



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI CISNĂDIE
Piața Revoluției, Nr. 1, cod 555300, Cîsnădie, România
Tel. +4 0372-714.179, +4 0372-714.180
<https://www.cisnadie.ro>, E-mail: primarie@cisnadie.ro



**COMISIA DE SELECȚIE ȘI NOMINALIZARE, NUMITĂ PRIN DISPOZIȚIA NR.
430/19.08.2025 PENTRU 5 POSTURI DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE
AL RPL OCOLUL SILVIC VALEA SADULUI RA
Nr. 57 /26.01.2026**

CĂTRE

**AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ ORAȘUL CISNĂDIE
CISNĂDIE, PIAȚA REVOLUȚIEI, NR. 1, JUDEȚUL SIBIU**

În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (8) din HG nr. 639/2023 și ale O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare,

Vă transmitem alăturat **Raportul final al procedurii de selecție a consiliului de administrație al RPL Ocolul Silvic Valea Sadului RA**, nr. 56/23.01.2026, în urma căreia a fost declarat admis candidatul Copariu Vasile.

Comisia:

Szasz Daniela Maria, președinte
Stanciu Diana Maria, membru
SC Arc Consulting SRL, membru (expert)
Bică Camelia Eugenia, secretar

Nr. 56/23.01.2026

Intocmit: comisia de selecție și expert independent în domeniul resurselor umane
Spre informare și decizie: REGIEI AUTONOMA OCOLUL SILVIC VALEA SADULUI

RAPORTUL PROCEDURII DE SELECȚIE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI AUTONOMA OCOLUL SILVIC VALEA SADULUI

- Raportul final al procedurii

COMISIA DE SELECȚIE SI NOMINALIZARE :

1. Szasz Daniela Maria - presedinte 
2. Stanciu Diana Maria - membru 
3. SC Arc Consulting SRL - membru 
4. Bică Camelia Eugenia - secretar 

Cuprins

1. Cadrul legislativ aplicabil selecției	3
2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente.....	6
3. Publicare anunțuri	9
4. Realizare listă lungă	11
5. Realizare listă scurtă	12
6. Proiectul planului de interviu	13
7. Candidați recomandați pentru lista scurtă.....	14
8. Profilele candidaților recomandați	14
<i>Candidat Copariu Vasile</i>	15
9. Concluzii.....	17

1. Cadrul legislativ aplicabil selecției

Procedura de selecție s-a desfășurat în acord cu următoarele prevederi legale:

- OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011,
- Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea APT de declanșare a procedurii de selecție a posturilor de membri ai Consiliului de Administrație pentru Societate
- Hotărârea APT de a numire a comisiei de selecție.

1.1 Cadrul legislativ aplicabil procedurii de selecție

Art. 29 din OUG 109/2011

(1) Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de adunarea generală a acționarilor, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare prevăzute la art. 2 pct. 27, care înaintează autorității publice tutelare, în vederea formulării de propuneri pentru desemnarea în adunarea generală a acționarilor, o listă scurtă pentru fiecare post de administrator al întreprinderii publice, pe baza criteriilor de selecție comunicate public, prin anunț, în ordinea clasamentului candidaților pentru postul respectiv. Desemnarea membrilor consiliului de administrație se realizează de către adunarea generală a acționarilor din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care lista scurtă conține un singur candidat, acesta va fi propus pentru postul respectiv. Atunci când există mai mulți candidați incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procesul de selecție se va relua. Procedura de selecție pentru membrii consiliului de administrație sau supraveghere se finalizează în termen de cel mult 150 de zile de la data aprobării hotărârii adunării generale a acționarilor de inițiere a procedurii.

(2) Acționarii, inclusiv autoritatea publică tutelară pot recomanda candidați pentru consiliul de administrație, respectiv supraveghere, care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 28 alin. (3). Candidații recomandați vor urma procedura de selecție prevăzută de acest articol.

(3) La stabilirea criteriilor de selecție a administratorilor, comisia de selecție și nominalizare trebuie să țină cont de specificul și complexitatea activității societății, precum și de cerințele din scrisoarea de așteptări.

(4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o

platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie întrunite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.

(5) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație sau supraveghere în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț. Cu respectarea regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, fiecare candidat poate solicita comisiei de selecție și nominalizare să primească informații despre aplicarea criteriilor de selecție în cazul său personal, precum și despre punctajul obținut.

(6) Orice candidat nemulțumit de rezultatul procedurii de selecție poate contesta în termen de 2 zile lucrătoare rezultatul obținut la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluționeze contestația în termen de 2 zile lucrătoare. Hotărârea autorității publice tutelare poate fi contestată în termen de 15 zile de la comunicare la instanța de contencios administrativ competentă.

(7) În cazul în care procedura de selecție este suspendată de instanța judecătorească, mandatul administratorului în funcție continuă până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești.

(8) În situația nerespectării prevederilor legale cu privire la selecția candidatului, președintele comisiei sau, în caz de divergență între membrii comisiei, orice membru al comisiei de selecție și nominalizare notifică AMEPIP, dispozițiile de la art. 44 alin. (5) lit. c) pct. (vii) aplicându-se în mod corespunzător.

(9) În cazul încetării mandatului unora dintre membrii consiliului de administrație pentru orice motive, selecția noilor membri se face potrivit prevederilor prezentului articol, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 291.

(10) Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de către adunarea generală a acționarilor.

(11) Actul adițional la contractul de mandat încheiat de către întreprinderea publică cu administratorii săi cuprinde componenta variabilă a remunerației, obiectivele și indicatorii-cheie de performanță stabiliți de către adunarea generală a acționarilor, obiective cuantificabile privind obligațiile restante, un plan de recuperare și management al creanțelor, implementarea planului de investiții și a fluxului de numerar al întreprinderii publice.

(12) Lista membrilor consiliului de administrație sau, după caz, ai consiliului de supraveghere și CV-urile acestora sunt publicate, în termen de 5 zile de la data desemnării, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina de internet a întreprinderii publice, pe întreaga durată a mandatului acestora.

(13) Consiliul de administrație adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație sau supraveghere, pe pagina proprie de internet a societății și se revizuieste anual, dacă este cazul, cu avizul auditorului intern, fiind republicat la data de 31 mai a anului în curs.

(14) Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. Reînnoirea mandatului se face cu avizul AMEPIP,

emis pe baza rapoartelor de activitate prevăzute la art. 57 alin. (2), în măsura în care acestea au fost comunicate AMEPIP. Prin normele metodologice prevăzute la art. 46 alin. (2) se stabilește procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție.

(15) Prevederile prezentului articol sunt aplicabile în mod corespunzător și întreprinderilor publice organizate ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, cele referitoare la președintele consiliului de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratorii care au drept de reprezentare legală, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

(16) În cazul întreprinderilor publice societăți aflate sub autoritatea unităților administrativ-teritoriale, AMEPIP supraveghează și controlează respectarea normelor prezentei ordonanțe de urgență în procesul de selecție, nominalizare și numire a administratorilor, în limitele prevăzute de prezenta ordonanță de urgență.

Art. 29³

Prevederile art. 29¹ se aplică în mod corespunzător și în cazul administratorilor întreprinderilor publice constituite ca societăți cu răspundere limitată. Toate referirile la consiliul de administrație vor fi interpretate ca referiri la administratori, iar toate referirile la adunarea generală a acționarilor vor fi interpretate ca referiri la adunarea generală a asociaților.

2. Etapele procedurii desfășurate și prevederile legale incidente

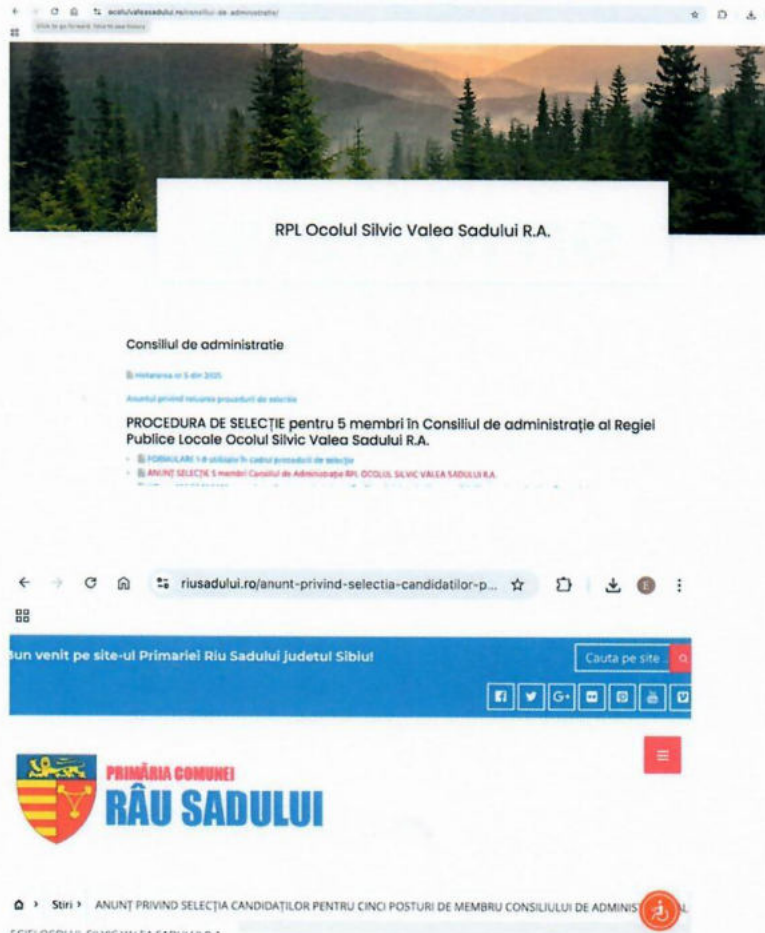
Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de AGA	Componenta integrală a planului de selecție aprobată de AGA
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.		
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisiei de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 29 (4) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin două publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să includă condițiile care trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de selecție și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se	<i>Prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național., realizat de Expertul independent</i>	<i>Pe pagina de internet a acesteia autorității publice tutelare și prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a întreprinderii publice într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.</i>

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a societății.		
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8.	<i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Dosarele de candidatură
9.	<i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Dosarele de candidatură
10.	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Lista scurtă – etapa I
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14.	Programează interviurile cu candidații înscriși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15.	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
16.	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Raport numiri finale

3. Publicare anunțuri

1. <https://cisnadie.ro/wp-content/uploads/2025/09/15-anunt-selectie.pdf>



2. <https://financialintelligence.ro/anunt-privind-selectia-candidatilor-pentru-cinci-posturi-de-membru-in-consiliul-de-administratie-al-regiei-publice-locale-ocolul-silvic-valea-sadului-r-a/>
3. <https://financialintelligence.ro/anunt-ca-gosopodaria-oraseneasca-cisnadie-s-a/>
4. <https://curierulnational.ro/anunt-privind-selectia-candidatilor-pentru-cinci-posturi-de-membru-in-consiliul-de-administratie-al-regiei-publice-locale-ocolul-silvic-valea-sadului-r-a/>
5. Publicare AMEPIP

amep.gov.ro/apl-local-central/

APT LOCAL/CENTRAL

Export

Caută în tabel

CUI APT	Nume APT	Tip APT	CUI IP	Nume IP	Judet	Document incarcat
CUI APT	cisanadi	--Alege--	CUI IP	Nume IP	--Alege--	Document incarcat
440002	CONSULAT LOCAL CIOVADE	LOCAL	21002919	REGIA PUBLICA LOCALA DE CURATENIE SI REPARATII SA	19	Anunt servicii SACI (2020.11.11) Serviciu administrativ (2020.09.20) Anunt servicii SACI (2020.09.20) Comunicare servicii si servicii de servicii (2020.09.20) Serviciu administrativ (2020.09.20) Anunt servicii SACI (2020.09.20)
440002	CONSULAT LOCAL CIOVADE	LOCAL	33099999	GOSPODARIE DRAZENEAȘCA CIOVADE S.A.	19	Anunt servicii de servicii de servicii (2020.07.20) Anunt servicii SACI (2020.07.20) Serviciu administrativ (2020.07.20) Anunt servicii SACI (2020.09.20) Anunt servicii SACI (2020.09.20) Anunt servicii SACI (2020.11.11)

Afișate de la 1 la 2 din 2 înregistrări (filtrate dintr-un total de 407 înregistrări)

Pagina precedentă 1 Pagina următoare

6. Publicare societate

<https://cisanadie.ro/guvernanta-corporativa/>

7. Publicare Ejobs

[https://www.ejobs.ro/company/list_aplicanti.php?anunt=1786503&filter\[suitableCandidates\]\[\]=y](https://www.ejobs.ro/company/list_aplicanti.php?anunt=1786503&filter[suitableCandidates][]=y)

8. Publicate site APT

<https://cisanadie.ro/anunt-procedura-selectie-membrii-ca-gospodarie-oraseneasca-cisanadie/>

4. Realizare listă lungă

MATRICEA MEMBRU ÎN CONSILIULUL DE ADMINISTRAȚIE REGIA AUTONOMA VALEA SĂDULUI					
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert					
Criterii	Condiții obligatorii de participare	Condiții obligatorii/Opțional	Nota/ criteriu de competență minim	COPARIU VASILE	
1.Administrator – profil general – (2 posturi)	✓ 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;	Oblig.	admis/respins	DA, STUDII INGINERESTI, 7 ANI ÎN DOMENIUL STUDIILOR	
	✓ Experiență profesională de conducere minim 1 an;	Oblig.	admis/respins	DA, ADMIS	
	Condiție opțională de participare: - Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.	Opțional			
	Fără înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	admis/respins	ADMIS	
	Fără înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	admis/respins	ADMIS	
2.Administrator independent – profil auditor (1 post)	Adeverința medicală	Oblig.	admis/respins	ADMIS	
	- Studii superioare cu diplomă de licență, finalizate în domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: economic.	Oblig.	admis/respins		
	- Persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la măsuri 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, dovedită cu documente.	Oblig.	admis/respins		
	Condiție opțională de participare: Experiență anterioară în domeniul de activitate al Societății.	Opțional	este cazul/nu este cazul		
	Fără înscrisuri în cazierul fiscal	Oblig.	admis/respins		
	Fără înscrisuri în cazierul judiciar	Oblig.	admis/respins		
	Adeverința medicală	Oblig.	admis/respins		
DOSAR DE CANDIDATURA					
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:	1. Opis dosar de candidatură;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		3. Copie act de identitate;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		6. Copie cazier judiciar;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		7. Copie cazier fiscal;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior depunerii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		9. Formulare specifice procedurii:	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		a) Formularul 1 – nota de prezentare a datelor cu caracter personal	Oblig.	admis/respins	ADMIS
	Condiții eliminatorii din selecție:	b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și felul în declarații	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		c) Formularul 3 – opțiunea privind postul	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Neînțelegera limbii române – nivel avansat.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Existența înscrisurilor în cazierul judiciar și fiscal.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Stare de sănătate necorespunzătoare postului.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Existența unei înșelăciuni pentru ocuparea postului.	Oblig.	admis/respins	ADMIS
		Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 30, 36, din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.	Oblig.	admis/respins	ADMIS

PROCES VERBAL PRIVIND EVALUAREA CANDIDATILOR PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE VALEA SADULUI	Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar; Rating 3 - competent; Rating 4 - avansat; Rating 5 - expert
--	--

[illegible][illegible]

6. Proiectul planului de interviu

1. Data desfășurării interviului:
2. Locul desfășurării interviului: Cîsnadie/online (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor director, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B.trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;

- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C.alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Criterii de evaluare/selecție (conform prevederilor legale aplicabile):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernare corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
 - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 - alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

7. Candidați recomandați pentru lista scurtă

Nr.	Post administrator – studii științelor ingineresti, economice, sociale, juridice – 1 post	Post administrator – studii științelor ingineresti, economice, sociale, juridice – 3 post	Post administrator Membru Consiliul de administratie– studii economice – 1 post
1.	Copariu Vasile 44 PUNCTE	Vacant	Vacant

8. Profilele candidaților recomandați

Candidat Copariu Vasile

a. Rezumat Profil

Competențe specifice întreprinderii publice

Experiența în managementul și administrarea entităților publice și a societăților cu capital public și privat, dovedită prin documentele de candidatură și susținută prin exemplele furnizate în cadrul interviului, corespunde la **nivel superior** cerințelor postului de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome Ocolul Silvic Valea Sadului R.A.**

Candidatul Copariu Vasile a demonstrat o bună înțelegere a mecanismelor de funcționare ale întreprinderilor publice locale, a relației dintre Consiliul de Administrație, conducerea executivă și autoritatea publică tutelară, precum și a responsabilităților specifice administratorilor neexecutivi.

Competențe profesionale de importanță strategică

Analiza experienței profesionale a candidatului Copariu Vasile relevă competențe solide de **management, coordonare, control administrativ și planificare**, necesare unei întreprinderi publice de tip regie autonomă, la un **nivel foarte bun**.

Prin experiența acumulată în calitate de consilier în administrația publică locală, membru în consilii de administrație și manager în domeniul achizițiilor și al managementului operațional, candidatul demonstrează capacitatea de a analiza activitatea unei entități publice, de a înțelege indicatorii de performanță financiari și nefinanțari și de a contribui la fundamentarea deciziilor strategice.

În cadrul interviului, candidatul a prezentat exemple relevante privind experiența sa în **coordonare instituțională, negociere, gestionarea resurselor și relația cu structuri publice și private**, aspecte direct aplicabile activității regiei autonome. De asemenea, a demonstrat cunoașterea principiilor de monitorizare a performanței și de gestionare a riscurilor specifice întreprinderilor publice care administrează bunuri și servicii de interes local.

Cunoștințe de guvernanta corporativă

Cunoștințele candidatului privind **guvernanta corporativă a întreprinderilor publice**, inclusiv rolul și atribuțiile Consiliului de Administrație, relația cu autoritatea tutelară, responsabilitățile privind aprobarea strategiei, monitorizarea managementului executiv și asigurarea transparenței decizionale, sunt apreciate la **nivel superior**, fiind aplicabile și concrete în contextul specific al unei regii autonome.

Trăsături sociale și personale

Candidatul manifestă o **capacitate bună de atingere a obiectivelor propuse**, un nivel ridicat de responsabilitate și un **potențial managerial adecvat** pentru exercitarea unui mandat de administrator neexecutiv. Abordarea sa este una echilibrată, orientată spre respectarea cadrului legal, interesul public și funcționarea eficientă a organiz

b. Evaluarea profilului

Concluzionăm că **profilul competențelor evaluate corespunde cerințelor formulate de autoritatea publică tutelară** pentru postul de membru în Consiliul de Administrație al **Regiei Autonome Ocolul Silvic Valea Sadului R.A.**, iar competențele demonstrate de candidatul Copariu Vasile pot prezice o **performanță de nivel superior** în exercitarea acestui mandat.

9. Concluzii

Prezentul raport cuprinde descriere succintă a etapelor de selecție parcurse (anunțul de recrutare, analiza CV-urilor, interviurile etc.).

Nr	Candidaturi depuse	Candidaturi evaluate	Candidați evaluați	Candidați propuși în lista scurtă
1.	COPARIU VASILE	COPARIU VASILE	COPARIU VASILE	COPARIU VASILE

Criterii de Selecție:

- Criteriile principale utilizate pentru evaluarea candidaților (experiență, calificări, competențe tehnice și de management, aptitudini interpersonale etc.). – conform matricei aprobate

Profilul Candidatului Ideal:

- Caracteristicile cheie ale candidatului ideal, așa cum au fost identificate în timpul procesului de selecție – detalieri în raportul privind numirile finale
- Competențele și experiențele considerate esențiale pentru poziția de administrator.

2. Evaluarea Candidaților Finaliști:

- O scurtă prezentare a fiecărui candidat finalist, evidențiind punctele forte conform profilului candidatului și profilului consiliului.
- Compararea candidaților pe baza criteriilor de selecție stabilite și elaborarea clasamentului final.

3. Recomandări:

- Candidatul recomandat pentru poziția de administrator, împreună cu justificarea deciziei.
- Orice recomandări suplimentare pentru dezvoltarea sau integrarea noului administrator în organizație, conform principiilor legale aplicabile.

4. Considerații Suplimentare:

- Observații legate de diversitatea candidaților și de oportunitățile viitoare de îmbunătățire a procesului de selecție sunt respectate.

Aceste puncte ar trebui să ofere o imagine clară și concisă a procesului de selecție și a deciziei finale, oferind în același timp recomandări valoroase pentru implementarea și dezvoltarea continuă a noului administrator în cadrul organizației.