



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

Semnat Director executiv DIRECTIA ECONOMICA	Intocmit Consilier Compartiment Guvernanta Corporativa	

PROIECT

Profilul Consiliului de administrație „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.”

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație, *denumit și Profilul CA*, face parte integrantă din Planul de Selecție Componenta Integrală și este un document care stabilește modul în care va fi construit viitorul Consiliu de Administrație, precum și diversele categorii de criterii ce vor fi utilizate în cadrul procedurii de recrutare și selecție.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) din H.G. nr. 639/2023, fiecare Autoritate Publică Tutelară, prin compartimentul de guvernanta corporativă, elaborează Profilul Consiliului. În același timp, conform art. 12 alin. (2), acționarii care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al întreprinderii publice au dreptul de a formula propuneri privind profilul consiliului, ca parte din componenta integrală a planului de selecție. În acest scop, Autoritatea Publică Tutelară va publica proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

Profilul Consiliului și al candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin act administrativ, de către Autoritatea Publică Tutelară sau de Adunarea Generală a Asociaților, după caz.

Conform art. 13 alin. (1) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023, Profilul Consiliului se bazează pe următoarele componente:

- Analiza cerințelor contextuale;
- Scrisoarea de Așteptări a Autorității Publice Tutelare;
- Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
- b) Definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) Ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) Gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- e) Specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

2. Analiza cerințelor contextuale

Societatea „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” cu sediul social în România, municipiul Timișoara, Splaiul Nicolae Titulescu, nr. 10, Județul Timiș, a fost înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș cu nr. J2025087234007, având CUI 52892182.

Este o societate nou înființată, înregistrată la ONRC începând cu data de 12.11.2025, este persoană juridică română, având forma juridică de societate cu răspundere limitată, activitatea acesteia fiind reglementată de prevederile Actului constitutiv, în conformitate cu legislația română în vigoare.

Societatea se încadrează în categoria întreprinderilor publice prevăzute la art. 2, pct. 2 lit. b) din Oug nr. 109/2011, prestează serviciu public în domeniul activităților de arhitectură.

Municipiul Timișoara, prin Consiliul Local, este asociat unic al Societății „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” cu sediul în municipiul Timișoara, str. Splaiul Nicolae Titulescu, nr. 10, spațiul nr. 201, etaj mansardă.

Obiectul de activitate al societății este axat pe activități de arhitectură, conform codului CAEN 7111.

Societatea „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.”, este condusă în sistem unitar. Consiliul de Administrație are în componența sa 3 membri, care își pot delega atribuțiile către directori, cu excepțiile prevăzute de lege. Organul suprem de conducere este Adunarea Generală a Asociaților.

Contextul actual al Societatea „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” este potențat de acei factori care-i determină performanța actuală și stadiul actual de dezvoltare, care este probabil să impacteze semnificativ operațiunile, dezvoltarea și performanța viitoare și pe care viitorii administratori și directori vor trebui să-i în considerare în planificarea și abordarea viitorului mandat. Dintre acestea, considerăm că cel mai mare impact îl vor avea următoarele circumstanțe:

- *Conformarea cu legislația:* „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” trebuie să respecte toate reglementările legale aplicabile activităților sale, inclusiv cele legate de siguranța și protecția mediului.
- *Monitorizarea cerințelor clienților:* Este esențial să se monitorizeze constant cerințele și feedback-ul clienților pentru a îmbunătăți calitatea serviciilor oferite.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

Societatea operează într-un mediu administrativ și tehnic complex, în care se impun eficiență, digitalizare și calitate ridicată a documentațiilor tehnice. Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L. are responsabilitatea de a oferi suport tehnic structurilor municipale, de a elabora documentații în termene scurte, de a reacționa rapid la solicitări și de a utiliza tehnologii moderne, inclusiv sisteme digitale, BIM (Building Information Modeling) și GIS (Geographic Information System). În același timp, societatea trebuie să țină cont de evoluțiile pieței construcțiilor și ale mediului urbanistic, precum și de necesitatea de a răspunde cerințelor municipalității prin proiecte coerente și eficiente cu scopul de a crește calitatea vieții cetățenilor Municipiului Timișoara.

În contextul actual, Societatea Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L. este în proces de organizare, fiind o societate nou înființată, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Timiș în data de 12.11.2025.

Legislație aplicabilă domeniului de activitate al societății, inclusiv legislația în domeniul guvernantei corporative:

Legislație specifică domeniului arhitectură, urbanism, construcții Urbanism

- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul
- HG 525/1996 – Regulamentul General de Urbanism
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordinul 839/2009 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții

Proiectare, arhitectură și inginerie

- Legea 184/2001 privind organizarea profesiei de arhitect
- Legea 7/1996 – cadru cadastru și publicitate imobiliară
- Reglementări tehnice: P, NP, C, CR, normative pentru structuri, instalații, incendiu etc.

Cerințe de calitate în construcții

- Legea 10/1995 ,
- Normativ P118 – securitate la incendiu
- P100-1/2013 – proiectare antiseismică

Alte normative tehnice obligatorii în funcție de tipul proiectului

Guvernanță corporativă

(obligatoriu pentru societăți cu asociat unic – Consiliu Local)

- OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice
- HG 639/2023 – Norme de aplicare

Factori Interni

Structura de organizare: Societate cu răspundere limitată, aceasta funcționează în sistem unitar, cu un Consiliu de Administrație format din 3 membri.

Starea economică/financiară: La înființare, capitalul social al societății este în cuantum de 1.000.000. lei



Guvernanța corporativă implică următoarele aspecte:

- Implementare conform Oug 109/2011, Hg 639/2023 și a legislației conexe.
- Evaluări anuale ale indicatorilor de performanță,
- Transparență și raportare periodică către AGA.
- Sisteme de management:
 - Managementul performanței: evaluări anuale, planuri de dezvoltare personală.
 - Managementul riscurilor: proceduri de control intern și audit.
 - Managementul resurselor umane: reorganizare, comasare secții, planuri de instruire.

Digitalizare: Societatea va întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea acestui deziderat.

3. Strategia Societății și a sectorului din care face parte

Strategia Societății „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” pentru perioada 2026–2030 este elaborată în baza Scrisorii de Așteptări emisă de Municipiul Timișoara și trasează direcțiile principale de dezvoltare și guvernanță corporativă ale societății. Documentul răspunde cerințelor legale și vizează performanța operațională, sustenabilitatea și eficiența în relație cu comunitatea locală.

a) Viziune

„Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” își propune să devină un model regional în administrarea eficientă, modernă și sustenabilă în domeniul activităților de arhitectură desfășurate pentru interesul public.

Se dorește dezvoltarea unei societăți de proiectare moderne, eficiente și competitive, recunoscută pentru calitate, inovație și profesionalism.

Viziunea societății este de a deveni un exemplu de bună practică printre furnizorii de expertiză tehnică și proiectare al Municipiului Timișoara, capabil să livreze proiecte coerente, durabile și performante, cu un impact pozitiv asupra comunității.

b) Misiune

Misiunea Atelierului de Proiectare Timișoara S.R.L. constă în elaborarea de documentații tehnice de înaltă calitate pentru oraș, în susținerea implementării investițiilor publice, în furnizarea de consultanță tehnică profesionistă pentru administrația locală și în îmbunătățirea funcționării serviciilor publice prin soluții inovatoare.

c) Obiective Strategice

Obiectivele specifice ale Atelierului de Proiectare Timișoara S.R.L. se aliniază și se raportează direct la **obiectivele strategice ale Municipiului Timișoara**, contribuind la dezvoltarea durabilă, eficientă și modernă a orașului, după cum urmează:

- 1) Folosim oportunitățile digitalizării pentru eficientizarea activităților instituției;
- 2) Creștem mulțumirea cetățenilor în interacțiunile lor cu Primăria;
- 3) Ne profesionalizăm și îmbunătățim colaborarea internă;
- 4) Promovăm activitatea noastră și rezultatele ei: intern și extern;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

- 5) Apărăm interesele municipiului mai bine în instanță;
- 6) Îmbunătățim viața în cartierele orașului prin intervenții mici și rapide;
- 7) Implementăm obiectivele de investiții prioritare ale orașului;
- 8) Asigurăm livrarea serviciilor publice locale;
- 9) Înțelegem și stimulăm dinamică economică a orașului;
- 10) Echilibrăm bugetul – reducem cheltuielile de funcționare și accesăm toate veniturile posibile pentru Bugetul Local.

Obiectivele specifice ale Atelierului de Proiectare Timișoara S.R.L. se corelează cu direcțiile strategice ale Municipiului Timișoara și contribuie la implementarea lor prin:

- Societatea își propune să valorifice oportunitățile digitalizării pentru eficientizarea activităților, adoptând soluții moderne precum sistemele de proiectare BIM, arhivarea digitală și fluxurile electronice de lucru, cu scopul de a simplifica procesele interne și de a îmbunătăți colaborarea atât în cadrul societății, cât și în relația cu alte structuri din administrația locală.
- Prin activitatea sa, societatea urmărește creșterea nivelului de satisfacție al cetățenilor în interacțiunea lor cu administrația publică, oferind documentații tehnice de calitate și contribuind la realizarea unor proiecte urbane care îmbunătățesc viața comunității și facilitează accesul la servicii publice eficiente și prietenoase.
- Un alt obiectiv esențial constă în profesionalizarea echipei și dezvoltarea colaborării interne, prin formare continuă, consolidarea competențelor tehnice și optimizarea fluxurilor de lucru, astfel încât societatea să poată gestiona proiecte complexe și multidisciplinare într-o manieră performantă.
- Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L. își asumă promovarea activității și a rezultatelor sale atât în interiorul administrației locale, cât și în exterior, pentru a contribui la creșterea transparenței și a încrederii în serviciile publice, precum și la consolidarea imaginii municipiului ca oraș modern și orientat spre dezvoltare.
- Totodată, societatea sprijină apărarea intereselor Municipiului Timișoara în fața instanțelor, prin furnizarea de expertiză tehnică și documentații de specialitate care susțin poziția autorităților în litigii ce implică aspecte tehnice sau urbanistice.
- Un alt obiectiv prioritar este îmbunătățirea calității vieții în cartiere, societatea având rolul de a elabora proiecte tehnice rapide și eficiente pentru intervenții punctuale precum reamenajări urbane, spații verzi sau mobilier urban, care aduc beneficii imediate comunității.
- În plus, societatea urmărește implementarea obiectivelor de investiții prioritare ale orașului, contribuind prin realizarea documentațiilor de avizare, autorizare și execuție necesare



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

dezvoltării infrastructurii publice, educaționale, culturale, sociale și de mobilitate.

- Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L. sprijină furnizarea serviciilor publice locale prin elaborarea de proiecte și soluții tehnice care îmbunătățesc administrarea patrimoniului, modernizarea infrastructurii și funcționarea serviciilor urbane.
- În același timp, societatea participă la înțelegerea și stimularea dinamicii economice a orașului, contribuind la crearea de condiții favorabile investițiilor private/de interes public și dezvoltării mediului antreprenorial.
- Nu în ultimul rând, societatea își propune să contribuie la echilibrarea bugetului local, reducând cheltuielile prin proiecte corect elaborate, prevenind litigii costisitoare și atrăgând venituri suplimentare prin contracte externe, în paralel cu optimizarea proceselor interne și utilizarea eficientă a resurselor.

d) Piloni Strategici

- A. Performanță economică și financiară
- B. Calitate și sustenabilitate în serviciile prestate
- C. Digitalizare și eficiență operațională
- D. Orientare către client și comunicare transparentă
- E. Guvernanță corporativă și integritate

Strategia se aliniază la așteptările asociatului unic, vizând indicatori precum obținerea profitabilității, o lichiditate curentă solidă, satisfacția beneficiarilor și respectarea standardelor de calitate, siguranță și etică.

Pentru monitorizarea implementării, vor fi utilizați indicatori de performanță clar definiți, cu raportare periodică către Consiliul de Administrație și AGA, și va exista un plan anual de acțiuni, actualizat ori de câte ori este necesar.

În ansamblu, strategia oferă un cadru coerent pentru dezvoltarea sustenabilă a societății și creșterea impactului pozitiv al acesteia asupra mediului urban și comunității din Timișoara.

4. Componenta și condițiile de eligibilitate ale Consiliului de Administrație

Conducerea Societății „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” este realizată potrivit sistemului unitar de un număr de 3 administratori, care trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 28 din Oug. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de administrație are, în principal, următoarele atribuții:

- a. stabilesc ordinea de zi pentru Adunarea Generală;
- b. propun sau aprobă, Organigrama, Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății;
- c. în termen de 30 de zile de la numire, elaborează o propunere pentru componenta de administrare a planului de administrare, în vederea realizării indicatorilor de performanță financiari și nefinanciari;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

- d. aprobă componenta de management și planul de administrare;
- e. stabilesc liniile generale de conducere ale societății, pe termen lung și mediu;
- f. stabilesc și mențin politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- g. încheie, modifică sau reziliază contracte comerciale până la limita de 260.000 lei (două sute șaiszeci mii lei), exclusiv TVA;
- h. aprobă actele de achiziție și de dispoziție privitoare la brevete, mărci, drepturi de autor și knowhow;
- j. încheie contractul de mandat cu directorii societății, contractul de mandat având ca anexă, obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță aprobate de către Adunarea generală;
- k. evaluează anual activitatea directorilor, atât din punct de vedere al executării contractului de mandat cât și a componentei de management a planului de administrare;
- l. adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieste anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe pagina de internet a regiei autonome, în 48 de ore de la adoptare, iar în cazul revizuirii, la data de 31 mai a anului în curs;
- m. elaborează un raport anual privind activitatea întreprinderii publice, nu mai târziu de data de 31 mai a anului următor celui cu privire la care se raportează;
- n. aprobă operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății, cu aprobarea prealabilă a Adunării Generale a Asociaților;
- o. conferă procuri de reprezentare a societății, în limita atribuțiilor sale;
- p. decid chemarea în justiție, în numele societății și se constituie ca parte atât în fața instanțelor judecătorești, cât și în fața curților de arbitraj, în caz de litigii;
- q. prezintă anual Adunării Generale a Asociaților, în termen de maxim 5 (cinci) luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor; pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor;
- r. avizează proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli pe care îl supune aprobării Adunării Generale a Asociaților;
- s. analizează și aprobă rapoartele periodice privind realizarea indicatorilor aprobați prin bugetul anual de venituri și cheltuieli pe baza balanței de verificare și aprobă măsurile pentru desfășurarea activității în condiții care să asigure echilibrul bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- t. convoacă Adunările Generale ale Asociaților în condițiile actului constitutiv ori de câte ori este nevoie;
- u. propune înființarea și desființarea de sucursale, birouri sau agenții ale societății, în România sau în străinătate;
- v. avizează vânzarea sau achiziționarea de imobile sau aprobă închirierea acestora, în condițiile legii, cu aprobarea prealabilă a Adunării Generale a Asociaților;
- w. reprezintă societatea în raporturile cu terți;
- x. rezolvă problemele stabilite de Adunarea Generală și execută hotărârile luate de aceasta în conformitate cu prezentul Act Constitutiv;
- y. avizează situațiile financiare anuale pe care le înaintează spre aprobare Adunării Generale a Asociaților;
- z. aprobă sau propune spre aprobare investițiile care urmează să se realizeze de către societate în



condițiile legilor în vigoare;

- aa. supraveghează activitatea directorilor prin solicitarea de informări pe probleme punctuale specifice, propune introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței societății potrivit legii;
- bb. decide asupra oricăror alte probleme care prin importanța lor pot influența poziția financiară și comercială sau politica societății sau care sunt date în competența sa de către Adunarea Generală a Asociaților, dar fără depășirea prevederilor legale în materie;
- cc. stabilește remunerația directorilor în conformitate cu prevederile legale.

Pe lângă aceste cerințe contextuale, aptitudinile, cunoștințele și experiența mai sus menționate, membri Consiliului de Administrație trebuie să mai îndeplinească următoarele trăsături și condiții:

- să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiența necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea față de conducerea executivă și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințele necesare, aptitudini și experiență în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea societății;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie în cât mai mare măsură contextului societății;
- să instaureze o cultură managerială focalizată pe leadership inspirațional, pe optimizarea performanței capitalului uman aflat la dispoziție;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii societăți dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să înțeleagă importanța evaluării și medierii riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

5. Reguli generale privind componența Consiliului de Administrație

Astfel, în cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, acestea sunt administrate printr-un consiliu de administrație format din 3 membri, persoane fizice sau juridice, cu experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat ori a regiilor autonome.

Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

În cazul întreprinderilor organizate ca societăți cu răspundere limitată cel mult unul dintre administratori poate fi funcționar public sau o persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

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 în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți în înțelesul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările ulterioare. Funcționarii publici, înalții funcționari publici, precum și alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

În conformitate cu prevederile art. 138 ind. 2 din Legea nr. 31/1990, la desemnarea administratorului independent, adunarea generală a asociaților 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).

Stabilirea numărului de administratori se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit conform dispozițiilor art. 29 alin. (1) din Oug nr. 109/2011, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

De asemenea, în cazul întreprinderilor publice care sunt administrate în sistem unitar, cel puțin unul dintre administratori este calificat ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al 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.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență. 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.

Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de administrator sau director în întreprinderile publice conform Oug nr. 109/2011 următoarele persoane:

- a) senatorii;
- b) deputații;
- c) membrii Guvernului;
- d) prefecții și subprefecții;
- 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.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de membru al consiliului de administrație și/sau de membru al consiliului de supraveghere în întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei juridice numite administrator. Autoritatea publică tutelară poate stabili ca pe durata mandatului său administratorul unei întreprinderi publice să poată face parte dintr-un singur consiliu de administrație și/sau consiliu de supraveghere.

Pe durata mandatului, funcționarii publici sau personalul din cadrul autorității publice tuelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot face parte decât dintr-un singur consiliu de administrație sau consiliu de supraveghere al unei întreprinderi publice.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

6. Grila de punctaj Consiliul de administrație „Atelierul de Proiectare Timișoara S.R.L.” (MATRICEA)

H.Competențe	Criterii	Obligativiu(Ob.) /Optional(Opt.)	Pondere (0-1)	Curent			Nominalizați			Total	Total ponderat	Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv
				Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3	Administrator 1	Administrator 2	Administrator 3				
	A	B	C	D			E			F1	F2	F3	F4
1. Competente specifice sectorului													
1.1 Cunoștințe în domeniul salubrității și deszăpezirii stradale	Ob	1	N/A	N/A	N/A							40%	
1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale în domeniul salubrității și deszăpezirii stradale	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A							40%	
2. Competente profesionale de importanta strategică													
2.1 Viziune și planificare strategică	Ob	1	N/A	N/A	N/A							40%	
2.2 Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia	Ob	1	N/A	N/A	N/A							40%	
2.3 Marketing strategic	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A							40%	
2.4 Managementul riscului	Ob	1	N/A	N/A	N/A							40%	
2.5 Legislație	Ob	0,75	N/A	N/A	N/A							40%	



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

2.6 Finanțe și contabilitate	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
3. Guvernanța corporativă												
3.1 Competențe de guvernanța corporativă	Ob	1	N/A	N/A	N/A						40%	
3.2 Monitorizarea performanței	Ob	0,75	N/A	N/A	N/A						40%	
4. Social și personal												
4.1 Abilități de comunicare și negociere	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
4.2 Capacitatea de analiză și sinteză	Ob	1	N/A	N/A	N/A						40%	
4.3 Abilități de relaționare	Ob	0,75	N/A	N/A	N/A						40%	
5. Experiență pe plan local și internațional												
5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății	Opt	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene	Opt.	0,25	N/A	N/A	N/A						40%	
6. 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												
6.1. Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății	Ob	1	N/A	N/A	N/A						40%	
6.2. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat	Ob	1	N/A	N/A	N/A						40%	



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

I. Trăsături	6.3. Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară	Ob	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	Subtotal												
	Subtotal ponderat												
	1. Integritate și reputație	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
	2. Independenta	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
	3. Expunere politică	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
	4. Abilități de comunicare interpersonală	Ob	0,5	N/A	N/A	N/A						40%	
	Subtotal												
	Subtotal ponderat												
Alte criterii	Alte criterii												
	1. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	2. Aliniere cu Scrisoarea de așteptări	Ob.	1	N/A	N/A	N/A						40%	
	3. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Ob	1	N/A	N/A	N/A						100%	
	4. Diversitatea de gen	Ob	M/F	N/A	N/A	N/A							
	Subtotal												
	Subtotal ponderat												
	K. TOTAL												

**Caracterul obligatoriu sau opțional, precum și ponderea acestor criterii sunt agreate și stabilite în cadrul Comisiei de Selecție și Nominalizare.*

Punctajul maxim posibil total ponderat pe criteriile obligatorii din matrice este cel care corespunde unui punctaj maxim de 5 puncte pentru fiecare din criteriile obligatorii din matrice.



1. Explicitarea matricii

Profilul administratorilor 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.

Criteriile de evaluare reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din profilul consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

Criterii

1. Competențe specifice sectorului

1.1 Cunoștințe în domeniul de activitate al societății

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alte societăți din sector.

Indicatori:

1. Familiarizat/ă cu strategile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
2. Cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
3. Se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, din domeniu (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.)
4. Împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu ceilalți administratori din echipă în sprijinul procesului de luare a deciziilor;
5. Poate oferi indicatori de performanță corporativă;

1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale în domeniul de activitate al societății

Descriere: înțelege procesul tehnologic și rolul noilor tehnologii în domeniul de activitate al societății și ghidează luarea deciziilor privind strategia de investiții a societății

Indicatori:

1. Se menține la curent cu dezvoltările și tehnologiile din domeniul în care activează societatea;
2. Cunoaște în noile tehnologii relevante în domeniul de activitate specifică societății.

2. Competențe profesionale de importanță strategică

2.1 Viziune și planificarea strategică

Descriere: are o cunoaștere aprofundată a procesului strategic și poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică priorități strategice și contribuie în cadrul echipei de administratori prin prezentarea de direcții strategice managementului

Indicatori:

1. Este familiar/ă cu modelele de afaceri și metodele de analiză strategică, evaluarea de opțiuni și crearea unei strategii organizaționale;
2. Poate defini obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

3. Înțelege și poate sprijini echipa de administratori în evaluarea mediilor sociale, economice, culturale și tehnologice ale societății și efectuează schimbări relevante pentru strategia societății și pentru direcția viitoare;
4. Înțelege factorii implicați în implementarea cu succes a strategiei și conducerea schimbării organizaționale.

2.2 Capacitatea de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

Descriere: contribuie la luarea deciziilor echipei de administratori prin exercitarea unui raționament independent, înțelegând principiul responsabilității colective.

Indicatori:

1. Caută clarificări atunci când are incertitudine cu privire la o problemă sau când nu există claritate;
2. Solicită opinii specializate atunci când sunt necesare alte perspective și puncte de vedere despre decizii critice;
3. Exerciță o judecată independentă și oferă o părere obiectivă după o atentă evaluarea a tuturor problemelor;
4. Recunoaște nevoia de îndepărtare a părtinirilor personale, convingerilor politice și a intereselor speciale atunci când consideră problemele din perspectiva echipei de administratori;

2.3 Marketing strategic

Descriere: are cunoștință și experiență referitoare la marketingul strategic și comunicare, și poate asista echipa de administratori în evaluarea planurilor de marketing, programelor și bugetelor pentru a asigura alinierea cu viziunea, valorile și obiectivele societății

Indicatori:

1. Poate contribui în cadrul echipei de administratori pentru dezvoltarea și/sau evaluarea strategiei de marketing a societății;
2. Poate ghida pe ceilalți administratori ai echipei în evaluarea eficacității programelor și campaniilor de marketing;
3. Interpretează informațiile de marketing strategic, inclusiv datele despre tendințele pieței, analiza datelor clienților și de capital de brand;
4. Înțelege care sunt părțile interesate externe societății și poate evalua metodele potrivite de comunicare.

2.4. Managementul riscului

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

1. Familiarizat/ă cu subiecte, strategii și tehnici curente referitoare la identificarea și atenuarea riscului;
2. Identifică, cuantifică și propune strategii pentru managementul riscului;



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

3. Se angajează în dezvoltarea profesională continuă în ceea ce privește metodologiile managementului pe risc;
4. Explică aspectele tehnice legate de managementul riscului într-o manieră ușor de înțeles;
5. Conduce strategia de implicare a administratorilor în ședințe informate despre risc.

2.5. Legislație

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

Indicatori:

1. Are cunoștințe despre legislația privind contractele și dreptul comercial general;
2. Familiar/ă cu cadrul legislativ și statutele sub care operează organizația;
3. Poate ghida echipa de administratori cu privire la aspectele de conformitate legale și de reglementare;
4. Se implică alături de ceilalți administratori în înțelegerea problemelor legale;
5. Se informează referitor la problemele cu implicații legale pentru organizație.

2.6. Finanțe și contabilitate

Descriere: familiar/ă cu cerințele privind guvernanta financiară aprofundată și practicile de management financiar contemporan, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale principiilor de administrare și de contabilitate, audit financiar și rapoarte financiare.

Indicatori:

1. Notifică administratorii cu privire la problemele cu implicații posibile financiare sau contabile;
2. Ajută administratorii să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor specifice;
3. Explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles de către administratorii care au un nivel scăzut de competență financiară;
4. Efectuează dezvoltarea unei viziuni analitice independente a administratorilor privind bunăstarea financiară și mediul de control financiar al organizației;
5. Familiarizat/ă cu reglementările și normele aplicabile de bune practici;
6. Familiarizat/ă cu standarde profesionale de contabilitate;
7. Înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

3. Guvernanta corporativă

3.1. Competențe de guvernanta corporativă

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernanta corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanta întreprinderilor publice și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace.

Indicatori :

1. Familiarizat/ă cu principiile, conceptele și practicile fundamentale de bună guvernanta corporativă;
2. Înțelege cadrul guvernantei corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;



3. Demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;

3.2. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege că responsabilitățile administratorilor pentru supervizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale.

Indicatori:

1. Poate evalua eficacitatea controlului intern și a sistemelor de management al riscului;
2. Înțelege cadrul de risc al organizației;
3. Contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către administratori;
4. Înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
5. Monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie;

4. Social și personal

4.1. Abilități de comunicare și negociere

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

Indicatori:

1. Negociază cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
2. Soluționează diferențele cu minimum de impact ;
3. Poate obține concesiile fără a deteriora relațiile;
4. Poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă.

4.2. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza și ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a previziona evoluția aceluși sistem în condițiile modificării unui element component. **Indicatori:**

1. Descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
2. Poate vedea cum modificarea unei componente variabile a sistemului influențează ansamblul;
3. Poate modela problema în termeni abstracti;
4. Nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
5. Poate sintetiza informația și identifica elementele importante;
6. Poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

4.3. Abilități de relaționare

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

Indicatori :

1. Relaționează cu succes cu persoane diferite, indiferent de poziție, putere, influență sau



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

statut;

2. Este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
3. Investește timp și energie pentru a cunoaște persoanele cu care trebuie să interacționeze;
4. Este priceput/ă la folosirea tactului și diplomației;

5. Experiență pe plan local și internațional

5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

Indicatori :

1. Experiența în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al societății prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5	Peste 5 ani

5.2. Experiență în relația cu instituțiile europene

Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene

Indicatori:

1. Experiență în relația cu instituțiile europene prezentate în CV sau alte documente atașate dosarului de candidatură

1	2	3	4	5
Cel puțin 1 an	Între 1 și 2 ani	Între 2 ani și 3 ani	Între 3 și 5 ani	Peste 5 ani

6. 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

6.1. Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății

Descriere: capacitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, în conformitate cu legislația în vigoare, asigurând utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate

Indicatori:

1. Analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul de activitate al societății;
2. Coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale;
3. Revaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau



de reglementare;

4. Întegrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

6.2. Prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Descriere: capacitatea de înțelegere a așteptărilor asociatului unic **Indicatori:**

1. Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de așteptări și prezintă viziunea proprie pentru implementarea acestora pe durata mandatului său viitor;
2. Exprimă sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesional, corelate cu obiectivele precizate în cerințele contextuale;
3. Formulează aprecieri privind provocările cu care se confruntă societatea

6.3. Formulează obiective SMART care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Descriere: capacitatea de a exemplifica obiective SMART conform așteptărilor asociatului unic

Indicatori:

1. Prezintă contextul financiar al societății în raport cu piața, concurența și practicile financiare în doemniu și formulează obiective financiare SMART;
2. Exemplifică obiective care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor publice.

Trăsături

1. Integritate și reputație

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alte persoane fizice și juridice și cu organizația.

Indicatori:

1. Înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile de administrator, participă la programe de formare profesională;
2. Prioritizează interesele organizaționale în detrimentul celorlalte;
3. Se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul persoanelor cu care interacționează;
4. Se exprimă cu onestitate și sinceritate;
5. Tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

2. Independența

Descriere: posedă o gândire independentă și totodată este în măsură să ofere sprijin celorlalți administratori pentru înțelegerea colectivă a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luare a deciziilor.

Indicatori:

1. Este dispus/ă să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente;
2. Solicită clarificări și explicații;
3. Este dispus/ă să conteste status quo-ul și modul tradițional de a rezolva sarcinile de



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

serviciu.

3. Expunere politică

Descriere: Candidatul desfășoară activități de natură politică

Indicatori: Gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică

Rating	1	3	5
Candidatul desfășoară activități de natură politică	Candidatul deține o funcție de conducere în cadrul unei formațiuni politice	Candidatul este membru în cadrul unei formațiuni politice	Candidatul nu este membru în cadrul niciunei formațiuni politice

4. Abilități de comunicare interpersonală

Descriere: capacitatea de a comunica fluent , corect și coerent, de a relaționa, de a argumenta

Indicatori:

1. Este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
2. Ascultă activ interlocutorii;
3. Este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere

5. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

Descriere: Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări, prezintă clar obiectivele pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat în corelare cu așteptările asociatului unic

Indicatori: Gradul în care candidatul prezintă caracteristicile societății, așteptările asociatului unic cuprinse în scrisoarea de așteptări

Rating	1	2	3	4	5
Candidatul cunoaște conținutul scrisorii de așteptări	Intenția exprimată nu se aliniază cu scrisoarea de așteptări	-	-	-	Intenția exprimată se aliniază cu scrisoarea de așteptări

Alte condiții eliminatorii

1. Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, eventuale clarificări și din declarația de intenție rezultă situația economico-financiară a întreprinderilor publice la care și-a exercitat mandatul de administrator sau director

Rating	Indicator
1	Întreprinderea a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului
5	Întreprinderea nu a intrat în faliment/insolvență pe perioada exercitării mandatului



2. Înscrieri în cazierul judiciar și fiscal

Descriere: din documentele depuse la dosarul de candidatură, rezultă dacă, candidatul este eligibil sau nu entru postul de administrator.

Indicatori:

1. În situația în care candidatul are înscrisuri în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, acesta nu este eligibil pentru postul de administrator;
2. În situația în care candidatul nu are înscrisuri în cazierul judiciar și/sau fiscal care să nu îi permită ocuparea postului, conform legislației în vigoare, candidatul este eligibil pentru postul de administrator și va obține 5 puncte pentru acest criteriu;

3. Diversitatea de gen

Descriere: criterii de gen: masculin/feminin (M/F)

Pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie bărbați și cel puțin o treime din totalul administratorilor trebuie să fie femei. Echipa de administratori nu poate fi formată în exclusivitate din persoane de același gen, cu condiția să nu se modifice clasamanetul (Oug nr. 22/2025).

Rating	1	2	3	4	5
Criterii de gen (M/F)	-	-	-	-	M/F

Instrumentele cu care se realizează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului și profilul candidatului sunt:

- analiză documentară a documentelor din dosarul de candidatură;
- verificarea referințelor oferite de candidați;
- observare comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de evaluare a candidaților conform documentelor anterior menționate;
- integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați;
- concluziile probelor specifice unui centru de evaluare parcurse de candidați, în eventualitatea că procesul de selecție va impune susținerea unor astfel de probe.

7. Modul de acordare a punctajului

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei nr.1a din H.G.



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Guvernanta Corporativa. Monitorizare Management Societati, Instituții si Servicii Publice

nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică.	Nu este necesar să fie aplicată sau să fie demonstrată această competență.
1	Nivel de bază	Are o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Are un nivel de experiență dobândit prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Acest nivel de competență presupune sprijinul unor persoane cu expertiză. • Înțelege și poate utiliza corect termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență. • Cunoaște și utilizează actele normative aplicabile, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Este capabil să îndeplinească funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, sprijinul persoanelor cu expertiză, dar de regulă demonstrează această aptitudine în mod independent. • A aplicat această competență în trecut, cu sprijin extern minim. • Înțelege și poate analiza implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din sectorul de activitate.
4	Avansat	Îndeplinește sarcinile asociate acestei aptitudini fără sprijin extern. Este recunoscut în cadrul organizației din care face parte ca expert în această competență, este capabil să ofere sprijin și are experiență avansată în această competență. • A oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau la dezvoltarea practicii, la nivelul de guvernare a consiliului și a nivelului executiv superior. • Este capabil să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Este cunoscut ca expert în acest sector pentru a oferi sprijin și pentru a identifica soluții pentru problemele complexe legate de această zonă de expertiză. A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații. • Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

*Criteriile folosite în cadrul tabelului sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua administratorii, candidații, folosind grilele de punctaj, înainte de publicarea anunțului de selecție.