
3. Independență	Oblig	1					
4. Expunere politică	Oblig	1					
5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig	1					
6. Alinierea cu Scrisoarea de Așteptări	Oblig	1					
7. Diversitate de gen	Oblig	1					

**3.3. Condiții prescriptive și proscriptive**

Criterii	Obligativu (Oblig) sau Opțional (Opt)	Po nd ere	Nominalizați				
			Administ rator 1	Administ rator 2	Administ rator 3	Administ rator 4	Administ rator 5
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert				
1. Număr de mandate	Oblig	1					
2. Înscriri în cazierul judiciar și fiscal	Oblig	1					
3. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director – întreprinderile să nu fie în procedura de faliment	Oblig	1					

**Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, judetul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax; 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

4. Experiență în conducerea unei Societăți sau regii autonome	Oblig	1					
5. Studii superioare și experiență în domeniu	Oblig	1					
TOTAL							

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

### 4. MATRICEA PROFILULUI CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

#### 4.1. Descrierea coloanelor matricei

**A. Criterii** - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea Consiliului. Criteriile sunt utilizate pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru funcția de membru în Consiliul de administrație.

**B. Obligatoriu** (Oblig.) sau **Opțional** (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (obligatoriu) sau dacă acesta are caracter opțional.

**C. Pondere** (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.

#### 4.2. Descrierea rândurilor matricei

**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. (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].

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax; 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

### (ii) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată.

$$\Sigma(\text{punctaj criteriu} * \text{pondere criteriu})$$

**L. (i) Total** - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru administratori și Candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

**(ii) Total ponderat** - Suma Subtotalurilor ponderate [prevăzute la **punctul (ii)**].

**M. Clasament** - Clasificarea Candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

## 5. 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.

### 5.1.COMPETENȚE

#### A.Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

##### A.1. Cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează Societatea

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

##### Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează Societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei 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 industriei cu ceilalți membri ai Consiliului, în sprijinul procesului decizional, și poate corela indicatorii de performanță ai societății cu tendințele sectorului..

#### B.Competențe profesionale de importanță strategică / tehnice

##### B.1. 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

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax; 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

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.

## **B.2. Finanțe și contabilitate**

Această competență include și capacitatea de a interpreta situațiile financiare, de a evalua impactul deciziilor asupra bugetului societății, de a urmări sustenabilitatea financiară și de a înțelege rolul auditului, al controlului intern și al managementului riscurilor în activitatea unei întreprinderi publice.

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.

## **B.3. Managementul proiectelor**

Pentru APA SERV S.A., competența privind managementul proiectelor trebuie raportată în mod special la proiectele de investiții în infrastructura de apă și canalizare, inclusiv proiecte finanțate din fonduri europene, programe naționale sau alte mecanisme de finanțare publică.

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților proiectului și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale proiectului.

### **Indicatori:**

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul proiectului și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

- urmărește administrarea bugetului proiectului precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului.

### **B.4. Tehnologia informației**

În contextul operatorilor regionali de apă și canalizare, tehnologia informației include utilizarea sistemelor de monitorizare operațională, baze de date, sisteme GIS, SCADA, raportare digitală, management al activelor și măsuri de securitate a datelor.

Descriere: înțelege rolul tehnologiei informației ca instrument strategic pentru eficientizarea activității societății.

#### **Indicatori:**

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

### **B.5. Legislație**

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

#### **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 implicații juridice;
- asistă membrii Consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

### **B.6. Managementul riscurilor și control intern**

Descriere: înțelege principiile managementului riscurilor, controlului intern managerial și mecanismelor de conformitate necesare pentru funcționarea eficientă și sustenabilă a societății.

#### **Indicatori:**

- identifică principalele categorii de riscuri operaționale, financiare și de conformitate;
- înțelege rolul controlului intern managerial în activitatea societății;
- contribuie la monitorizarea măsurilor de diminuare a riscurilor;
- susține dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate și conformitate;
- urmărește implementarea măsurilor privind continuitatea activității și reziliența organizațională.

### **B.7. Digitalizare și securitate cibernetică**

Descriere: înțelege rolul digitalizării și al securității cibernetică în eficientizarea activității societății și protejarea infrastructurilor și datelor critice.

#### **Indicatori:**

- cunoaște principalele sisteme digitale utilizate în sectorul serviciilor publice;

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

- susține implementarea soluțiilor moderne de monitorizare și raportare;
- înțelege riscurile asociate securității cibernetice;
- urmărește dezvoltarea sistemelor GIS, SCADA și a instrumentelor de management al activelor;
- promovează digitalizarea proceselor operaționale și administrative.

### **B.8. Sustenabilitate și eficiență energetică**

Descriere: înțelege impactul cerințelor de mediu, eficienței energetice și dezvoltării durabile asupra activității societății.

Indicatori:

- urmărește integrarea principiilor dezvoltării durabile în activitatea societății;
- susține măsuri pentru reducerea consumurilor energetice;
- înțelege impactul schimbărilor climatice asupra infrastructurii de apă și canalizare;
- promovează utilizarea eficientă a resurselor;
- susține investițiile în tehnologii și soluții sustenabile.

### **C. Competețe de guvernare corporativă**

#### **C.1. Guvernarea întreprinderii publice**

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

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează Societatea, 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 Societății.

#### **C.2. Rolul Consiliului de administrație**

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile Consiliului.

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția Consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile Consiliului și a membrilor Consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

#### **C.3. Monitorizarea performanței**

Monitorizarea performanței trebuie realizată prin raportare la indicatorii financiari și nefinanciari aprobați, la obiectivele din scrisoarea de așteptări, la planul de administrare, la contractul de mandat și la obligațiile asumate prin contractul de delegare a gestiunii serviciului.

Descriere: înțelege responsabilitățile Consiliului pentru monitorizarea performanței

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creangă nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

### **Indicatori:**

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către Consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;
- 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. Competențe sociale și personale**

### **D.1. 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.

### **D.2. Relații interpersonale**

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

#### **Indicatori:**

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

### **D.3. 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;

## **Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

- poate obține concesiile 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.

### **D.4. 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 aceluși 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 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.

### **E.Experiență pe plan local și internațional**

Descriere: participarea în organizații internaționale, europene, naționale sau locale constituite în domeniul utilităților publice reprezintă un avantaj pentru exercitarea mandatului de administrator.

#### **Indicatori:**

- participă la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul utilităților publice;
- 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 Societate;
- asistă Consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel european.

### **F.Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul Autorității Publice Tutelare sau alte autorități sau instituții publice**

Descriere: deține competențe de conducere și experiență în coordonarea eficientă a unor structuri administrative, compartimente sau instituții publice.

#### **Indicatori:**

- competențe 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.

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

### 5.2. TRĂSĂTURI

#### 5.2.1. Reputație personală și profesională

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

##### Indicatori:

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

#### 5.2.2. Integritate

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

#### 5.2.3. 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 luarea deciziilor.

##### Indicatori:

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

#### 5.2.4. Expunere politică

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

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

### 5.2.5. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență în comunicare, adaptând comportamentul verbal la interlocutor astfel încât să faciliteze înțelegerea reciprocă. Manifestă logică și concizie, poate comunica ușor mesaje complexe și își exprimă punctul de vedere într-o manieră deschisă, directă și respectuoasă.

#### Indicatori:

- manifestă interes față de interlocutor, indiferent de statutul sau funcția acestuia;
- adaptează mesajul la interlocutor și utilizează tehnici și instrumente de comunicare adecvate;
- se face cu ușurință înțeles, utilizând un limbaj echilibrat între componenta tehnică și cea non-tehnică;
- demonstrează coerență și logică atât în comunicarea verbală, cât și în cea scrisă;
- contribuie la îmbunătățirea comunicării în cadrul organizației prin oferirea și receptarea constructivă a feedback-ului.

### 5.3. Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor

Descriere: felul în care Declarația de intenție răspunde scrisorii de așteptări a acționarilor.

#### Indicatori:

- Intenția exprimată tratează aprofundat toate punctele exprimate de către acționari în cadrul scrisorii de așteptări;
- Intenția depășește dezașulie capacitate de atingere a obiectivelor și așteptărilor acționarilor 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 Societății;
- Surprinde avantajul competitiv al Societății, evidențiază rolul ei într-un context larg;
- Nota dominantă este de viziune strategică, orientarea fiind spre obținerea performanței.

Aliniere cu Scrisoarea de Așteptări a acționarilor		
Scor	Nivel de competență	Descriere
1	Nu se aliniază	Calitățile și intenția personală 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 dacă sunt dovedite acestea se află la un nivel scăzut de dezvoltare.

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

3	Se aliniază moderat	Alinierea se realizează la nivel de intenție și 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, cât și la nivelul calităților în cea mai mare parte. Sunt întrunite calitățile obligatorii și 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, cât și la nivel de calități.

### 5.4. Diversitatea de gen

Scor	Descriere
M	Masculin
F	Feminin

### 5.5. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

#### 5.5.1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: să nu fi exercitat mandate în cadrul unor întreprinderi aflate în procedură de insolvență sau faliment pe perioada exercitării mandatului.

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

#### 5.5.2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar

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

Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
2	Minor	Nu are înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.

## Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax; 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

### 5.5.3. Număr de mandate

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, întrucât o persoană fizică/juridică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Rating	1	2	3	4	5
Număr de mandate concomitente	>3	3	2	1	0

### 5.5.4. Vechime în funcții de conducere

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤3	4	5	6	≥7

### 5.5.5. Studii superioare și experiență în domeniu

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al Societății	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de minimum 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 7 ani.	Cu studii superioare și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății și experiență profesională de peste 10 ani.

## 6.GRILA DE PUNTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

**Grila de punctaj a competențelor** este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește Consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la “limitat” la „expert”.

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax: 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

<b>Scor</b>	<b>Nivel de competență</b>	<b>Descriere</b>
N/A	Nu se aplică	Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență.
1	Novice	Dețineți cunoștințe de bază privind competența evaluată.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. <ul style="list-style-type: none"><li>• înțelegeți și discutați termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență;</li><li>• faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.</li></ul>
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu expertiză, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"><li>• ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor;</li><li>• înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.</li></ul>
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 experiența avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.</li></ul>
5	Expert	Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"><li>• ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple Consilii de Administrație și/sau organizații;</li><li>• sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către Consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară.</li></ul>

**Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „TELEORMANUL”**

Sediul: str. Ion Creanga nr 52-54, mun. Alexandria, județul Teleorman, CUI 22036277

Tel: 0247311089; Fax; 0247310223; E-mail: [aditeleormanul@yahoo.com](mailto:aditeleormanul@yahoo.com); site: [aditeleormanul.ro](http://aditeleormanul.ro)

---

**Tabele de rating – Competențe**

<b>Cunoștințe, aptitudini și experiență</b>	<b>Rating</b>
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5