

Apă Canal Ilfov S.A.

PLAN DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

PROIECT

Procedură de selecție și nominalizare a membrilor Consiliului de Administrație



Cuprins

1. Cerințe contextuale 3
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare 5
3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 11
4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate 13
5. Planul de interviu 13
6. Criterii de selecție 16
7. Modul de acordare a punctajului 18
8. Documente referitoare la Declarația de intenție 20
9. Anexe 22
a. Profilul Consiliului 22
b. Profilul Candidatului 22
c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online 22
d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5) 22
e. Proiectul contractului de mandat 22
f. Componenta inițială a planului de selecție 22
g. Scrisoarea de așteptări 22

1. Cerințe contextuale

Contextul organizațional, misiunea, cerințele exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate

Societatea Apă-Canal Ilfov S.A deține în integralitate capital social de stat și este operator regional licențiat de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice (ANRSC).

Capitalul social actual al companiei este în valoare de 127.085.800 lei, iar structura actionariatului companiei este următoarea:

Nr. Crt.	Actionar
1	Judetul Ilfov – actionar majoritar
2	Bragadiru
3	Pantelimon
4	Brănești
5	Cernica
6	Ciorogârla
7	Cornetu
8	Dobroești
9	Domnești

În prezent, compania furnizează servicii de apă și canalizare în 22 de localități din Județul Ilfov, incluzând localitățile Pantelimon, Bragadiru, Cornetu, Ciorogârla, Domneşti, Brăneşti, Cernica, Dobroeşti, Balotești, Ciolpani, Glina, Tunari, Mogoșoaia, Măgurele, Jilava, Clinceni, Moara Vlăsiei, Grădiștea, Periș, Dragomirești Vale, Vidra și Snagov.

De asemenea, deține un laborator de analize ape potabile și ape uzate, acreditat RENAR, unde poate fi analizată calitatea apei din diverse surse.

Societatea Apă-Canal Ilfov S.A. investește în dezvoltarea infrastructurii publice de apă-canalizare, cu fonduri proprii sau provenite din diverse surse, incluzând Uniunea Europeană și Consiliul Județean Ilfov, contribuind astfel la îmbunătățirea serviciilor oferite, dar și la protejarea mediului înconjurător.

Trebuie să menţionăm că în coordonare directă cu autoritatea tutelară şi cu sprijinul acţionarului majoritar Consiliul Județean Ilfov, Operatorul Regional îşi implementează strategia de dezvoltare a infrastructurii de apă şi apă uzată trasată prin intermediul Master Planului regional, preponderent prin fondurile cu finanţare nerambursabilă europeană în primul rând. Altfel, capacitatea sectorului, care este unul cu o puternică amprentă socială şi de mediu, este constrânsă de realizarea unui echilibru între desfăşurarea unei activități performante cu furnizarea unor servicii care să respecte un raport calitate – preţ ținând cont în același timp de gradul de suportabilitate al comunităților beneficiare ale serviciilor şi implicit plătitoare ale acestuia.

Operatorul își asumă rolul de a gestiona serviciile de alimentare cu apă și de canalizare în cadrul unităților administrativ teritoriale asociate. Acest lucru include administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități aferente. De asemenea, societatea Apa-Canal Ilfov S.A își propune să implementeze programe de investiții publice de interes

regional, destinate înființării, modernizării și dezvoltării sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare din județul Ilfov.

În calitate de Operator Regional, societatea se concentrează pe îmbunătățirea infrastructurii de mediu, reprezentată de infrastructura publică de alimentare cu apă și canalizare. Aceasta include stații de tratare, aducțiuni, rețele de distribuție a apei potabile, stații de pompare, branșamente la consumatori, rețele de canalizare, stații de pompare ape uzate, racorduri la consumatori, și stații de epurare ape uzate.

Obiectul de activitate al Apă Canal Ilfov S.A. îl reprezintă operarea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, a cărui gestiune i-a fost delegată conform Contractului de Delegare a gestiunii.

2.3. Misiune, viziune, obiective strategice

Misiunea societății este aceea de a avea o contributie semnificativa la dezvoltarea regionala si la implementarea strategiei regionale de dezvoltare prin a asigura accesul la servicii performante de furnizare de apa potabila populatiei din aria sa de operare.

Viziunea Apă Canal Ilfov SA este să dețină poziția de lider, să obțină îmbunatațirea continuă a serviciilor, adaptarea la schimbare și la noile tendințe prin ecrutarea de persoane responsabile și orientate spre performanță precum și prin dezvoltarea continua a competentelor angajaților săi și prin instaurarea unei culturi organizaționale orientata către performanță. Mai mult, misiunea Apă Canal Ilfov SA este să răspundă nevoilor clienților săi din sectorul de servicii publice de apă și canalizare, respectând continuu propriile principii și credințe, reușind să mențină prestigiul și succesul în furnizarea de servicii prin inițiative și efort în păstrarea clienților, angajaților și acționarilor, concentrându-se astfel pe satisfacerea intereselor părților implicate.

Obiective strategice și operaționale
Pentru realizarea misiunii, **Apă Canal Ilfov S.A.** își propune să atingă în următorul mandat următoarele obiective strategice, având în vedere principalele direcții:

Obiective strategice privind operarea

- Creșterea calitatii serviciului prin reducerea numarului si duratei interventiilor care duc la sistarea temporara a furnizarii apei.
- Controlul si reducerea pierderilor de apa, prin reabilitarea retelelor de distributie a apei, precum si prin urmarirea si eliminarea pierderilor în retea.
- Dotarea echipelor de intervenţie cu utilaje si echipamente performante in vederea eficientizari timpului de reactie si preventie precum si introducerea unui sistem de monitorizare si control a pierderilor, controlul strict al balantei de apa si depistarea consumurilor frauduloase (in functie de bugetul disponibil)

Obiective strategice privind investițiile

- Îmbunatățirea Managementul pierderilor de apă și bilanțul apei
- Extinderea implementarii si operarii specializate GIS & SCADA

- Dezvoltarea sistemului de Modelare hidraulica
- Identificarea de variante (tehnologii asociate cu surse de finantare) de extindere a utilizarii resurselor de energie regenerabila
- Continuarea demersurilor de digitalizare a Operatorului prin intermediul aplicatiilor informatice, a conexiunilor remote
- Cresterea competentelor digitale ale personalului angajat si dezvoltarea capacitatilor IT&C
- Extinderea montarii contoarelor inteligente echipate pentru citirea index-ului la distanta la toti cosumatorii contractati (in functie de bugetul disponibil)
- Finalizarea in bune conditii a proiectelor cu finantare din fonduri europene
- Accesarea programelor de investitii de interes regional cofinantate din fondurile UE sau alte fonduri nerambursabile

Obiective strategice privind conformarea cu Directivele UE privind apa si apa uzata

- Obiectivul 1: realizarea conformității cu perioada de tranziție și cu obiectivele intermediare convenite între Comisia Europeană și Guvernul României pentru implementarea Directivei 91/271/CEE a CE cu privire la colectarea și tratarea apelor uzate urbane.
- Obiectivul 2: realizarea conformității cu Directiva 2184/2020 cu privire la calitatea apei destinate consumului uman, așa cum a fost transpusă în legislația românească prin OG nr.7/2023 aprobata prin legea nr.96/2024 privind calitatea apei destinate consumului uman.

2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Prin HAGOA nr. 2 din 26.10.2026 s-a aprobat reluarea procedurii de selecție pentru 1 (unul) post de membru în Consiliul de administrație rămase vacante ca urmare a derularii procedurii de selecție, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare O.U.G. nr. 109/2011) și ale HG nr. 639/2023.

Comisia de selecție și nominalizare este cea constituită Comisia de selecție și nominalizare potrivit dispozițiilor art. 49 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea publică tutelară a elaborat Componenta inițială a planului de selecție. Componenta inițială a planului de selecție a fost aprobată prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin Hotărârea AGA ADIA nr. 21/06.08.2025. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, a elaborat profilul consiliului de administrație.

Comisia de selecție și nominalizare a elaborat Componenta integrală a planului de selecție.

Profilul Consiliului de Administratie și profilul candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, de Adunarea Generala a Acționarilor prin hotărâre.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 109/2011 și ale art. 19 alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice (denumită în continuare H.G. nr.639/2023), cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Dosarele de candidatură se depun până la data-limită specificată în anunț. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.

În conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011, Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP dosarele de candidatura, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

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. Pe baza dosarelor de candidatură complete, depuse în termen, Comisia de selecție și nominalizare alcătuiește lista lungă, care are caracter confidențial.

Comisia de selecție si nominalizare analizează informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocă punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului consiliului de administrație si Profilul candidatului pentru fiecare candidat.

Candidații sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la Profilul membrilor consiliului de administrație și Profilul candidatului. Comisia de selecție și nominalizare poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, informații ce se obțin prin următoarele mijloace: clarificări solicitate în scris, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, verificarea referințelor oferite de către candidați. Ca urmare a informațiilor suplimentare, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului obținut pe baza cerințelor Profilului candidatului. Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați, respectiv minimum 2 candidați pentru fiecare post de membru al consiliului de administrație, rezultând astfel lista scurtă. Comisia de selecție și nominalizare informează candidații respinși prin mijloace electronice.

Lista scurtă este realizată de Comisia de selecție și nominalizare. Candidații selectați sunt informați prin mijloace electronice cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și

au obligația să depună la autoritatea publică tutelară Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.

Comisia de selecție și nominalizare analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în evaluarea candidatului. Rezultatele din Profilul candidatului se analizează în funcție de Profilul Consiliului de Administrație.

Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă se realizează în urma interviului organizat de către Comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.

După încheierea interviurilor, Comisia de selecție și nominalizare întocmește clasamentul candidaților și Raportul final. Raportul final se transmite către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4^4 alin. (5) lit. c) pct.(vii) din O.U.G. nr. 109/2011 și, ulterior, conducătorului autorității publice tutelare, pentru mandatarea reprezentantului in AGA, conform prevederilor art. 22 alin.(7) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.639/2023.

După emiterea avizului conform al AMEPIP, Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Calendarul procedurii de selecție , documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Responsabil	Observatii
1.	Reluarea procedurii de selecție	HAGOA nr. 2 din 26.10.2026	Autoritatea publică tutelară (APT)	Conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. b) din Anexa nr. 1 la HG nr.639/2023
2.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecţie	În termen de 10 zile de la înființare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) – (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
3.	Formularea de propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie	în termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023

4.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecţie		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
5.	Elaborarea și publicarea proiectului componentei integrale a planului de selecţie	În termen de 10 zile de la reluarea procedurii	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 10 alin. (1) – (2) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
6.	Formularea de propuneri de modificare şi completare a componentei integrale a planului de selecţie	în termen de 5 zile de la data publicării	Acționarii	Conform prevederilor art. 10 alin. (3) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
7.	Aprobarea componentei integrale a planului de selecţie		AGA	Conform prevederilor art. 10 alin. (4) din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
8.	Publicarea anuntului si depunerea dosarelor de candidatură	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Candidați	Conform prevederilor art. 20 alin. (1) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
9.	Evaluarea candidaturilor depuse în raport cu minimum de criterii	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data limita pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Se va elabora lista lungă
10.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
11.	Informare în scris a candidaților respinși de pe lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20 alin. (3) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
12.	Alcătuire lista lungă	În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la de	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 20

		la data adoptării deciziei de respingere		alin. (4) din H.G. nr. 639/2023
13.	Analiza informaţiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar	În termen de 3 zile de la realizarea Listei lungi	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 21 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
14.	Realizarea listei scurte	În termen de 15 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 din Anexa 1 la H.G. nr. 639/2023
15.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă la autoritatea publică tutelară	în termen de 15 zile de la data informării candidaților	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 22 alin.(2) din Anexa 1 la HG nr. 639/2023
16.	Analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	5 zile de la depunerea declarației	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art. 22 alin.(3) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
17.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	10 zile de la afișarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin. (4) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
18.	Întocmirea clasamentului candidaților și a raportului final	5 zile de la încheierea interviurilor	Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(6) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
19.	Transmiterea Raportului final la AMEPIP în vederea emiterii avizului		Comisia de selecție și nominalizare	Conform prevederilor art.22 alin.(7) din Anexa 1 la HG nr.639/2023

	conform și ulterior la conducătorul APT			
20.	Publicare Raport final pagina de internet a autorităţii publice tutelare, a întreprinderii publice şi a AMEPIP	După emitere aviz conform de către AMEPIP	APT/ÎP/AMEPI	Conform prevederilor art.22 alin.(8) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
21.	Desemnarea membrilor consiliului de administrație	Convocare AGOA în maximum 10 zile de la data comunicării raportului final	APT	Conform prevederilor art.22 alin.(11) din Anexa 1 la HG nr.639/2023
22.	Numirea administratorilor	În conformitate cu prevederile legale	Hotărârea AGA	Conform prevederilor art.29 alin.(1) din OUG 109/2011

Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Secretariatul Comisiei de Selecție și Nominalizare: office@adiailfov.ro

DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURII

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis documente (numai în dosarul pe suport de hârtie);

2. Curriculum vitae tehnoredactat, datat şi semnat care va include informaţii detaliate privind activitatea anterioară şi cea desfăşurată în prezent, cu intervale de timp pentru fiecare formă exercitată, inclusiv denumirea angajatorilor şi natura activităţilor desfăşurate de aceştia, funcţiile deţinute;

3. Adeverință medicală emisă de medicul de familie, in termenul de valabilitate;

4. Certificatul de cazier judiciar, in termenul de valabilitate;

5. Certificatul de cazier fiscal, în termenul de valabilitate

6. Copii:

   a. Copia actului de identitate;

   b. Copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, doar în cazul în care numele de pe actele depuse este diferit de cel de pe actul de identitate;

   c. Copia diplomei de licenţă sau echivalentă;

d. Copii ale diplomelor de absolvire a alor cicluri de studii universitare (dacă este cazul) – alte programe de licență, programe de master, doctorat, MBA. Nu se vor transmite copii ale diplomelor sau ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;

e. Copii ale documentelor care dovedesc experiența profesională cerută (extras Reges/Revisal, copie carnet de muncă, dacă este cazul), contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori, certificat constatator eliberat de ONRC, documente din care să reiasă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, documente din care să reiasă ca este autorizat ca auditor financiar și înregistrat în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau ca deține experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public (daca este cazul), alte documente însușite prin semnătură și ștampilă de emitent care să ateste contribuția directă a candidatului la îmbunătățirea performanțelor financiare ale societăților pe care le-a administrat/ condus, dovada înscrierii în corpul administratorilor independenți (dacă este cazul), etc.

7. Formulare:

a. F1 - Cererea de înscriere;

b. F2 - Declarație pe propria răspundere privind conformitatea documentelor şi informațiilor prezentate în dosar..

c. F3 - Acordul cu privire la obținerea de date în vederea verificării

informațiilor.

d. F4 - Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal.

e. F5 - Declarația de interese

3. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale

Comisia de selecție și nominalizare va asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție, respectând în același timp confidențialitatea asupra datelor furnizate de candidați.

Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întregul parcurs al procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online, pe paginile de internet desemnate.

Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.

Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale și nu se publică. Candidații acceptați pe sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.

Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către toate părțile implicate în procedura de selecție și nominalizare. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

• identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;

• informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților.

• lista lungă a candidaților calificați și lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapa a selecției.

Elemente accesibile doar Comisiei de selecție și nominalizare

• toate punctajele obținute în cursul evaluărilor/clarificărilor intermediare și integrate în matrice;

• rezultatele interviurilor și elementele, amănuntele, exemplele și toate datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;

Elemente ce pot fi făcute publice

• Planul de selecție-componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări

• Profilul consiliului de administrație

• Profilul candidatului

• Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online

• Criteriile de selecție

• Planul de interviu

• Modele de declarații

• Planul de selecție-componenta integrală

Raportul final se publică pe pagina de internet a ADIA Ilfov, Societății Apă Canal Ilfov S.A. și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate

Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate). Mai jos sunt câteva exemple:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observați
Criza de timp/neîncadrare în termenele prevăzute de legislație	Moderat	medie	- alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate și pentru fiecare etapă a procedurii; - pregătirea din timp a documentelor; Componenta integrală a planului de selecție - stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al CSN.
Întârzieri în derularea procedurii de selecție	moderat	medie	- respectarea strictă a etapelor planificate în derularea procedurii de selecție; - îndeplinirea de către toți membrii CSN, cu celeritate, a atribuțiilor stabilite
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	- publicitate adecvată, adăugarea de canale noi pe care să se transmită mesajele campaniei de recrutare și selecție;
Abandon al procesului de selecție din partea candidaților din lista scurtă/nominalizați	mare	medie	- asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca în Lista scurtă să se afle un număr suficient de candidați acceptați; - scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat; - conștientizarea candidatului cu privire la derularea procedurii -clarificarea, pe cât posibil, a întrebărilor/problemelor ridicate de candidat legate de ocuparea postului.

5. Planul de interviu

1	**ACOMODARE** Primirea și acomodarea candidatului: Prezentarea intervievatorilor, a structurii interviului.

2.	**PREZENTAREA DE CĂTRE CANDIDAT A CERINȚELOR CONTEXUALE ALE SOCIETĂȚII** Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății așa cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări) iar apoi își etalează principalele atribute ale profilului personal - parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din cariera sa, realizări care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de pentru care candidează pentru care a aplicat – atribute ce răspund optim cerințelor contextuale ale societății
ÎNTREBARI ADRESATE DE CSN PENTRU A EVALUA CRITERIILE DE SELECTIE	
3	**COMPETENTE SPECIFICE SECTORULUI DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII Apă Canal Ilfov S.A.** 1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății; 1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății; 1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității; 1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale; 1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.
4	**COMPETENTE PROFESIONALE DE IMPORTANȚĂ STRATEGICĂ** 2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației; 2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății; 2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță; 2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor; 2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor; 2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.
5	**COMPETENTE DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ** 3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante; 3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în

	concordanță cu prevederile legale incidente în domeniu.
6.	**COMPETENȚE SOCIALE ŞI PERSONALE** 4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
7.	**EXPERIENŢĂ PE PLAN LOCAL ŞI INTERNAŢIONAL** 5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății 5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
8.	**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.
PREZENTAREA VIZIUNII ADMINISTRATIVE	
9.	**Prezintă răspunsuri cu privire la:** - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat; - profilul personal în directă corelare cu aceste obiective; - aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă societatea/regia în corelare cu contextul acesteia; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor; - obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante

	pentru societate si care sunt încadrate in timp care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative; - propune indicatori pe care ii consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate; - prezintă realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora.
10.	**TRĂSĂTURI** 1. Reputaţie personală şi profesională 2. Integritate 3. Independență 4. Expunere politică 5. Abilități de comunicare interpersonală 6. Viziune
11.	**CLARIFICARE** Întrebări puse de candidat intervievatorilor**.**
12.	**FINALIZARE** Încheierea interviului

Durata maximă estimată: 50 de minute

6. Criterii de selecție

Criteriile de selecție sunt competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le va fi atribuit, sunt enumerate mai jos, grupate pentru analiză comparativă:

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului de activitate al Societății

1.1 Capacitatea de a înțelege și analiza procesele tehnologice și operaționale specifice domeniului de activitate al Societății;

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății;

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității;

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale;

1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice.

2. Competențe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației;

2.2 Capacitatea de a defini obiective clare, de a evalua mediul de afaceri și de a implementa strategii care să asigure dezvoltarea sustenabilă a Societății;

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță;

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor;

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestionare a riscurilor;

2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății.

3. Competențe de guvernanță corporativă

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante;

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011.

4. Competențe sociale şi personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului;

4.2 Capacitatea de a reprezenta societatea.

5. Experienţă pe plan local şi internaţional

5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății;

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene.

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.

7. Alinierea cu scrisoarea de așteptări

7.1 Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

7.4 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile,

relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională
7.5 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară
7.6 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei
7.7 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor
7.8 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice
7.9 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor
7.10 Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative
7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

B. Trăsături
1. Reputaţie personală şi profesională
2. Integritate
3. Independență
4. Expunere politică
5. Abilități de comunicare interpersonală
6. Viziune

C. Alte criterii
1. Rezultatele economico - financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar
3. Criterii de gen

7. Modul de acordare a punctajului

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

8. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art.1 din H.G. nr.639/2023, Anexa nr.1c, Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de membru al consiliului de administratie și de director.

Declaraţia de intenţie cuprinde un rezumat al experienţei manageriale a candidatului şi o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experienţa sa profesională acumulată până la momentul candidaturii şi felul în care aceasta ar putea contribui la soluţionarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică şi răspunde la cerinţele formulate în scrisoarea de aşteptări.

Declaraţia de intenţie prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziţiei pe care doreşte să o ocupe în cadrul consiliului, şi cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) răspunsurile şi viziunea candidatului cu privire la aşteptările acţionarilor;

b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situaţia contextuală a acesteia;

c) legătura dintre profilul candidatului şi obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de aşteptări.

Declaraţia de intenţie poate să conţină şi următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

a) exemple de indicatori financiari şi nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de aşteptări, precum şi exemple de indicatori de performanţă financiari şi nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remuneraţiei, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanţei, adiţional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuţi de art. 4^7 alin. (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011;

b) constrângeri, riscuri şi limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile ce se regăsesc în Scrisoarea de așteptări, precum și în toate sursele oficiale de informații accesibile.

Analiza Declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului

Analiza efectuată asupra Declarațiilor de intenție elaborate și depuse în termenul legal va avea ca scop evaluarea următoarelor criterii de selecție:

Capacitatea de a prezenta obiectivele specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, pe care va trebui să le atingă în viitorul mandat

Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective

Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța operațională

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la performanța financiară

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la rentabilitatea companiei

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la calitatea serviciilor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la politica de investiții aplicabilă întreprinderii publice

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor referitoare la reducerea creanțelor

Capacitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, care pot fi atinse/realizabile, relevante pentru societate si care sunt încadrate in timp, care răspund așteptărilor în domeniul eticii, integrității și guvernanței corporative

Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate

Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și planul de acțiuni de reducere/eliminare a acestora

9. Anexe

a. Profilul Consiliului

b. Profilul Candidatului

c. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1-F5)

e. Proiectul contractului de mandat

f. Componenta inițială a planului de selecție

g. Scrisoarea de așteptări