ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI
MUNICIPIUL PAŞCANI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 131
din data de 20.08.2026
privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție pentru procedura de selecție a celor trei administratori ai societății S.C. CLP ECOSERV S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Pașcani, județul Iași:

Având în vedere referatul de aprobare întocmit de Primarul Municipiului Paşcani, în calitate de iniţiator al proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr. 23884/17.08.2026;

Având în vedere raportul întocmit de Structura de Guvernanță Corporativă, înregistrat sub nr. 23909/17.08.2026;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Paşcani nr. 88 din data de 10.06.2026 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație al S.C. CLP ECOSERV S.R.L. în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă;

Având în vedere dispoziţiile Legii nr. 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;

În conformitate cu dispoziţiile art.129, alin. (1) şi (2), lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificări şi completări ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 639 din 27 iulie 2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare - Anexa nr. 1 — Norme Metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice;

Ordinul Autorității pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice nr. 126/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al comisiilor de selecție și nominalizare – art. 6 alin. (3) lit. a), art 12 alin. (3) din Anexă;

Având în vedere dispoziţiile Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilităţi publice, republicată;

Având în vedere dispoziţiile Legii 15/1990 privind reorganizarea unităţilor economice de stat ca regii autonome şi societăţi comerciale, cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere dispoziţiile Legii nr. 101/2006 privind serviciului de salubrizare a localităţilor, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Paşcani nr. 77/29.07.2011 privind reorganizarea serviciului de salubritate din cadrul R.A.G.C.L. Paşcani în S.C. CLP ECO Salubritate S.A., având ca unic acţionar pe Municipiul Paşcani, cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere avizele următoarelor comisii de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Pașcani:

- Avizul Comisiei de prognoze economico-sociale, buget, finanțe, industrie, agricultură, silvicultură, prestări servicii, comerț și IMM-uri, programe europene, atragere de fonduri structurale și relații externe, înregistrat sub nr. nr. 759/20.08.2026;
- Avizul Comisiei juridice, ordine publică, administrație publică, drepturile omului şi libertăți cetățenești, înregistrat sub nr. 761/20.08.2026;

În temeiul art. 139, alin. (1) și ale art. 166, alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă componenta integrala a planului de selecție, conform Anexei nr. 1, parte integranta din prezenta hotărâre, pentru procedura de organizare a selecției în vederea ocupării celor trei posturi de administratori ai societății S.C. CLP ECOSERV S.R.L. pentru un mandat de 4 ani, respectiv 2026 - 2030.

Art. 2. Primarul Municipiului Paşcani prin aparatul de specialitate, Comisia de selecție și nominalizare, precum și societatea S.C. CLP ECOSERV S.R.L.., vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 3. Serviciul Administrație Publică va comunica, în copie, prezenta hotărâre către:

- Instituţia Prefectului judeţului Iaşi
- Primarul Municipiului Paşcani
- Unitatea de Monitorizare a Serviciilor Publice
- Compartimentul Juridic şi Contencios
- S.C. CLP ECOSERV S.R.L.

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 20.08.2026, cu un număr de 14 voturi pentru, voturi abţineri 0, voturi împotrivă 0, din totalul de 19 consilieri locali în funcție. (19 consilieri locali în funcție, 14 consilieri locali prezenți la momentul votului).

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier local,
Jipa Oana

[redacted]

ROMÂNIA * JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar General al Municipiului,
Irina Jitaru

[redacted]

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 131 / 20.08. 2026

PLANUL DE SELECȚIE COMPONENTA INTEGRALĂ

CLP ECOSERV S.R.L

2026 – 2030

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Pluri Consultants

PROIECT

Elaborat de Comisia de selecție și nominalizare și Pluri Consultants Romania S.R.L.
în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023

Pașcani, iunie 2026

Cuprins

Cuprins 2
Preambul 4
1. Cerințe contextuale 5
1.1. Prezentarea societății și cadrul juridic 5
1.2. Cadrul legislativ aplicabil 5
1.3. Misiune, viziune și valori 5
1.4. Particularitățile organizației 6
1.5. Mediul de operare și contextul sectorial 7
1.6. Situația economico-financiară și așteptările financiare 7
1.7. Starea guvernanței corporative 7
1.8. Poziția strategică — analiza atuurilor, vulnerabilităților, oportunităților și amenințărilor 8
1.9. Riscurile operaționale și strategice ale întreprinderii publice 8
1.10. Determinarea profilului de competențe al Administratorilor 9
2. Etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare 10
2.1. Calendarul procedurii de selecție 10
2.2. Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare 14
3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție 15
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale 17
4.1. Elemente cu caracter public 17
4.2. Elemente accesibile exclusiv Comisiei de selecție și nominalizare 17
4.3. Elemente confidențiale 17
5. Lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate 19
5.1. Sinteza riscurilor 20
6. Planul de interviu 21
6.1. Structura interviului 21
7. Documente referitoare la Declarația de intenție 24
8. Anexe 25
a. Profilul Consiliului de Administrație 25
b. Profilul Candidatului 25
c. Anunțul privind selecția 25

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

d. Declarații necesar a fi completate de către candidați (Formularele F1–F5) 25
e. Proiectul contractului de mandat 25
f. Componenta inițială a planului de selecție 25
g. Scrisoarea de așteptări 25



Preambul

Prezentul document constituie componenta integrală a Planului de selecție a Administratorilor societății CLP ECOSERV S.R.L. pentru mandatul 2026–2030, elaborată de Comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023 și prin Legea nr. 158/2025 (denumită în continuare „OUG nr. 109/2011"), precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011, modificată și completată prin HG nr. 1053/2025 (denumită în continuare „HG nr. 639/2023").

Potrivit art. 1 alin. (5) și art. 10 alin. (1)–(2) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, componenta integrală a planului de selecție se elaborează de către Comisia de selecție și nominalizare și cuprinde, fără a se limita la acestea: cerințele contextuale, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție. Prezentul document încorporează, ca anexe, toate documentele menționate.

Procedura de selecție a fost declanșată prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2 din data de 10.06.2026, având ca obiect selecția și numirea a 3 (trei) administratori la societatea CLP ECOSERV S.R.L. pentru un mandat de patru ani, în perioada 2026–2030.



1. Cerințe contextuale

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

1.1. Prezentarea societății și cadrul juridic

CLP ECOSERV S.R.L. este o societate cu răspundere limitată, întreprindere publică în sensul OUG nr. 109/2011, având ca asociat unic Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Pașcani, care exercită totodată calitatea de autoritate publică tutelară prin Primarul Municipiului Pașcani. Societatea este înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J22/1769/2011, cu codul unic de înregistrare RO 29167911, având sediul social în str. Moldovei nr. 21, Municipiul Pașcani, județul Iași. Capitalul social este de 790.100 lei, divizat în 7.901 părți sociale cu o valoare nominală de 100 lei fiecare, deținute integral de Municipiul Pașcani. Obiectul principal de activitate este clasificat sub codul CAEN 8123 – Alte activități de curățenie.

Societatea funcționează în baza Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 109/2011 și a actului constitutiv al societății. Organele de conducere sunt Adunarea Generală a Asociaților, exercitată de reprezentanții Municipiului Pașcani, și Administratori. În urma prezentei proceduri de selecție, vor fi numiți 3 Administrtori, în acord cu prevederile actului constitutiv și ale OUG nr. 109/2011.

CLP ECOSERV S.R.L. este operatorul unic de servicii comunitare de utilități publice al Municipiului Pașcani, prestând, în baza contractelor de delegare prin atribuire directă aprobate de Consiliul Local Pașcani, patru categorii distincte de servicii publice esențiale pentru viața cotidiană a cetățenilor, pentru sănătatea publică și pentru menținerea unui mediu urban funcțional și curat: transportul public local de persoane, salubrizarea stradală, deszăpezirea și combaterea poleiului, respectiv dezinsecția, dezinfecția și deratizarea (DDD).

1.2. Cadrul legislativ aplicabil

Cadrul legislativ care guvernează activitatea societății CLP ECOSERV S.R.L. este unul multistratificat. La nivel de guvernanță corporativă, actele normative fundamentale sunt OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023 și Legea societăților nr. 31/1990. Pe plan sectorial, legislația aplicabilă cuprinde Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, Legea serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale nr. 92/2007, Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători, Legea serviciului de salubrizare a localităților nr. 101/2006, reglementările A.N.R.S.C. și ale A.R.R., Legea nr. 278/2013 și Regulamentul (UE) nr. 528/2012 privind produsele biocide pentru activitățile DDD, precum și legislația financiar-contabilă, normele privind achizițiile publice, normele de integritate anticorupție și Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR).

1.3. Misiune, viziune și valori

Misiunea societății CLP ECOSERV S.R.L. este aceea de a furniza servicii comunitare de utilități publice pe teritoriul Municipiului Pașcani — transport public local, salubrizare stradală, deszăpezire și DDD — cu respectarea obligațiilor de serviciu public stabilite prin contractele de delegare, a standardelor de calitate legale și a principiilor eficienței economice, în interesul comunității locale.

ROMANIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Viziunea autorității publice tutelare, exprimată în Scrisoarea de așteptări pentru mandatul 2026–2030, este aceea ca CLP ECOSERV S.R.L. să devină un operator modern, eficient și sustenabil de servicii publice, capabil să asigure cetățenilor din Municipiul Pașcani servicii de calitate ridicată, în condiții de siguranță, continuitate și accesibilitate, contribuind la obiectivele de dezvoltare durabilă ale comunității și la tranziția verde. Această viziune se articulează în jurul cetățeanului păscănean, a cărui calitate a vieții cotidiene este determinată direct de fiecare serviciu prestat de societate.

Valorile promovate în activitatea societății sunt integritatea, responsabilitatea, respectul față de lege, transparența, profesionalismul, echitatea în accesul la serviciile publice, orientarea către cetățean și confidențialitatea. Aceste valori fundamentează atât modelul de guvernanță corporativă ce trebuie implementat, cât și profilul de competențe al viitorului Consiliu de Administrație.

1.4. Particularitățile organizației

Societatea CLP ECOSERV S.R.L. prezintă un set specific de particularități care condiționează în mod direct modelul de guvernanță corporativă ce trebuie implementat și, implicit, profilul de competențe al viitorilor administratori.

Cea mai semnificativă particularitate este statutul de întreprindere publică cu obligații de serviciu public. În conformitate cu art. 6 lit. c) din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023, CLP ECOSERV S.R.L. se încadrează în categoria întreprinderilor publice cu obligații de serviciu public, întrucât desfășoară în exclusivitate servicii comunitare de utilități publice delegate de autoritatea publică tutelară, finanțate parțial prin compensații de la bugetul local și tarife aprobate de Consiliul Local Pașcani. Societatea nu operează în condiții de piață liberă, obiectul său de activitate fiind determinat de necesitatea asigurării continuității și accesibilității serviciilor publice locale.

O a doua particularitate rezidă în structura asociatului: capitalul social este deținut integral de Municipiul Pașcani, care exercită simultan funcția de proprietar (asociat unic) și pe cea de autoritate publică tutelară. Dacă, pe de o parte, această configurație simplifică procesul decizional în Adunarea Generală a Asociaților, pe de altă parte ea impune exigențe sporite de transparență și de separare a funcției de reglementare de funcția de proprietate, așa cum prevede OUG nr. 109/2011.

Diversitatea și complexitatea portofoliului de servicii constituie un al treilea element definitoriu. Societatea operează simultan patru servicii cu logici operaționale, cadre de reglementare, sezonalități și cerințe de dotare fundamental diferite: transportul public local (serviciu regulat, cu 4 linii aprobate, reglementat A.N.R.S.C./A.R.R. și supus mecanismului compensațiilor conform Regulamentului CE nr. 1370/2007), salubrizarea stradală (serviciu permanent, cu program și frecvențe stabilite prin caietul de sarcini), deszăpezirea și combaterea poleiului (serviciu de urgență, cu intervenție 24/7 în sezonul rece) și DDD (serviciu de sănătate publică, autorizat sanitar de D.S.P. Iași, cu produse biocide reglementate). Această diversitate impune un model de guvernanță capabil să integreze competențe tehnice, operaționale și de conformitate multiple.

Dimensiunea și capacitatea organizațională reprezintă un al patrulea element. Societatea este un operator municipal de dimensiuni reduse, cu o echipă limitată, ceea ce impune un model de guvernanță eficient, fără suprastructuri birocratice, dar cu sisteme robuste de control intern managerial și management al riscurilor. La debutul mandatului, societatea se caracterizează

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

printr-un nivel redus de digitalizare a proceselor operaționale și administrative și prin necesitatea dezvoltării unor sisteme informatice integrate de management.

1.5. Mediul de operare și contextul sectorial

Societatea CLP ECOSERV S.R.L. își desfășoară activitatea în cadrul strategic definit de Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Pașcani și a Zonei Urbane Funcționale 2021–2027, document-cadru al întregii activități de administrare și dezvoltare a municipiului. SIDU structurează viziunea de dezvoltare în șase obiective strategice (OS1–OS6), dintre care cel puțin trei — creșterea calității vieții și a locuirii (OS2), dezvoltarea durabilă și sustenabilă (OS3) și conectivitatea și mobilitatea urbană (OS4) — au relevanță directă și substanțială pentru activitatea societății.

Municipiul Pașcani, cel mai important centru urban din zona nord-vestică a județului Iași, cu o populație de aproximativ 37.000 de locuitori, funcționează ca pol de creștere pentru o zonă urbană funcțională ce include mai multe comune din proximitate (Hârmănești, Valea Seacă, Stolniceni-Prăjescu). Comunitatea se confruntă cu provocări structurale comune orașelor medii din România: declin demografic cauzat de emigrare, îmbătrânirea populației și necesitatea reconversiei economice. În acest context, calitatea serviciilor publice reprezintă un factor determinant al calității vieții, al coeziunii sociale și al atractivității municipiului. În sectorul transportului public, o oportunitate strategică majoră o constituie extinderea rețelei spre zona urbană funcțională, prevăzută explicit în SIDU, care ar transforma societatea dintr-un operator municipal într-un actor de mobilitate regională.

1.6. Situația economico-financiară și așteptările financiare

Prin Scrisoarea de așteptări, autoritatea publică tutelară stabilește ca prioritate a mandatului 2026–2030 asigurarea sustenabilității operaționale și finanțarea programului de investiții, în contextul nevoii urgente de modernizare a flotei de transport și a dotărilor tehnice. Indicatorii-cheie de performanță financiari și nefinanciari definitivi, cu valori-țintă precise și metodologie de calcul, vor fi stabiliți prin negociere între Administratori, Directori și Adunarea Generală a Asociaților, conform art. 8 din Anexa nr. 1b la HG nr. 639/2023, și vor fi anexați la contractele de mandat. Provocările financiare principale ale mandatului rezidă în echilibrarea politicii de vărsăminte cu nevoia de investiții pentru modernizare, în gestionarea dependenței de compensațiile de la bugetul local, în atragerea de surse suplimentare de finanțare (fonduri europene POR/PR NE 2021–2027, PODD) pentru înnoirea flotei și în menținerea unor tarife sociale accesibile fără periclitarea viabilității financiare a societății.

1.7. Starea guvernanței corporative

Evaluarea stării actuale de guvernanță corporativă relevă un tablou cu zone care necesită dezvoltare semnificativă. Societatea este administrată în sistem unitar, iar prin prezenta procedură vor fi numiți 3 administratori. Legislația impune ca majoritatea membrilor Administratorilor să fie administratori neexecutivi și independenți, cel mult un membru putând fi funcționar public sau o persoană din cadrul autorității publice tutelare, care nu poate fi considerat independent în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990.

Scrisoarea de așteptări semnalează explicit necesitatea implementării unui Sistem de Control Intern Managerial conform standardelor OSGG nr. 600/2018, a numirii unui auditor financiar extern independent, a adoptării unui Cod de Etică și Conduită Profesională, a instituirii unui Registru de riscuri actualizat anual și a unei raportări periodice și complete către Consiliul Local Pașcani și Adunarea Generală a Asociaților. Modernizarea guvernanței corporative

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

constituie, în sine, un obiectiv strategic al mandatului (OSC4) și premisa fără de care niciun alt obiectiv nu poate fi atins în mod sustenabil.

1.8. Poziția strategică — analiza atuurilor, vulnerabilităților, oportunităților și amenințărilor

La momentul selecției, societatea CLP ECOSERV S.R.L. se află într-un punct de inflexiune strategică care definește în mod determinant profilul de competențe necesar viitorului Consiliu de Administrație.

Atuuri (S):

Societatea beneficiază de statutul de operator unic al serviciilor comunitare de utilități publice ale municipiului, de contracte de delegare prin atribuire directă care asigură stabilitatea activității, de o flotă de 6 autobuze electrice achiziționate în 2023 prin finanțare nerambursabilă (proiect C10-I1.1-69), de sprijinul ferm al autorității publice tutelare și de un rol social esențial pentru comunitate.

Vulnerabilități (W):

Există vulnerabilități care necesită atenție prioritară: nivelul redus de digitalizare a proceselor, implementarea incompletă a sistemului de control intern managerial, dimensiunea redusă a echipei și dependența de personal calificat, necesitatea modernizării și completării parcului de utilaje pentru salubrizare/deszăpezire/DDD, precum și dependența financiară de compensațiile alocate de la bugetul local.

Oportunități (O):

Oportunitățile strategice sunt substanțiale: obiectivele SIDU 2021–2027, accesul la fonduri europene nerambursabile pentru modernizarea flotei și digitalizare, extinderea rețelei de transport public spre zona urbană funcțională, tranziția verde ca sursă de finanțare și avantaj competitiv, precum și potențialul de creștere a bazei de călători și de diversificare a veniturilor.

Amenințări (T):

Amenințările principale provin din declinul demografic și scăderea bazei de utilizatori, din presiunea asupra bugetului local și incertitudinea compensațiilor, din creșterea costurilor operaționale (energie, carburant, materiale antiderapante), din frecvența modificărilor legislative și din riscurile reputaționale în caz de discontinuitate a serviciilor esențiale (deszăpezire, transport, salubrizare).

1.9. Riscurile operaționale și strategice ale întreprinderii publice

Din analiza cerințelor contextuale rezultă un ansamblu de riscuri operaționale și strategice care condiționează activitatea societății pe durata mandatului și, implicit, profilul de competențe al Administratorilor. Riscurile operaționale vizează discontinuitatea serviciilor esențiale (întreruperi în transport, întârzieri în deszăpezire cu impact asupra siguranței circulației, neacoperirea programului de salubrizare), uzura și indisponibilitatea utilajelor. Riscurile financiare privesc insuficiența compensațiilor, creșterea costurilor operaționale și acumularea de creanțe restante. Riscurile de reglementare și conformitate se referă la menținerea licențelor de transport și de traseu, la autorizarea sanitară D.S.P. pentru DDD și la conformitatea cu standardele A.N.R.S.C. Riscurile de guvernanță și etică vizează deficiențele în implementarea controlului intern managerial și conflictele de interese. Riscurile reputaționale derivă din percepția cetățenilor asupra calității serviciilor, iar riscurile tehnologice din nivelul redus de digitalizare a proceselor critice.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

1.10. Determinarea profilului de competențe al Administratorilor

Ansamblul cerințelor contextuale descrise în prezentul capitol determină configurarea profilului de competențe pe care viitori Administratori trebuie să le reunească la nivel colectiv. Din particularitățile organizației decurge nevoia de administratori cu cunoașterea sectorului serviciilor comunitare de utilități publice (transport, salubrizare, DDD), cu experiență în administrarea întreprinderilor publice și cu capacitatea de a gestiona dualitatea eficiență economică / interes public. Din mediul de operare rezultă necesitatea înțelegerii cadrului de reglementare sectorial, a corelării activității cu strategia locală și a capacității de adaptare la modificări legislative frecvente. Din starea economico-financiară derivă nevoia de competențe financiare și de audit, de capacitate de atragere a finanțărilor externe și de experiență în gestionarea lichidității. Din starea de guvernanță rezultă necesitatea experienței în implementarea principiilor OCDE, în managementul prin obiective, managementul riscurilor și controlul intern managerial. Din poziția strategică decurge nevoia de viziune pentru modernizarea flotei și digitalizare, de capacitate de gestionare a investițiilor și de orientare către sustenabilitate. Aceste cerințe sunt operaționalizate în criteriile de selecție detaliate în Profilul Consiliului (Anexa a) și în Profilul Candidatului (Anexa b).



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

Prin Hotărârea Adunării Generale a Asociaților nr. 2/10.06.2026, respectiv prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pașcani nr. 88/10.06.2026, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție pentru posturile de Administratori ai societății CLP ECOSERV S.R.L., în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011. Declanșarea procedurii a fost notificată Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice (AMEPIP) prin adresa nr. 16389/12.06.2026, înregistrată la AMEPIP sub nr. 9428/12.06.2026.

Autoritatea publică tutelară — UAT Municipiul Pașcani, prin Primarul Municipiului Pașcani — a elaborat componenta inițială a planului de selecție, care include Scrisoarea de așteptări, și a constituit Comisia de selecție și nominalizare, al cărei Regulament de organizare și funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Pașcani nr. 90/17.06.2026. Autoritatea publică tutelară, prin compartimentul de guvernanță corporativă, a elaborat profilul Consiliului de Administrație.

Profilul Consiliului de Administrație și profilul candidatului fac parte din componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților.

Comisia de selecție și nominalizare, prin grija secretariatului, va înainta AMEPIP dosarele de candidatură ale persoanelor care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire și a emiterii avizului conform, în aplicarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011. Raportul final se va transmite AMEPIP în vederea emiterii avizului conform și ulterior conducătorului autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților asociatului unic în Adunarea Generală a Asociaților pentru propunerea de membri în consiliu.

Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare. Termenele planificate potrivit calendarului pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, potrivit prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011.

2.1. Calendarul procedurii de selecție

Notă privind abrevierile utilizate: APT = Autoritatea publică tutelară (UAT Municipiul Pașcani); CSN = Comisia de selecție și nominalizare; ÎP = Întreprinderea publică (CLP ECOSERV S.R.L.); AGA = Adunarea Generală a Asociaților; A.Min.≥5% = Asociații care dețin, individual sau împreună, minimum 5% din capitalul social subscris și vărsat.

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil
1.	Notificare AMEPIP privind necesitatea demarării procedurii de selecție		APT

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil
2.	Declanșarea procedurii de selecție	cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea mandatului actualilor administratori	AGA societate
3.	Notificare AMEPIP privind declanșarea procedurii de selecție de către societate. Notificarea AMEPIP și solicitare către AMEPIP pentru desemnarea a 2 membri în comisie și a 1 expert independent	Adresa nr. 16389/12.06.2026, înregistrată la AMEPIP sub nr. 9428/12.06.2026	APT
4.	Publicarea Componentei inițiale a Planului de selecție	în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție	APT
5.	Informare și consultare a acționarilor în vederea definitivării elaborării Componentei inițiale a Planului de selecție	In data de 26.06.2026 au fost puse in consultare pe sit-ul APT si CLP ECOSERV S.R.L proiectul componentei inițiale a planului de selecție și proiectul scrisorii de așteptări al S.C. CLP ECOSERV S.R.L.	Acționarii societății reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social
6.	Publicarea propunerilor la Planul de selecție – Componenta inițială	Nu a fost cazul	APT
7.	Constituirea Comisiei de selecție și nominalizare și desemnarea membrilor Comisiei de selecție și nominalizare (CSN) de către APT	la data constituirii	APT
8.	Aprobarea Componentei inițiale a Planului de selecție (inclusiv Scrisoarea de așteptări)	Componentei inițiale a Planului de selecție (inclusiv Scrisoarea de așteptări) a fost aprobata prin HOTĂRÂREA nr. 109 din data de 14.07.2026	APT
9.	Elaborarea proiectului Profilului Consiliului	la data elaborării	APT
10.	Comunicarea către AMEPIP a Profilului Consiliului		APT
11.	Publicarea proiectului Profilului Consiliului		APT

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil
12.	Elaborarea proiectului Componentei integrale a Planului de selecție, incluzând documente și formulare conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	maximum 10 zile de la data aprobării Componentei inițiale	Comisia de selecție și nominalizare
13.	Publicarea proiectului Componentei integrale a Planului de selecție, incluzând documente și formulare conform art. 11 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	la data publicării	Comisia de selecție și nominalizare / APT
14.	Organizarea consultărilor cu acționarii	5 zile de la data publicării	Acționarii societății reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social
15.	Aprobarea proiectului Componentei integrale a Planului de selecție	la data ședinței AGA	AGA societate
16.	Publicarea anunțului de selecție	cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor menționată în anunț	Comisia de selecție și nominalizare / APT
17.	Depunerea, respectiv transmiterea dosarelor de candidatură	în termen de 30 zile de la publicarea anunțului de selecție	Candidații la posturile de Administrator
18.	Evaluarea dosarelor de candidatură, în raport cu minimul de criterii stabilite	2 zile lucrătoare	Comisia de selecție și nominalizare
19.	Comunicarea dosarelor de candidatură ale candidaților care nu sunt înscriși în Corpul administratorilor, către AMEPIP	la finalizarea etapei anterioare	Comisia de selecție și nominalizare
20.	Solicitare de clarificări, în scris, privitoare la candidatură, cu stabilirea termenului de răspuns	în termen de 2 zile de la etapa anterioară	Comisia de selecție și nominalizare
21.	Informare în scris a candidaților respinși	în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data	Comisia de selecție și nominalizare

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

ROMÂNIA JUDEȚUL PĂSCANI MUNICIPIUL CONSILIUL LOCAL

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil
		adoptării deciziei de respingere	
22.	Alcătuirea listei lungi, cu analiza informațiilor din dosarele de candidatură (caracter confidențial)	la cel mult 2 zile lucrătoare de la etapa anterioară	Comisia de selecție și nominalizare
23.	Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul Profilului Consiliului, pentru fiecare candidat, precum și solicitarea de informații dacă este cazul, elaborarea listei scurte de candidaturi	In termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la etapa anterioară	Comisia de selecție și nominalizare
24.	Informarea candidaților respinși și a celor selectați, prin mijloace electronice	în termen de 5 zile de la decizie	Comisia de selecție și nominalizare
25.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	în termen de 15 zile de la data informării	Comisia de selecție și nominalizare / Candidații din lista scurtă / APT
26.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	2 zile lucrătoare de la data finalizării etapei de depunere	Comisia de selecție și nominalizare
27.	Selecția finală a candidaților pe bază de interviu (conform planului de interviu)	în termen de cel mult 5 zile de la etapa anterioară	Comisia de selecție și nominalizare
28.	Întocmirea clasamentului candidaților și a Raportului final	în termen de cel mult 5 zile de la etapa anterioară	Comisia de selecție și nominalizare
29.	Transmiterea Raportului final către AMEPIP	în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea raportului	Comisia de selecție și nominalizare
30.	Transmiterea Raportului final către APT	în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea raportului	Comisia de selecție și nominalizare

Nr. crt.	Etapa procedurii de selecție	Termen	Responsabil
31.	Numirea administratorilor de către Adunarea Generală a Asociaților societății	în maximum 10 zile de la data comunicării Raportului final)	AGA

2.2. Persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare

Informațiile și detaliile suplimentare privind procedura de selecție pot fi solicitate Secretariatului Comisiei de selecție și nominalizare, la sediul autorității publice tutelare — Primăria Municipiului Pașcani, str. Ștefan cel Mare nr. 16, Municipiul Pașcani, județul Iași. Datele de contact ale secretariatului (persoană desemnată, adresă de e-mail și telefon) se publică în anunțul de selecție, odată cu publicarea acestuia, conform art. 29 alin. (4) din OUG nr. 109/2011.

3. Lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

Dosarele de candidatură vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- opis documente
- curriculum vitae actualizat;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii candidaturii;
- certificatul de cazier judiciar, în termen de valabilitate, cu semnătură și ștampilă sau emis electronic;
- certificatul de cazier fiscal, în termen de valabilitate, cu semnătură și ștampilă sau emis electronic;
- cazier administrativ, în termen de valabilitate (dacă este cazul);
- cel puțin o recomandare profesională;

Copii:

- copia actului de identitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altor acte, în cazul în care numele de pe actele depuse diferă de cel din actul de identitate;
- copia diplomei de licență sau echivalentă;
- copii ale diplomelor de absolvire a altor cicluri de studii universitare (master, doctorat, MBA, studii postuniversitare), dacă este cazul; nu se transmit copii ale certificatelor de participare la programe de formare de scurtă durată;
- copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor de experiență profesională prevăzute la art. 28 alin. (1) și alin. (3) din OUG nr. 109/2011, precum: extras REGES/Revisal; carnet de muncă (dacă este cazul); contracte de mandat/management însoțite de adeverință emisă de societate/regie autonomă din care să rezulte perioada efectivă de exercitare a funcției de conducere;
- contracte individuale de muncă însoțite de adeverințe din care să reiasă calitatea de director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director economic sau director financiar; adeverințele vor conține codul COR al funcției, studiile solicitate și perioada de exercitare și vor fi însoțite de fișele de post aferente;
- certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului, din care să rezulte calitatea de administrator/director și perioada de exercitare (dacă este cazul);
- 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 experiența relevantă în domeniul de activitate al societății — servicii comunitare de utilități publice (transport public local, salubrizare, DDD) — și/sau în administrarea ori managementul unor societăți, întreprinderi publice sau regii autonome, conform condițiilor din profilul consiliului;
- copia dovezii înscrierii în corpul administratorilor de întreprinderi publice (dacă este cazul).

Formulare:

- F1 – Cerere de înscriere;

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

- F2 – Declarație pe propria răspundere;
- F3 – Acord de obținere a datelor pentru verificarea informațiilor furnizate în dosarul de candidatură;
- F4 – Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- F5 – Declarația de interese.

Modelele formularelor F1–F5 sunt prezentate în Anexa d la prezenta componentă integrală. Candidații trebuie să completeze dosarul de candidatură cu toate documentele solicitate prin anunțul de selecție, în forma și în termenele prevăzute de acesta.



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

Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente reglementează regimul informațiilor generate, colectate sau vehiculate pe parcursul procedurii de selecție, stabilind care dintre acestea sunt publice, care sunt accesibile doar anumitor participanți la procedură și care au caracter confidențial. Scopul acestor dispoziții este dublu: pe de o parte, asigurarea transparenței procedurii și a accesului echitabil al candidaților la informațiile relevante, iar pe de altă parte, protejarea datelor cu caracter personal, a informațiilor sensibile și a integrității procesului decizional al Comisiei de selecție și nominalizare.

Cadrul normativ de referință este constituit din OUG nr. 109/2011, HG nr. 639/2023, Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR), Legea nr. 190/2018, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea nr. 161/2003 și Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor publice.

4.1. Elemente cu caracter public

O parte semnificativă a documentelor procedurii de selecție are caracter public, fiind destinată publicării pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, ale societății CLP ECOSERV S.R.L. și ale AMEPIP, în conformitate cu principiul transparenței. Se publică: Scrisoarea de așteptări (integral); componenta inițială a planului de selecție, supusă consultării asociaților care dețin minimum 5% din capitalul social, cu drept de propuneri în termen de 5 zile; profilul consiliului, publicat în formă de proiect și transmis AMEPIP; componenta integrală a planului de selecție, supusă aceluiași drept de propuneri; profilul candidatului; anunțul privind selecția, publicat în cel puțin două publicații economice/financiare de largă răspândire, pe paginile APT, ÎP și AMEPIP și pe cel puțin o platformă de recrutare de mare vizibilitate națională, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere; modelele de declarații; lista lungă (prin decizia APT, cu respectarea GDPR); raportul final, publicat după emiterea avizului conform AMEPIP, cu respectarea GDPR.

4.2. Elemente accesibile exclusiv Comisiei de selecție și nominalizare

- toate punctajele obținute în cursul evaluărilor și clarificărilor intermediare, integrate în matrice;
- rezultatele interviurilor și elementele, exemplele și datele oferite de candidați pe parcursul acestora, cu excepția datelor cu caracter confidențial;
- lista scurtă a candidaților calificați pentru etapa următoare a selecției;
- procesele-verbale ale ședințelor comisiei, deliberările și notele individuale ale membrilor;
- fișele de punctaj individuale, pe parcursul procedurii.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

4.3. Elemente confidențiale

- identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale candidaților;
- informațiile referitoare la viața privată, profesională sau publică a candidaților;
- declarațiile de intenție depuse de candidații din lista scurtă și de administratorii care solicită reînnoirea mandatelor;
- corespondența dintre comisie și candidați, clarificările solicitate și răspunsurile acestora.

Dosarele de candidatură sunt accesibile exclusiv membrilor Comisiei de selecție și nominalizare, secretariatului acesteia și AMEPIP, accesul fiind condiționat de acordul privind

prelucrarea datelor cu caracter personal depus de fiecare candidat (Formularul F4). Membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea tuturor informațiilor la care au acces, atât pe durata procedurii, cât și ulterior finalizării acesteia, și de a nu folosi în interes propriu aceste informații. Orice candidat poate solicita comisiei informații privind aplicarea criteriilor de selecție în cazul său și punctajul obținut, cu respectarea regulilor de protecție a datelor, informații ce se transmit în cel mult 10 zile de la solicitare.



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

Prezenta secțiune identifică riscurile ce pot interveni pe parcursul procedurii de selecție a celor 3 (trei) membri ai Consiliului de Administrație al societății CLP ECOSERV S.R.L. pentru mandatul 2026–2030 și stabilește pentru fiecare risc identificat măsuri concrete de prevenire sau diminuare. Riscurile analizate privesc exclusiv procedura de selecție în sine, nu riscurile operaționale, financiare sau strategice ale întreprinderii publice, care fac obiectul capitolului de cerințe contextuale și al Scrisorii de așteptări. Perspectiva de evaluare este aceea a protejării simultane a două categorii de interese: dreptul Municipiului Pașcani, în calitate de asociat unic, de a selecta un Consiliu de Administrație competent, integru și aliniat la obiectivele din Scrisoarea de așteptări, și interesul societății de a beneficia de o procedură transparentă, competitivă și neafectată de vicii.

Risc identificat	Impact	Probabilitate	Măsuri de prevenire / diminuare
Schimbări legislative	Mare	Mare	Cadrul legislativ a fost recent modificat și completat (Legea nr. 187/2023, Legea nr. 158/2025, HG nr. 1053/2025). Societatea se numără printre primele întreprinderi publice care implementează noile modificări. Măsură: consultarea permanentă a normelor în vigoare, colaborarea cu expertul independent și cu AMEPIP, verificarea fiecărei etape prin raportare la textul legal actualizat.
Criză de timp	Moderat	Mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unor etape, cu riscul nerespectării termenelor legale, inclusiv al termenului maxim de 150 de zile de la declanșare. Măsură: planificare riguroasă a calendarului, monitorizarea permanentă a termenelor și inițierea din timp a etapelor care condiționează etapele ulterioare.
Număr mic de candidați care aplică	Moderat	Medie	Specificul întreprinderii (operator local de transport public, salubrizare și DDD) și cerințele de experiență prevăzute de reglementările legale pot limita numărul candidaturilor. Măsură: publicarea anunțului pe canale multiple de largă răspândire și pe platforme de recrutare de mare vizibilitate națională, cu descrierea clară și atractivă a rolului.
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și	Mare	Mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe legale, procedura trebuie reluată. Măsură: definirea unor criterii de

art. 34 alin. (4¹) din OUG nr. 109/2011			selecție proporționale cu specificul și complexitatea activității, promovarea largă a anunțului și posibilitatea prelungirii termenului de depunere.
Abandon al procesului din partea candidaților selectați în final	Mare	Medie	Candidații selectați pot renunța înainte de numire. Măsură: menținerea unei liste scurte cu un număr suficient de candidați calificați și comunicarea clară a condițiilor mandatului încă din faza de anunț.
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011)	Mare	Medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT. Măsură: respectarea strictă a procedurii, motivarea temeinică a deciziilor, transparența evaluării și soluționarea în termen a contestațiilor administrative prealabile.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	Mic	Mic	Evenimente imprevizibile și insurmontabile pot afecta derularea procedurii. Măsură: prevederea posibilității de decalare a termenelor și adoptarea de măsuri de continuitate, cu informarea AMEPIP și a asociatului unic.

5.1. Sinteza riscurilor

Ansamblul riscurilor identificate și al măsurilor de diminuare corespunzătoare demonstrează că procedura de selecție a fost concepută cu multiple mecanisme de control și autocorecție. Responsabilitatea primară pentru gestionarea riscurilor procedurale revine autorității publice tutelare, prin compartimentul de guvernanță corporativă și prin secretariatul Comisiei de selecție și nominalizare. AMEPIP exercită o funcție de supraveghere. Comisia de selecție și nominalizare, prin componența sa echilibrată și prin grila obiectivă de evaluare, constituie garanția principală de imparțialitate și adecvare a selecției. Transparența procedurii, asigurată prin publicarea documentelor și prin drepturile de contestare ale candidaților, reprezintă ultima linie de apărare împotriva materializării riscurilor. Toate aceste măsuri converg către obiectivul fundamental al procedurii: selectarea unor administratori competenți, integri și aliniați la misiunea și obiectivele societății CLP ECOSERV S.R.L., în condiții de deplină legalitate, transparență și respectare a drepturilor tuturor participanților.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

6. Planul de interviu

Planul de interviu face parte din componenta integrală a planului de selecție, conform art. 11 alin. (2) lit. m) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023. Interviul constituie etapa finală a procedurii de selecție, pe baza căruia se stabilește clasamentul candidaților aflați pe lista scurtă, conform art. 22 alin. (5) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

Scopul interviului este de a evalua în mod direct și aprofundat competențele, trăsăturile și capacitățile candidaților raportat la criteriile de selecție din matricea Profilului Consiliului de Administrație, de a verifica coerența și profunzimea declarației de intenție depuse de fiecare candidat și de a testa capacitatea acestuia de a răspunde provocărilor specifice ale societății CLP ECOSERV S.R.L. în mandatul 2026–2030.

Conform art. 22 alin. (6) din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, organizarea interviului se face având în vedere patru seturi documentare: dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului și declarația de intenție a candidatului. Comisia de selecție și nominalizare verifică coerența și concordanța dintre aceste documente, iar neconcordanțele sau zonele insuficient acoperite fac obiectul întrebărilor suplimentare din cadrul interviului.

Interviul se desfășoară sub coordonarea președintelui Comisiei de selecție și nominalizare. Fiecare candidat înscris în lista scurtă este intervievat individual, în aceeași zi sau în zile consecutive, cu alocarea unui interval de timp suficient pentru parcurgerea integrală a planului de interviu. Se recomandă un interval de 40–50 de minute pentru fiecare candidat, structurat în secțiuni tematice corespunzătoare categoriilor de criterii de selecție din Profilul Consiliului, la care se adaugă o secțiune introductivă și una de încheiere. Candidații pentru postul de administrator desemnat de autoritatea publică tutelară conform art. 28 alin. (5¹) din OUG nr. 109/2011, selectați prin procedura specifică prevăzută de art. 9¹ din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, sunt intervievați separat, comisia întocmind un clasament distinct, conform art. 22 alin. (5) și (7).

6.1. Structura interviului

Secțiunea interviului	Criterii de selecție evaluate
Secțiunea introductivă – Prezentare generală	Candidatul prezintă pe scurt cerințele contextuale ale societății, astfel cum le-a dedus din datele oficiale consultate (inclusiv Scrisoarea de așteptări), iar apoi își expune principalele atribute ale profilului personal — parcursul academic și profesional, realizările remarcabile din carieră, care se constituie în argumente pentru ocuparea postului de administrator pentru care candidează.
Secțiunea 1 – Competențe specifice sectorului de activitate al societății CLP ECOSERV S.R.L.	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

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Secțiunea 2 – Competențe 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 rezilienţă 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 gestiune 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
Secțiunea 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
Secțiunea 4 – Competențe sociale și personale	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului 4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
Secțiunea 5 – Experiență pe plan local și internațional	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
Secțiunea 6 – Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori al altor autorități sau instituții publice	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății
Secțiunea 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

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

	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 performanţei întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate 7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor şi limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminare a acestora
Secțiunea 8 – Trăsături	1. Reputaţie personală şi profesională 2. Integritate 3. Independență 4. Expunere politică 5. Abilități de comunicare interpersonală 6. Viziune
Secțiunea 9 – Alte criterii	Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau director; criterii de gen; înscrieri în cazierul fiscal și judiciar.
Secțiunea de încheiere	Întrebări finale, clarificări reciproce, prezentarea de către candidat a eventualelor întrebări adresate comisiei și comunicarea etapelor următoare ale procedurii.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

7. Documente referitoare la Declarația de intenție

Conform art. 1 din Anexa nr. 1c la HG nr. 639/2023, 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 Administrație.

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică, răspunzând la cerințele formulate în Scrisoarea de așteptări.

Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările asociatului;
- aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform Scrisorii de așteptări.

Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, fără a se limita la acestea:

- exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în Scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de OUG nr. 109/2011;
- constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.

Pentru elaborarea Declarațiilor de intenție, candidații vor utiliza informațiile din Scrisoarea de așteptări, precum și toate sursele oficiale de informații accesibile. Declarațiile de intenție nu sunt documente publice; accesul la acestea este limitat la membrii Comisiei de selecție și nominalizare, la secretariatul acesteia și, după caz, la AMEPIP.



8. Anexe

Componenta integrală a planului de selecție este însoțită de următoarele anexe, care fac parte integrantă din prezentul document și se aprobă împreună cu acesta:

a. Profilul Consiliului de Administrație

b. Profilul Candidatului

c. Anunțul privind selecția

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

Notă: documentele-anexă enumerate mai sus se atașează prezentei componente integrale, fiind aprobate împreună cu aceasta prin hotărâre a Adunării Generale a Asociaților.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

CLP ECOSERV S.R.L

2026 – 2030

PROIECT

Elaborat de Comisia de selecție și nominalizare și Pluri Consultants Romania S.R.L.
în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023

Pașcani, iunie 2026

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

1. Despre Profilul Consiliului de Administrație

Profilul Consiliului de Administrație 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 condițiile și criteriile necesar a fi îndeplinite de către candidații pentru postul de membru în Consiliul de administrație.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin.(1) din Anexa nr. 1 la 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 (H.G. nr.639/2023), Autoritatea Publică Tutelară – Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Pașcani, în calitate de asociat unic, prin compartimentul de guvernanță corporativă, elaborează Profilul Consiliului. Astfel, Autoritatea Publică Tutelară publică proiectul profilului consiliului pe pagina proprie de internet și pe pagina întreprinderii publice, stabilind termenul limită pentru formularea de propuneri și îl transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție.

Profilul Consiliului și cel al candidatului fac parte din Componenta integrală a planului de selecție și vor fi aprobate împreună cu aceasta, prin Hotărâre a asociatului unic, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Pașcani.

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

a) analiza cerințelor contextuale;
b) scrisoarea de așteptări a Autorității Publice Tutelare;
c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul Consiliului trebuie să cuprindă, conform prevederilor art. 12 alin.(1) și (1^1) și art.13 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023, următoarele elemente:

a) condiţiile privind studiile şi experienţa prevăzute la art. 28 alin. (1) şi alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare (OUG nr.109/2011);
b) condiţiile de eligibilitate prevăzute la art. 4, art. 12 alin. (3), art. 30 alin. (9) şi la art. 36 alin. (7) din OUG nr. 109/2011;
c) descrierea poziţiilor de administrator care intră sub incidenţa prevederilor art. 28 alin. (5^1) din OUG nr. 109/2011, după caz;
d) definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale;
e) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
f) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
g) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
h) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

2. Componența și rolul Consiliului de Administrație derivate din cerințele contextuale ale întreprinderii publice şi din Scrisoarea de Aşteptări

Din analiza cerințelor contextuale cuprinse în Scrisoarea de Așteptări rezultă că administratorii societății trebuie să aibă competențele necesare privind o bună gestionare în legătură cu: starea financiară a societății, asigurarea calității, continuității și accesibilității serviciilor comunitare de utilități publice prestate (transport public local de persoane, salubrizare stradală, deszăpezire și combaterea poleiului, dezinsecție, dezinfecție și deratizare), reînnoirea și modernizarea flotei de transport și a parcului de utilaje, digitalizarea operațiunilor, atragerea și retenția de resurse umane calificate, asigurarea investițiilor necesare, buna guvernanță corporativă incluzând managementul performanței și managementul riscurilor, cerințele pentru sustenabilitatea afacerii și protecția mediului, conformitatea cu cadrul de reglementare aplicabil (ANRSC, DSP Iași, legislația privind serviciile comunitare de utilități publice), precum și relația cu autoritatea publică tutelară și asociatul unic – Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Pașcani.

Conform documentelor ce definesc existența și structura societății CLP ECOSERV S.R.L. Pașcani, societatea este administrată de 3 administratori.

Potrivit atât literei, cât și spiritului legislației de Guvernanță Corporativă aplicabile, selecția conducerii administrative și executive a întreprinderilor publice, trebuie să fie focalizată pe evaluarea competențelor. Astfel, membrii viitorului Consiliu de Administrație trebuie să satisfacă următoarele deziderate:

- să aibă o bună viziune asupra rolului societății, asupra poziționării acesteia în piață, asupra strategiei pe care aceasta trebuie să o formuleze și să o aplice pentru a conduce la îndeplinirea misiunii atribuite;
- să aibă o bună și permanentă vedere globală asupra constrângerilor cu care societatea se confruntă dar și asupra oportunităților pe care le are și pe care trebuie să le fructifice în mod profitabil;
- să aibă capacitatea de a identifica și operaționaliza rapid soluții optime care să răspundă în mod eficace constrângerilor tehnice, financiare, economice și sociale cu care se confruntă societatea, contribuind la diminuarea acestora, răspunde prompt și optim oportunităților identificate, fructificându-le;
- să aibă capacitatea de a analiza mai întâi situații diverse, apoi de a lua decizii corecte în timp util, decizii care să fie adoptate în cât mai mare măsură contextului societății;
- să fie capabili ca prin măsuri și acțiuni potrivite să inspire întregii organizații dorința de a depune eforturile necesare pentru atingerea obiectivelor strategice;
- să aibă capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe integrarea valorilor societății;
- să își asume responsabilitatea de a supraveghea activitatea societății în limitele stabilite de către Acționari și de a face toate diligențele necesare și permise pentru ca aceasta să producă rezultatele anticipate;

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

- să inițieze, să mențină și să dezvolte bune relații de colaborare cu reprezentanții autorităților, ai organismelor de reglementare și control, ai clienților, ai furnizorilor, ai altor stakeholders.

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

- ✓ **condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
- ✓ **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- ✓ **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CANDIDAȚI

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor administratori având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de administrator trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011
b) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73[1] din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) sunt apți din punct de vedere medical;
e) au capacitate deplină de exercițiu;
f) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
g) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
h) dovedesc experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România);

i) indeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CANDIDAȚI

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină 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, dovedită cu documente justificative,

Administrator B (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fi absolvit studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
- să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- să dovedească experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România);

3. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul Consiliului de Administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențele care au fost identificate în urma

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei nr. 1a HG nr.639/2023, profilul consiliului se realizează în 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.

Criterii de selectie sunt grupate în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați.

Evaluarea profilului unui candidat este un proces complex care nu se limitează la aprecierea asupra nivelului de studii absolvite de către candidat sau la atestarea referitoare la vechimea în cadrul unei instituții, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat. Se realizează și o analiză aprofundată a experienței profesionale adecvate, necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi vor reveni membrului Consiliului de Administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune:

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;
- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr.1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selectie obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidatilor in vederea numirii in Consiliul de administratie al Utilități Publice Cernavoda S.R.L. sunt diferențiate în grupe și subgrupe, dupa cum urmeaza:

A. COMPETENȚE

a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiențe și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea aprofundată și capacitatea de guvernanță strategică a activităților derulate de întreprinderea publică în domeniul său specific de operare.

Această grupă de competențe reflectă capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a influența decizional orientările strategice ale întreprinderii într-un sector caracterizat de sensibilitate operațională, reglementări stricte, inovație tehnologică continuă și un nivel ridicat de expunere la riscuri reputaționale. Se referă totodată la abilitatea de a anticipa evoluțiile pieței, de a evalua corect riscurile și oportunitățile asociate proceselor tehnologice și de producție, de a înțelege dinamica cererii instituționale și modul în care reglementările naționale și internaționale influențează activitatea companiei.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe avansate, abilități, experiență și viziune necesare pentru a aborda provocările complexe și a lua decizii strategice ce influențează pe termen lung direcția și performanța unei întreprinderi publice. Aceste competențe sunt esențiale pentru poziționarea și sustenabilitatea întreprinderii într-un context economic și tehnologic în continuă schimbare și pentru asigurarea aliniamentului cu obiectivele naționale și internaționale.

Aceste competențe includ gândirea strategică, abilitatea de a coordona resursele pentru obținerea unui avantaj competitiv sustenabil, precum și capacitatea de a construi parteneriate, de a atrage investiții și de a înțelege implicațiile deciziilor de guvernanță asupra întreprinderii publice.

c) Competențe de guvernanță corporativă

Includ capacitatea de intelegere a principiilor OCDE privind guvernanța corporativă, capacitatea de a implementa si supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011, capacitatea de a asigura separarea atribuțiilor decizionale și executive, implicarea în

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță și urmărirea eficienței structurilor de control intern.

Competențele de guvernanță corporativă presupun o înțelegere solidă a principiilor de transparență, responsabilitate, echilibru decizional și control intern, cu aplicabilitate directă asupra rolului Consiliului de Administrație, alaturi de capacitatea de a contribui la definirea obiectivelor strategice, la monitorizarea execuției acestora, la validarea rapoartelor de performanță și la supervizarea conducerii executive.

d) Competențe sociale și personale

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu stakeholderii instituției.

Competențele sociale și personale se referă la comportamente și aptitudini de relaționare, negociere, decizie și gestionare a situațiilor complexe. Ele includ: leadership, capacitate de adaptare, reziliență, orientare către rezultate, asumarea responsabilității și colaborare eficientă în echipe multidisciplinare.

e) Experiență pe plan local și internațional

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată într-un context local, național, care permit membrilor Consiliului de Administrație să înțeleagă și să răspundă eficient provocărilor și oportunităților la nivel global, regional și național.

Experiența pe plan local și internațional este importanta pentru un membru al Consiliului de Administrație, deoarece acest tip de experiență asigură o înțelegere completă a diversității mediilor economice și legislative în care compania își desfășoară activitatea și permite formularea unor decizii strategice care să beneficieze atât de pe urma oportunităților globale, cât și a celor locale. De asemenea, experiența internațională oferă o capacitate sporită de a înțelege standardele și bunele practici internaționale, care sunt din ce în ce mai relevante într-un sector globalizat, în care companiile trebuie să fie în permanență adaptate la schimbările pieței și reglementărilor externe.

f) Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii din cadrul autorităților publice

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelară vizează capacitatea de a-și exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese.

g) Altele, in functie de specificitatea Utilități Publice Cernavoda S.R.L.

Aceste competente reflecta capacitatea de a raspunde asteptarilor Autoritatii Publice Tutelare formulate in Scrisoarea de Asteptari.

B. TRĂSĂTURI

a) Reputație personală și profesională

ROMANIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Reputația personală și profesională reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului. Aceasta este confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Integritatea se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, incluzând lipsa oricăror condamnări penale, abateri disciplinare sau sancțiuni în calitate de administrator ori director.

c) Independență

Independența implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al instituției, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Această trăsătură este impusă inclusiv prin cerințele legale de independență a unei părți a membrilor Consiliului de Administrație.

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării excesive a societatii. Expunerea politică este analizată în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) Abilități de comunicare interpersonală

Capacitatea de a argumenta decizii în mod convingător, de a susține puncte de vedere complexe în contexte dificile și de a dialoga eficient cu instituțiile tutelare și partenerii financiari. Abilitățile de comunicare interpersonală sunt necesare pentru colaborarea eficientă în cadrul Consiliului, pentru dialogul constructiv cu partenerii instituționali și pentru reprezentarea corectă a poziției instituției în relațiile publice și de guvernanță.

C. ALTE CRITERII

a) Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari. Se analizează performanța entităților respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

b) Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Existența unui cazier judiciar și fiscal fara inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea functiei este o condiție de eligibilitate neechivocă si constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) Criterii de gen

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Se are în vedere încurajarea diversității de gen pentru asigurarea unei diversități echilibrate în structura consiliului, în conformitate cu politicile publice și recomandările Comisiei Europene, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

Astfel, criteriile de selecție, definirea acestora si gruparea lor pentru analiza comparativa sunt prezentate in continuare:

Criterii de selecție			Oblig. / Opț	Pondere	Administrator 1	Administrator n	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
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	Oblig.	1					60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig.	1					60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig.	1					60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig.	1					60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice	Oblig.	1					60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig.	1					60%	
		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	Oblig.	1					60%	
		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță	Oblig.	1					60%	
		2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1					60%	
		2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1					60%	
		2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig.	1					60%	
	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	Oblig.	1					60%	
		3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011	Oblig.	0,8					60%	

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

	4. Competențe sociale și	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	1					60%		
		4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea	Oblig.	0,8					60%		
	5. Experiență pe plan local și internațional	5.1 Experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	1					60%		
		5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene	Oblig	1					60%		
	6.Competențe și restricții	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății	Obli.	0,5					60%		
	7. Aliniere 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	Oblig.	1					60%		
		7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig.	1					60%		
		7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig.	1					60%		
		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	Oblig.	1					60%		
		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	Oblig.	1					60%		
		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	Oblig.	1					60%		
		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	Oblig.	1					60%		
		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	Oblig.	1					60%		
		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	Oblig.	1					60%		

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

		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	Oblig.	1					60%	
		7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig.	1					60%	
		7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminare a acestora	Oblig.	1					60%	
B.TRĂSĂTURI		1. Reputație personală și profesională	Oblig.	1					60%	
		2. Integritate	Oblig.	1					60%	
		3. Independență	Oblig.	1					60%	
		4. Expunere politică	Oblig.	0,5					20%	
		5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5					60%	
		6. Viziune	Oblig.	0,5					60%	
C. ALTE CRITERII		1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1					100 %	
		2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1					100 %	
		3. Criterii de gen	Oblig.	1					100 %	
TOTAL										
TOTAL PONDERAT										
CLASAMENT										

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat dupa cum urmeaza:

- 1 punct pentru criteriile de selectie obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selectie obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selectie obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 100%.



A. COMPETENȚE

A 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

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.
Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății
Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.
Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității
Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.
Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale
Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.
Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajeaza atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice
Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.
Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației
Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.
Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- implementeaza strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

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

Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.

Indicatori:

- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

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

Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.

Indicatori:

- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;

- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

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

Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.

Indicatori:

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

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

Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.

Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al 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

Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.

Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și

performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernanţă 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
Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.
Indicatori:
- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011
Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:
- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

A 4. Competențe sociale şi personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului
Definitie: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.
Indicatori:
- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de

orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea
Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:
- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 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
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății.
Indicatori:
- experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi 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 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
Indicatori:
- 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 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

A. 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: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.

Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere 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

Descrire: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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

Descrire: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

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

Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

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
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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
Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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
Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.
Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

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
Descrire: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

ROMANIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

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
Descrire: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

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
Descrire: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

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
Descrire: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Descrire: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.

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
Descrire: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.
Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI
B 1. *Reputație personală și profesională*
Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.
Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. *Integritate*
Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.
Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

B 3. *Independență*
Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.
Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. *Expunerea politică*
Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.
Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are 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

B 5. *Abilități de comunicare interpersonală*
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:

- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. *Viziune*
Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:

- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

C. Alte criterii

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

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

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

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

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*

Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. *Criterii de gen*

Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, în măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite

Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 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.

ROMANIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

		• Este perceput ca expert, conducător și inovator în această competență de către consiliul, organizația și/sau alte organizații.

PROFILUL CANDIDATULUI

CLP ECOSERV S.R.L

2026 – 2030

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

Elaborat de Comisia de selecție și nominalizare și Pluri Consultants Romania S.R.L.
în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023

Pașcani, iunie 2026

1. Descrierea rolului candidaților, derivat din cerințele contextuale ale societății CLP ECOSERV S.R.L. și din Scrisoarea de așteptări

Administratorii societății CLP ECOSERV S.R.L. au rolul fundamental de a asigura administrarea eficientă, transparentă și responsabilă a societății, în concordanță cu cerințele contextuale ale acesteia, cu așteptările asociatului unic — Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Pașcani — exprimate prin Scrisoarea de așteptări și cu cadrul legislativ aplicabil serviciilor comunitare de utilități publice.

Rolul candidaților selectați se structurează pe următoarele dimensiuni principale:

A. Dimensiunea strategică

- Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății, cu accent pe consolidarea rolului de operator unic de servicii comunitare de utilități publice al Municipiului Pașcani;
- Elaborarea, aprobarea și monitorizarea Planului de administrare care reflectă, prin acțiuni concrete, așteptările exprimate de asociatul unic prin Scrisoarea de așteptări pentru perioada 2026–2030;
- Alinierea strategiei societății la Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Pașcani 2021–2027 și la obiectivele strategice OSC1–OSC8;
- Fundamentarea și implementarea programului de modernizare a flotei de transport public și de extindere a rețelei spre zona urbană funcțională;
- Integrarea criteriilor de sustenabilitate și tranziție verde în deciziile de investiții și operaționale ale societății.

B. Dimensiunea financiară și de performanță

- Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- Asigurarea sustenabilității financiare;
- Reducerea creanțelor restante sub 15% din cifra de afaceri și asigurarea unei rate de creștere a cifrei de afaceri nete de minimum 2,48% anual;
- Gestionarea eficientă a cheltuielilor de capital și fundamentarea politicii de vărsăminte din profitul net (rată de plată de până la 50%), în funcție de necesitățile de investiții.

C. Dimensiunea operațională

- Asigurarea continuității, calității și accesibilității celor patru servicii delegate: transport public local de persoane, salubrizare stradală, deszăpezire și combatere polei, respectiv DDD;
- Respectarea frecvențelor și standardelor de calitate din caietele de sarcini, indiferent de condițiile meteorologice sau de sezonalitate;
- Asigurarea intervenției operative pentru deszăpezire pe arterele principale în maximum două ore de la declanșarea fenomenelor meteorologice severe;

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI. MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

- Menținerea unui parc de utilaje și echipamente corespunzător pentru salubrizare, deszăpezire și DDD, cu planificarea riguroasă a înlocuirii la expirarea duratei de viață economică;

D. Dimensiunea inovării și dezvoltării

- Digitalizarea organizațională și raportare electronică către autoritatea tutelară;
- Implementarea unui sistem informatic integrat de management al proceselor operaționale și administrative;

E. Dimensiunea guvernanței corporative

- Menținerea și consolidarea structurii de guvernanță corporativă, asigurând echilibrul și independența organelor de conducere;
- Numirea unui auditor financiar extern independent și publicarea raportului anual de audit pe website-ul societății.

F. Dimensiunea resurselor umane și a responsabilității sociale

- Implementarea unei politici de resurse umane care să asigure atragerea și retenția forței de muncă calificate, cu o rată de fluctuație în scădere;
- Asigurarea formării profesionale continue (țintă de minimum 18 ore de formare per angajat) și a unui sistem de siguranță a angajaților cu minimum 4 instruiri anuale;
- Reducerea accidentelor de muncă spre zero accidente grave și îmbunătățirea satisfacției angajaților;
- Susținerea accesibilității serviciilor pentru categoriile vulnerabile.

G. Dimensiunea calității, siguranței și relației cu cetățenii

- Implementarea unui sistem intern de monitorizare a calității serviciilor, cu raportare trimestrială către Consiliul Local Pașcani;
- Organizarea anuală a unui sondaj independent de satisfacție a beneficiarilor și publicarea rezultatelor;
- Soluționarea reclamațiilor cetățenilor și menținerea unui registru accesibil de reclamații și sesizări;
- Colaborarea continuă cu A.N.R.S.C. pentru licențiere și conformitate cu standardele minime de calitate;

H. Dimensiunea eticii, integrității și transparenței

- Adoptarea, în primele șase luni ale mandatului, a unui Cod de Etică și Conduită Profesională al societății și publicarea acestuia;
- Respectarea și aplicarea reglementărilor privind etica, integritatea, evitarea conflictelor de interese și prevenirea fraudelor, conform Legii nr. 161/2003 și OUG nr. 109/2011;
- Publicarea pe website-ul societății a tuturor informațiilor publice prevăzute de lege (bilanț, raport anual, structură de conducere, contracte de mandat și IKP);

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI · MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

- Adoptarea unei politici de toleranță zero față de orice formă de corupție, fraudă sau abuz de poziție.

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

- să aibă minimul de cunoștințe, aptitudini și experiență necesar 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 întregul Consiliu și să dea dovadă de independență;
- să dea dovadă de integritate, onestitate și transparență în relațiile cu ceilalți membri și cu societatea;
- să aibă cunoștințe, aptitudini și experiență în critică constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor;
- să fie familiarizat cu cerințele guvernanței financiare și cu practicile contemporane de management financiar, inclusiv responsabilitățile fiduciare ale Consiliului;
- să înțeleagă importanța evaluării riscurilor organizaționale și să fie familiarizat cu metodologiile și procesele de management al riscului.

Administrator A (1 post) – Rol de supraveghere financiară și audit

Administratorul A este profilat ca garant al integrității financiare și al transparenței raportării. Cerința specifică privind competențele dovedite auditului financiar ori in cadrul comitetelor de audit este derivată din cerințele contextuale privind starea financiară a societății și din așteptările asociatului privind menținerea lichidității, reducerea creanțelor restante, sustenabilitatea financiară și fundamentarea riguroasă a cheltuielilor de capital. Acest rol răspunde cerințelor Scrisorii de așteptări privind stabilirea politicilor contabile, menținerea sistemului de control intern managerial și raportarea fidelă a rezultatelor către autoritatea publică tutelară.

Administrator B (1 post) – Rol de administrator cu experiență sectorială

Administratorul B este profilat având rolul de a asigura legătura directă între obiectivele strategice ale societății și expertiza operațională din sectorul serviciilor comunitare de utilități publice. Acetsa asigură complementaritatea competențelor între administratori, acoperind domeniile identificate ca prioritare prin cerințele contextuale: digitalizarea organizațională, managementul performanței și al riscurilor, guvernanța corporativă și relaționarea cu autoritățile de reglementare. Condițiile de eligibilitate la nivel standard sunt justificate de necesitatea diversității de perspectivă necesare abordării întregului spectru de priorități din Scrisoarea de așteptări.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

În cadrul procedurilor de selecție, derulate în conformitate cu prevederile legislației de guvernanță corporativă aplicabile, se utilizează, fără a se limita la, următoarele condiții și criterii de selecție:

- ✓ **condiții generale și specifice care trebuie îndeplinite de candidați** – condiții inițiale a căror respectare condiționează accesul candidaților la procedura de selecție; acestea sunt condiții generale și specifice postului;
- ✓ **criteriile de alcătuire a Consiliului de Administrație** – cumul de cerințe legale impuse de legislația aplicabilă, ce se referă la structura unui Consiliu de Administrație, acestea sunt criterii colective;
- ✓ **criteriile de selecție** – competențe și trăsături necesare candidaților pentru a putea îndeplini cu succes rolul care le-a fost atribuit; acestea sunt criterii individuale;

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CANDIDAȚI

Condițiile care trebuie îndeplinite de toți candidați sunt condiții minime considerate necesare iar criteriile de selecție pot ajuta la departajarea candidaților și la selectarea unor administratori având profilurile dorite.

Candidații pentru posturile de administrator trebuie să îndeplinească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011
b) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) sunt apți din punct de vedere medical;
e) au capacitate deplină de exercițiu;
f) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
g) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
h) dovedesc experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România);
i) indeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CANDIDAȚI

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină 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, dovedită cu documente justificative,

Administrator B (2 posturi)

Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fi absolvit studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
- să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
- să dovedească experienţă de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România);

2. Definirea criteriilor de selecție obligatorii și opționale, a grilei comune de evaluare pentru criteriile stabilite, a ponderii fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia, gruparea criteriilor pentru analiză comparativă, specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție obligatoriu, după caz.

Profilul Consiliului de Administrație diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențele care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale, potrivit prevederilor art. 15 alin. (1) din anexa 1 la H.G. nr. 639/2023.

Totodată, în conformitate cu dispozițiile Anexei nr. 1a HG nr.639/2023, profilul consiliului se realizează în 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.

Criterii de selectie sunt grupate în următoarele categorii: competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări, trăsături, alte criterii - rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, egalitate de gen.

Modalitatea de evaluare a candidaților

Evaluarea candidaților se face, după caz, prin analiza documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, analiza declarației de intenție, observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la Profilul Consiliului de Administrație, Profilul Membrilor Consiliului de Administrație și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate, integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați.

Evaluarea profilului unui candidat este un proces complex care nu se limitează la aprecierea asupra nivelului de studii absolvite de către candidat sau la atestarea referitoare la vechimea în cadrul unei instituții, ci presupune evaluarea nivelului global de competență al fiecărui candidat. Se realizează și o analiză aprofundată a experienței profesionale adecvate, necesare îndeplinirii atribuțiilor ce îi vor reveni membrului Consiliului de Administrație, luând în considerare natura, amploarea și complexitatea activității desfășurate.

Precizăm faptul că, în spiritul legislației de guvernanță corporativă și al principiilor generale de business, competența este cumulul de cunoștințe, abilități/capabilități și comportamente/atitudini, pe care o persoană le deține într-un anumit domeniu.

Evaluarea competențelor unui candidat presupune:

- observarea și aprecierea abilităților/capabilităților care îi permit candidatului să exercite acea competență, în scopul realizării cu succes a unor activități specifice;
- observarea comportamentelor/atitudinilor manifestate de candidat în momentul exercitării abilităților/capabilităților respective.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Potrivit prevederilor art. 16, Anexa nr.1a din H.G. nr. 639/2023, criteriile de selectie obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție a candidatilor in vederea numirii in Consiliul de administratie al Utilități Publice Cernavoda S.R.L. sunt diferențiate în grupe și subgrupe, dupa cum urmeaza:

A. COMPETENȚE

a) Competențe specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice

Competențele specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice desemnează ansamblul integrat de cunoștințe, abilități, experiențe și atitudini profesionale relevante pentru înțelegerea aprofundată și capacitatea de guvernanță strategică a activităților derulate de întreprinderea publică în domeniul său specific de operare.

Această grupă de competențe reflectă capacitatea membrilor Consiliului de Administrație de a înțelege și de a influența decizional orientările strategice ale întreprinderii într-un sector caracterizat de sensibilitate operațională, reglementări stricte, inovație tehnologică continuă și un nivel ridicat de expunere la riscuri reputaționale. Se referă totodată la abilitatea de a anticipa evoluțiile pieței, de a evalua corect riscurile și oportunitățile asociate proceselor tehnologice și de producție, de a înțelege dinamica cererii instituționale și modul în care reglementările naționale și internaționale influențează activitatea companiei.

b) Competențe profesionale de importanță strategică

Competențele profesionale de importanță strategică reprezintă ansamblul de cunoștințe avansate, abilități, experiență și viziune necesare pentru a aborda provocările complexe și a lua decizii strategice ce influențează pe termen lung direcția și performanța unei întreprinderi publice. Aceste competențe sunt esențiale pentru poziționarea și sustenabilitatea întreprinderii într-un context economic și tehnologic în continuă schimbare și pentru asigurarea aliniamentului cu obiectivele naționale și internaționale.

Aceste competențe includ gândirea strategică, abilitatea de a coordona resursele pentru obținerea unui avantaj competitiv sustenabil, precum și capacitatea de a construi parteneriate, de a atrage investiții și de a înțelege implicațiile deciziilor de guvernanță asupra întreprinderii publice.

c) Competențe de guvernanță corporativă

Includ capacitatea de intelegere a principiilor OCDE privind guvernanța corporativă, capacitatea de a implementa si supraveghea prevederile OUG nr. 109/2011, capacitatea de a asigura separarea atribuțiilor decizionale și executive, implicarea în stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță și urmărirea eficienței structurilor de control intern.

Competențele de guvernanță corporativă presupun o înțelegere solidă a principiilor de transparență, responsabilitate, echilibru decizional și control intern, cu aplicabilitate directă asupra rolului Consiliului de Administrație, alaturi de capacitatea de a contribui

la definirea obiectivelor strategice, la monitorizarea execuției acestora, la validarea rapoartelor de performanță și la supervizarea conducerii executive.

d) Competențe sociale și personale

Acestea se referă la capacitatea de a lucra eficient în echipă, de a adopta decizii în mod obiectiv, de a gestiona situații de criză, de a asigura dialogul constructiv cu stakeholderii instituției.

Competențele sociale și personale se referă la comportamente și aptitudini de relaționare, negociere, decizie și gestionare a situațiilor complexe. Ele includ: leadership, capacitate de adaptare, reziliență, orientare către rezultate, asumarea responsabilității și colaborare eficientă în echipe multidisciplinare.

e) Experiență pe plan local și internațional

Se referă la cunoștințele și experiența dobândite prin activitatea desfășurată într-un context local, național, care permit membrilor Consiliului de Administrație să înțeleagă și să răspundă eficient provocărilor și oportunităților la nivel global, regional și național.

Experiența pe plan local și internațional este importanta pentru un membru al Consiliului de Administrație, deoarece acest tip de experiență asigură o înțelegere completă a diversității mediilor economice și legislative în care compania își desfășoară activitatea și permite formularea unor decizii strategice care să beneficieze atât de pe urma oportunităților globale, cât și a celor locale. De asemenea, experiența internațională oferă o capacitate sporită de a înțelege standardele și bunele practici internaționale, care sunt din ce în ce mai relevante într-un sector globalizat, în care companiile trebuie să fie în permanență adaptate la schimbările pieței și reglementărilor externe.

f) Competențe și restricții specifice funcționarilor publici sau altor categorii din cadrul autorităților publice

Competențele și restricțiile specifice funcționarilor publici sau altor categorii de personal provenit din autoritatea publică tutelară vizează capacitatea de a-și exercita mandatul cu respectarea regimului juridic al incompatibilităților și conflictelor de interese.

g) Altele, in functie de specificitatea Utilități Publice Cernavoda S.R.L.

Aceste competente reflecta capacitatea de a raspunde asteptarilor Autoritatii Publice Tutelare formulate in Scrisoarea de Asteptari.

B. TRĂSĂTURI

a) Reputație personală și profesională

Reputația personală și profesională reprezintă fundamentul încrederii în capacitatea candidatului de a acționa cu responsabilitate și integritate în exercitarea mandatului. Aceasta este confirmată prin activitatea profesională anterioară, recunoașterea în mediul profesional și lipsa oricăror suspiciuni de comportament neconform.

b) Integritate

Integritatea se referă la comportamente conforme cu legislația, cu standardele etice și cu principiile de bună conduită, incluzând lipsa oricăror condamnări penale, abateri disciplinare sau sancțiuni în calitate de administrator ori director.

c) Independență

Independența implică libertatea de gândire, de decizie și de acțiune în interesul exclusiv al instituției, neinfluențată de interese politice, de afaceri sau personale. Această trăsătură este impusă inclusiv prin cerințele legale de independență a unei părți a membrilor Consiliului de Administrație.

d) Expunere politică

Se evaluează gradul de expunere politică a candidatului și impactul acesteia asupra imparțialității în luarea deciziilor. Se urmărește evitarea politizării excesive a societatii. Expunerea politică este analizată în scopul asigurării neutralității politice și a echidistanței decizionale.

e) Abilități de comunicare interpersonală

Capacitatea de a argumenta decizii în mod convingător, de a susține puncte de vedere complexe în contexte dificile și de a dialoga eficient cu instituțiile tutelare și partenerii financiari. Abilitățile de comunicare interpersonală sunt necesare pentru colaborarea eficientă în cadrul Consiliului, pentru dialogul constructiv cu partenerii instituționali și pentru reprezentarea corectă a poziției instituției în relațiile publice și de guvernanță.

C. ALTE CRITERII

a) Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director

Analiza performanței entităților în care candidatul a ocupat funcții de administrare sau conducere, pe baza indicatorilor financiari. Se analizează performanța entităților respective în termeni de profitabilitate, rentabilitate, sustenabilitate financiară și impact strategic.

b) Inscrieri în cazierul fiscal și judiciar

Existența unui cazier judiciar și fiscal fara inscrisuri care sa nu ii permita ocuparea functiei este o condiție de eligibilitate neechivocă si constituie garanția legalității și a reputației profesionale.

c) Criterii de gen

Se are în vedere încurajarea diversității de gen pentru asigurarea unei diversități echilibrate în structura consiliului, în conformitate cu politicile publice și recomandările Comisiei Europene, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011.

Astfel, criteriile de selecție, definirea acestora si gruparea lor pentru analiza comparativa sunt prezentate in continuare:

ROMANIA JUDETUL IASI MUNICIPIUL PASCANI CONSILIUL LOCAL

Criterii de selecție			Oblig. / Opț	Pondere	Administrator 1	Administrator n	Total	Total ponderat	Prag minim colectiv	Prag curent colectiv
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	Oblig.	1					60%	
		1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății	Oblig.	1					60%	
		1.3 Capacitatea de înțelegere, integrare și respectare a cerințelor de mediu specifice activității	Oblig.	1					60%	
		1.4 Capacitatea de integrare a standardelor de siguranță în deciziile și acțiunile sale	Oblig.	1					60%	
		1.5 Capacitatea de înțelegere a necesității și de facilitare a realizării investițiilor necesare pentru atingerea obiectivele strategice	Oblig.	1					60%	
	2. Competențe profesionale de importanță strategică	2.1 Capacitatea de administrare eficientă și sustenabilă a resurselor fizice, financiare și informaționale ale organizației	Oblig.	1					60%	
		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	Oblig.	1					60%	
		2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înțelegerea și satisfacerea nevoilor clienților, pe calitate și performanță	Oblig.	1					60%	
		2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor	Oblig.	1					60%	
		2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor	Oblig.	1					60%	
		2.6 Capacitatea de a supraveghea procesul de implementare și dezvoltare a proceselor de digitalizare, utilizarea tehnologiilor avansate și integrarea acestora în operațiunile Societății	Oblig.	1					60%	
	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	Oblig.	1					60%	
		3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011	Oblig.	0,8					60%	
	4. Competențe sociale și	4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului	Oblig.	1					60%	
		4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea	Oblig.	0,8					60%	
	5. Experiență	5.1 Experiență în relația cu autoritățile publice, autoritățile de reglementare și supraveghere din domeniul de activitate al Societății	Oblig.	1					60%	

		5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene	Oblig	1					60%	
	6.Competențe și restricții	6.1 Capacitatea de a implementa și monitoriza politicile publice din domeniul de activitate al societății	Obli.	0,5					60%	
	7. Aliniere 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	Oblig	1					60%	
		7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective	Oblig	1					60%	
		7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		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	Oblig	1					60%	
		7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate	Oblig	1					60%	

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

		7.12 Capacitatea de a prezenta realist și comprehensiv tabloul constrângerilor, riscurilor și limitărilor posibile de întâmpinat în atingerea obiectivelor propuse și strategia de reducere/eliminare a acestora	Oblig.	1					60%	
B.TRĂSĂTURI		1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig.	1					60%	
		2. Integritate	Oblig.	1					60%	
		3. Independență	Oblig.	1					60%	
		4. Expunere politică	Oblig.	0,5					20%	
		5. Abilități de comunicare interpersonală	Oblig.	0,5					60%	
		6. Viziune	Oblig.	0,5					60%	
C. ALTE CRITERII		1.Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Oblig.	1					100 %	
		2. Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar	Oblig.	1					100 %	
		3. Criterii de gen	Oblig.	1					100 %	
TOTAL										
TOTAL PONDERAT										
CLASAMENT										

Grila de punctaj a criteriilor este de la 1 până la 5, iar criteriile de selecție, stabilite conform prevederilor H.G nr. 639/2023, au punctaj individual (scor) minim acceptat dupa cum urmeaza:

- 1 punct pentru criteriile de selectie obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 20%;
- 3 puncte pentru criteriile de selectie obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 60%;
- 5 puncte pentru criteriile de selectie obligatorii pentru care s-a stabilit un prag minim de colectiv de 100%.



A. COMPETENȚE

A 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

Descriere: abilitatea de a înțelege structura, funcționarea și interdependențele proceselor tehnologice și operaționale, precum și de a evalua eficiența acestora în raport cu obiectivele strategice și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;

- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- familiarizat/ă cu principiile și tehnologiile utilizate în domeniul specific al organizației;
- familiarizat/ă cu standardele, normele și bunele practici aplicabile în industrie.

1.2 Capacitatea de creștere a performanței Societății

Descriere: abilitatea de a identifica provocările specifice intrerinderii din punct de vedere operațional, tehnic și financiar, si de a contribui la integrarea soluțiilor eficiente și de a depăși aceste constrângeri, asigurând continuitatea și succesul activităților operationale.

Indicatori:

- înțelege profund interdependența între constrângerile tehnice, operaționale și financiare, și poate integra soluții pentru optimizarea acestor aspecte la nivel strategic;
- elaborează strategii de îmbunătățire a eficienței operaționale;
- se adaptează rapid la modificările legislative și asigură implementarea corectă a acestora în organizație;
- identifică și interpretează modificările legislative relevante, integrându-le eficient în procesele interne;
- își asumă responsabilitatea pentru asigurarea unui mediu de lucru care să pună accent pe respectarea legislației și prevenirea incidentelor de siguranță.

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

Descriere: abilitatea de a diminua impactul negativ al activitatilor societatii asupra mediului, de a propune adoptarea de catre societate a masurilor optime de protectia mediului.

Indicatori:

- identifică surse de finanțare pentru susținerea măsurilor de protecție a mediului;
- cunoaște prevederile legale în domeniul protecției mediului;
- implementează în activitatea Societății introducerea și respectarea standardelor complexe de protecție a mediului.

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

Descriere: abilitatea de a înțelege, interpreta și aplica cerințele, reglementările și practicile internaționale și naționale privind domeniul de activitate al Societății, asigurând conformitatea cu acestea în toate procesele decizionale și operaționale ale organizației.

Indicatori:

- demonstrează o înțelegere clară a reglementărilor și standardelor naționale și internaționale relevante sau autoritățile naționale de reglementare;
- elaborează planuri, proceduri sau politici care să includă componente clare de siguranță operațională;
- încurajeaza atitudini proactive față de siguranță în rândul echipei și al partenerilor;
- comunicare clară și deschisă cu autoritățile de reglementare și alte părți interesate despre măsurile de siguranță adoptate.

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

Descriere: abilitatea de a contribui activ la atingerea gradului prognozat de adecvare a infrastructurii Societății.

Indicatori:

- întocmește/solicită și interpretează corect analizele necesității investițiilor;
- prioritizează efortul investițional al Societății în funcție de contextul național și/sau internațional;
- face demersurile necesare analizei fezabilității investițiilor prognozate;
- reprezintă intern și internațional Societatea pentru a facilita aprobarea investițiilor vitale.

A 2. Competenţe profesionale de importanţă strategică

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

Descriere: abilitatea de a gestiona și aloca resursele organizației într-un mod care să optimizeze performanța pe termen lung, respectând principiile sustenabilității.

Indicatori:

- planifică și administrează eficient infrastructura fizică a Societății, inclusiv echipamentele și instalațiile, asigurându-se că acestea sunt utilizate la capacitate maximă și sunt menținute în stare optimă de funcționare;
- implementeaza strategii de întreținere preventivă și reînnoire a echipamentelor pentru a preveni riscurile operaționale și a minimiza costurile de reparație;
- coordonează implementarea unor sisteme de gestionare a informațiilor și bazelor de date care să sprijine procesele decizionale și să permită accesul rapid și securizat la informațiile necesare;
- dezvoltă și utilizează indicatori cheie de performanță (KPI) pentru a evalua eficiența utilizării resurselor financiare, fizice și informaționale;
- analizează periodic performanțele și identifică domenii de îmbunătățire în administrarea resurselor pentru a asigura utilizarea lor optimă și sustenabilă;
- integrează principii de sustenabilitate în gestionarea resurselor, având în vedere impactul asupra mediului și necesitatea de a reduce risipa și costurile pe termen lung;
- adoptă măsuri preventive pentru a proteja resursele organizației împotriva

pierderilor, furturilor sau defecțiunilor majore;
- coordonează echipele pentru utilizarea eficientă a resurselor umane în activitățile organizației, asigurându-se că competențele și abilitățile angajaților sunt aliniate cu nevoile operaționale;
- monitorizează și controlează fluxurile financiare, făcând alocări strategice și ținând cont de riscurile financiare și de tendințele economice externe;
- prioritizează investițiile în funcție de beneficiile pe termen lung pentru organizație și asigură utilizarea eficientă a capitalului disponibil.

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
Descriere: abilitatea de a formula obiective strategice ce conduc către atingerea misiunii și viziunii organizației, precum și de a elabora planuri de acțiuni care să permită atingerea acestor obiective strategice.
Indicatori:
- înțelege forțele concurențiale care potențează alegerile strategice;
- formulează obiective strategice pe termen scurt, mediu și lung;
- prognozează resursele necesare atingerii acestor obiective;
- prognozează rezultatele așteptate.

2.3 Capacitatea de a instaura o cultură organizațională bazată pe înţelegerea și satisfacerea nevoilor clienţilor, pe calitate şi performanță
Descriere: abilitatea de a face ca membrii organizației pe care o conduce să-l urmeze necondiționat, de a obține rezultatele prognozate prin motivarea și capacitatea colaboratorilor în a-și depăși limitele de performanță de a transforma un obiectiv operațional într-o cauză la a cărei realizare contribuie cu mare implicare toți colaboratorii.
Indicatori:
- evaluează performanța colaboratorilor săi și utilizează rezultatul evaluării atât pentru a-i recompensa corespunzător, pentru a lua decizii de promovare, cât și pentru a-i incita să se autodepășească;
- utilizează deseori exemplul personal;
- are o bună capacitate de persuasiune;
- își inspiră colaboratorii în dezvoltarea lor profesională;
- imprimă direcții de acțiune fiind un element motor al organizației;
- își protejează echipa și colaboratorii în cazuri de conflict organizațional;
- este promotor al schimbării;
- este un exemplu de integrare a valorilor organizației.

2.4 Capacitatea de adaptare la noi contexte economice, tehnologice și legislative, precum și reziliență în fața provocărilor
Descriere: abilitatea de a transforma un plan strategic într-un buget, de a consolida și a cascada bugete, de a asigura o execuție bugetară conformă.
Indicatori:

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

- analizează obiectivele strategice și le corelează cu prioritățile financiare și operaționale ale organizației;
- integrează bugetele individuale ale departamentelor într-un buget centralizat, asigurând alinierea acestora la planul strategic;
- coordonează procesul de alocare a resurselor între nivelurile organizaționale pentru a asigura coerența și transparența bugetară;
- definește mecanisme clare de urmărire a execuției bugetare, utilizând rapoarte periodice și indicatori financiari relevanți;
- colaborează cu echipele pentru a optimiza procesele și a evita risipa sau utilizarea ineficientă a resurselor.

2.5 Capacitatea de înțelegere a principiilor de bază ale finanțelor corporative, de gestionare eficientă a costurilor și de identificare, evaluare și gestiune a riscurilor
Descriere: abilitatea de a efectua diligențele necesare pentru ca organizația să implementeze un sistem fiabil de identificare permanentă a riscurilor potențiale și de prevenire a incidenței acestora și de reducere a impactului acestora.
Indicatori:

- are o abordare sistemică;
- înțelege corect matricea de evaluare a riscurilor potențiale;
- capacitează organizația pentru a mapa riscurile;
- capacitează organizația pentru a crea un sistem eficace de reducere atât a incidenței, cât și a impactului riscurilor identificate;
- capacitează organizația pentru a-și certifica sistemul de management al 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
Descriere: abilitatea de a dezvolta și de a implementa strategii și inițiative digitale relevante pentru a îmbunătăți performanța și competitivitatea organizației.
Indicatori

- evaluează și adoptă soluțiile tehnologice potrivite pentru nevoile organizației;
- gestionează schimbarea și depășește rezistența la schimbare în cadrul organizației, creând un mediu care să promoveze adaptabilitatea și inovarea;
- coordonează inițiativele strategice de digitalizare la nivel organizațional, asigurându-se că tehnologiile sunt aliniate cu obiectivele de afaceri;
- evaluează constant impactul tehnologiilor digitale asupra eficienței și performanței organizației, ajustând strategiile în funcție de feedback și rezultate;
- identifică și utilizează instrumente digitale relevante pentru a sprijini activitățile operaționale.

A 3. Competențe de guvernanţă corporativă

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

3.1 Capacitatea de a stabili și menține relații constructive și transparente cu partenerii sociali, inclusiv angajații, sindicatele, autoritățile și alte părți interesate relevante
Descriere: abilitatea de a acționa coerent în sensul satisfacerii interesului social al Societății.
Indicatori:

- evidențiază permanent și comunică despre interesul social care este locul comun între interesele de afaceri ale Societății și interesele angajaților;
- ia parte activ la acțiuni de dialog social-informare, consultare, negociere socială;
- urmărește atent indicatori de alertă sociali și sugerează măsuri coerente de dezamorsare a potențialelor conflicte sociale;
- contribuie la argumentarea deciziilor cu impact social;
- militează pentru abilitarea managerilor Societății de a derula un dialog social pozitiv și fluent.

3.2 Capacitatea de a aplica principiile de guvernanță corporativă, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011
Descriere: abilitatea de a înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale.
Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile cheie externe interesate;
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

A 4. Competențe sociale şi personale

4.1 Capacitatea de comunicare instituțională la nivelul cerințelor postului
Definitie: elaborare și transmitere pe canalele potrivite a informațiilor și a documentelor oficiale elaborate cu claritate și exactitate, în interiorul Societății sau în exterior, în relația cu diverse alte entități.
Indicatori:

- elaborează documente conforme și clare;
- are capacitatea de a sintetiza și de a prezenta corect, echilibrat, informații de orice natură;
- este capabil să aleagă și să utilizeze corect diverse canale media instituționale.

4.2 Capacitatea de a reprezenta Societatea

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Descriere: abilitatea de a reprezenta Societatea în diverse medii cu care se află în contact, de a face cunoscute realizările și bunele practici dezvoltate în cadrul Societății, contribuind la transmiterea unei imagini bune a acesteia și la creșterea notorietății.
Indicatori:

- se exprimă pozitiv la adresa Societății;
- valorifică toate ocaziile în care poate împărtăși realizările și bunele practici ale Societății;
- ia atitudine atunci când sesizează informații defăimătoare despre Societate;
- contribuie cu brandul personal la consolidarea brandului Societății, atât în afara Societății în diverse cercuri profesionale, cât și în interiorul Societății în relația cu diverși parteneri de dialog social.

A. 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
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi supraveghere din domeniul de activitate al Societății.
Indicatori:

- experienţă în relaţia cu autorităţile publice, autorităţile de reglementare şi 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 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

5.2 Experiență în relația cu instituțiile europene
Descriere: în rolurile deținute anterior a acumulat experiență în relația cu instituțiile europene.
Indicatori:

- 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 an și 2 ani	între 2 ani și 3 ani	între 3 ani și 4 ani	peste 4 ani

A. 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

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Descriere: abilitatea de a transpune obiectivele strategice naționale și internaționale în acțiuni concrete, asigurând conformitatea cu reglementările, utilizarea eficientă a resurselor și atingerea rezultatelor planificate.
Indicatori:

- analizează politicile publice și identifică prioritățile strategice relevante pentru domeniul energetic;
- coordonează și menține comunicarea cu alte autorități publice, organizații internaționale și sectorul privat pentru alinierea eforturilor;
- facilitează colaborarea între părțile interesate;
- reevaluează politicile și programele în contextul schimbărilor economice, tehnologice sau de reglementare;
- integrează tehnologii inovatoare și practici sustenabile pentru optimizarea proceselor.

A7. Aliniere 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

Descrire: abilitatea de a face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.
Indicatori: Face referire la obiectivele strategice din Scrisoarea de Așteptări, le operaționalizează, având grijă să respecte regulile de elaborare a unor obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

7.2 Capacitatea de a prezenta profilul personal în directă corelare cu aceste obiective
Descrire: abilitatea de a prezenta profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

Indicatori: Prezintă profilul personal în corelare cu aceste obiective. Expune sintetic dar comprehensiv calitățile pe care le-a dobândit pe parcursul carierei profesionale, corelate cu obiectivele precizate în scris și cu cerințele contextuale.

7.3 Capacitatea de a formula aprecieri coerente privind provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea în corelare cu contextul acesteia
Descrire: abilitatea de a descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.
Indicatori: Descrie în mod coerent contextul de piață, legislativ, economic, social și financiar al companiei, făcând o justă corelare între acest context și parcursul viitor al companiei, arătând cu ce provocări specifice e posibil să se confrunte pe parcursul următorului mandat și modul în care le va adresa.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

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

Descrire: abilitatea de a sesiza contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul operațional al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici operaționale în domeniu și formulează obiective operaționale specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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

Descrire: abilitatea de a sesiza contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

Indicatori: Sesizează contextul financiar al companiei în raport cu piața, concurența și unele practici financiare în domeniu și formulează obiective financiare specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp.

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

Descrire: abilitatea de a formula obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

Indicatori: Formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp cu privire la creșterea veniturilor, reducerea costurilor și optimizarea eficienței operaționale.

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

Descrire: abilitatea de a sesiza situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

Indicatori: Sesizează situația întreprinderii publice referitor la calitatea produselor/serviciilor acesteia cu privire la modul de administrare a infrastructurii companiei în raport cu piața, concurența și unele practici din domeniu și formulează obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp referitoare la costul calității, numărul de incidente de calitate și managementul activelor.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

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
Descrire: abilitatea de a lua notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.
Indicatori: la notă de nevoia de investiții a companiei și de așteptările APT cu privire la investițiile ce trebuie realizate în viitorul mandat și definește obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp pe fiecare etapă a planului de investiții a companiei, pentru viitorul mandat.

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
Descrire: abilitatea de a lua notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: la notă de nivelul creanțelor la începutul mandatului și prezintă acțiuni concrete, realiste, și fezabile de reducere a acestora, formulând obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp, în acesta direcție pentru fiecare an de mandat.

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
Descrire: abilitatea de a contribui cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.
Indicatori: Contribuie cu propriile convingeri la stabilirea principiilor de etică, integritate și morală, precum și la formularea principiilor de bună guvernanță corporativă a companiei, definind obiective specifice, măsurabile, relevante și încadrate în timp în acest sens, pentru fiecare an de mandat.

7.11 Capacitatea de a propune indicatori pe care îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței întreprinderii publice pe perioada mandatului, corelați cu obiectivele formulate
Descrire: abilitatea de a corela obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.
Indicatori: Corelează obiectivele ce răspund așteptărilor acționarilor cu indicatori de performanță, pentru care indică ținte realiste.



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

Descrire: abilitatea de a trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

Indicatori: Trece în revistă constrângerile generate de contextul companiei, riscurile ce derivă din acestea, le evaluează din perspectiva probabilității de incidență și a impactului acestora și indică măsuri realiste de contracarare.

B. TRĂSĂTURI

B 1. *Reputație personală și profesională*

Descriere: abilitatea de a avea un comportament adecvat postului.

Indicatori:

- candidatul nu a fost condamnat pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie;
- faţă de candidat nu a fost luată o măsură preventivă privativă sau restrictivă de libertate în cadrul unui proces penal, în cazul în care se efectuează cercetări sub aspectul săvârşirii unei infracţiuni cu intenţie;
- candidatului nu i-a fost aplicată pedeapsa complementară şi/sau pedeapsa accesorie a interzicerii exercitării activităţii profesionale;
- candidatului nu i-a fost aplicată măsura de siguranţă prin care i s-a interzis exercitarea profesiei;
- candidatul nu a fost sancţionat(ă) disciplinar sau administrativ de către alte autorităţi, instituţii sau organisme române ori străine din domeniul de activitate al Societății, pentru aspecte de natură profesională;
- candidatului nu i-au fost aplicate restricţii pentru a desfăşura activităţi în domeniul de activitate al societatii de către autorităţi, instituţii sau organisme române sau străine din domeniul de activitate al Societății.

B 2. *Integritate*

Descriere: capacitatea de a se comporta cu integritate, onestitate și transparență în raport cu alții și cu autoritatea.

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizației înaintea celorlalte;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat.

B 3. *Independență*

Descriere: abilitatea de a avea o anumită independență în raport cu autoritatea.

Indicatori:

- concepe planuri de acțiune pentru implementarea strategiilor;
- susține puncte de vedere cu argumente în situația în care este combătut cu

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

păreri divergente;
- solicită clarificări și informații suplimentare în clarificarea divergențelor.

B 4. *Expunerea politică*
Descriere: candidatul este implicat în activități de natură politică.
Indicatori: gradul în care candidatul este implicat în activități de natură politică.

1	2	3	4	5
candidatul are 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

B 5. *Abilități de comunicare interpersonală*
Descriere: abilitatea de a comunica verbal, nonverbal și paraverbal corect, fluent și coerent, de a relaționa, de a argumenta și de a persuada.
Indicatori:
- este capabil să-și exprime fluent și coerent ideile;
- are o ținută potrivită mesajelor transmise;
- dă dovadă că își ascultă activ interlocutori;
- utilizează înțelept formularea;
- utilizează corect tehnica întrebărilor;
- este capabil să inițieze, să mențină și să dezvolte relații bazate pe încredere;
- utilizează corect procesul de persuadare.

B 6. *Viziune*
Descriere: capacitatea de a formula un scop personal, o identitate și capabilități personale distincte.
Indicatori:
- prezintă un scop personal din punct de vedere profesional;
- arată identitatea profesională distinct;
- arată capabilități personale care îl conduc la atingerea scopului.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

C. Alte criterii

C 1. *Rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitari de clarificări și din Declarația de intenție rezultă rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director.

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

C 2. *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*
Descriere: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă înscrierile în cazierul fiscal și judiciar.
Indicatori: din documentele ce compun dosarul de candidatură, eventuale răspunsuri la solicitări de clarificări rezultă inscrierile in cazierul fiscal si judiciar.

1	2	3	4	5
are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii				nu are înscrisuri care să nu îi permită ocuparea postului conform legii

C3. *Criterii de gen*
Descriere: pot participa la procesul de selecție toate persoanele care îndeplinesc condițiile de participare, indiferent de gen, iar la finalizarea procedurii de selecție, În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.
Indicatori: Criterii de gen masculin/feminin

1	2	3	4	5
				M/F

Grila comuna de evaluare pentru criteriile stabilite
Criteriile prezentate mai sus vor fi evaluate, conform prevederilor Anexei 1a din H.G. nr.639/2023, pe baza următoarei grile de punctaj:

Scor	Nivel de competență	Descriere

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

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.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

ANUNŢ DE SELECȚIE PENTRU OCUPAREA A 3 (TREI) POSTURI DE ADMINISTRATOR ALE SOCIETĂȚII CLP ECOSERV S.R.L.

Acest proces de selecție se derulează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare (O.U.G. nr.109/2011) și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice (H.G. nr. 639/2023).

CONDIȚII GENERALE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Candidații pentru toate posturile de membru în Consiliul de administrație trebuie să întrunească în mod obligatoriu și cumulativ, următoarele condiții:

a) nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 4, art. 12. alin (3), art. 30 alin. (9) sau art. 36 alin (7) din O.U.G nr.109/2011;
b) nu se află în situația prevăzută la art.169, alin.(10) din Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
c) nu se afla în situația prevăzută în art. 731 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) sunt apți din punct de vedere medical;
e) au capacitate deplină de exercițiu;
f) au studii superioare finalizate cel puţin cu diplomă de licenţă;
g) dovedesc experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al societății de minimum 7 ani;
h) dovedesc experiență de minimum 3 ani în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome (prin experienţă în conducerea societăţilor, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înţelege deţinerea oricărei funcţii de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a funcţiei 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 ocupaţiilor din România);
i) indeplinesc toate condițiile prevăzute de OUG nr.109/2011 și de H.G. nr. 639/2023.

CONDIȚII SPECIFICE CARE TREBUIE ÎNTRUNITE DE CANDIDAȚI

Administrator A (1 post)

Pentru acest post de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să fie autorizați ca auditori financiari și să fie înregistrați în Registrul public electronic de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, din Spațiul Economic European sau din Elveția **sau** să dețină 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, dovedită cu documente justificative;
- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

Administrator B (2 posturi)
Pentru aceste posturi de membru în Consiliul de Administrație, candidații este necesar:

- să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență;
- să dovedească experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al respectivei întreprinderi publice de minimum 7 ani.

CRITERII DE SELECȚIE
Criteriile de selecție sunt diferențiate în următoarele grupe:
Competențe-competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice, competențe profesionale de importanță strategică, competențe de guvernanță corporativă, competențe sociale și personale, experiență pe plan local și internațional, 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, aliniere cu scrisoarea de așteptări;
Trăsături- reputație personală şi profesională, integritate, independență, expunere politică, abilități de comunicare interpersonală, viziune;
Alte criterii-rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, înscrieri în cazierul fiscal și judiciar, criterii de gen.

MODALITATEA DE EVALUARE A CRITERIILOR DE SELECTIE
Evaluarea candidaților se face prin analiza documentară a documentelor din dosarul de candidatură, analiza informațiilor suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de comisa de selecție și nominalizare, în scris, pentru a revizui, îmbunătăți și valida acuratețea punctajului, verificarea referințelor oferite de candidați, verificarea activității desfășurate anterior de candidați, analiza declarației de intenție si integrarea rezultatelor analizei declarațiilor de intenție formulate pe baza Scrisorii de Așteptări de către candidați, analiza răspunsurilor candidaților la întrebările adresate de membrii comisiei de selecție si nominalizare si observarea comportamentală a candidaților pe parcursul interviului organizat de Comisia de selecție, prin raportare la profilul consiliului, profilul candidatului și prin raportare la indicatorii ce descriu competențele care sunt criterii de selecție a candidaților conform documentelor anterior menționate și interviul organizat având în vedere dosarul de candidatură, profilul candidatului, profilul consiliului, declarația de intenție a candidatului.

Modul de derulare şi planificarea etapelor procesului de selecţie, precum şi conţinutul dosarului de candidatură sunt prezentate în detaliu pe paginile web www.primariapascani.ro, www.clpecoserv.ro și www.pluri.ro.

DEPUNEREA DOSARELOR DE CANDIDATURĂ
Dosarul de candidatură se depune până la data-limită de **__.__.2026**, în format letric (pe suport de hârtie) la **Registratura Primăriei Municipiului Pașcani, situată în Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod poștal 705200, Pașcani, jud. Iași**, cât şi în format electronic la adresa 109@pluri.ro, așa cum este prezentat în instrucțiunile de depunere a candidaturii postate pe paginile web menționate anterior.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

FORMULAR F1	CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a), _____, semnătura _____

în calitate de participant la procesul de recrutare și selecție, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:



SECȚIUNEA 1			
DATE DE CONTACT			
Nume și prenume			
Telefon		**E-mail**	

SECȚIUNEA 2			
LOCALIZAREA CANDIDATURII			
Doresc sa particip la procedura de selecție și nominalizare a candidaților pentru postul de administrator:			
A (cu studii superioare și autorizati ca auditor financiar sau să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/ supraveghere)	☐	**B** (cu studii superioare și experiență în domeniul științelor inginerești, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al Societății)	☐
in cadrul ...	_____ nume întreprindere publică		
Sunt 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 dețin 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, dovedită cu documente justificative, conform prevederilor art.65, alin.(3) și (3[1]) din Legea nr.162/2017 privind auditul statutar al situaţiilor financiare anuale şi al situaţiilor financiare anuale consolidate şi de modificare a unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.			
DA ☐		**NU** ☐	

STATUT **În vederea respectării prevederilor art.28, alin.(4) și ale art. 33 din OUG nr.109/2011, declar următoarele:**						
Sunt funcţionar public sau persoană din rândul altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice			DA	☐	NU	☐
Exercit concomitent un număr de 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	**Niciun mandat**	☐	**1 mandat**	☐	**2 mandate**	☐
Mă aflu în perioada de interdicție de 3 ani de a exercita o funcție publică din cele prevăzute de art. 1 din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative			DA	☐	NU	☐

SECȚIUNEA 3

PARCURSUL PROFESIONAL DETALIAT

(completați și adăugați rânduri, dacă este cazul, cu experiența profesională în domeniul studiilor de licență absolvite)

Universitatea, facultatea, pentru studiile de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)	

Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire document doveditor atașat
1						
2						
3						

Universitatea, facultatea, pentru alte studii de licență absolvite		Titlul obținut (profil și specializare)	

Nr. crt.	Post	Angajator	De la	La	Durata (în ani și luni)	Denumire documentul doveditor atașat
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 4

Master (domeniul și universitatea)	MBA/EMBA (domeniul și instituția)	Doctorat (domeniul și instituția)

ROMÂNIA
MUNICIPIUL PAȘCANI

SECȚIUNEA 5						
EXPERIENȚA PROFESIONALĂ **(completați în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite înr-un singur rând)**						
Vechimea totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

SECȚIUNEA 6						
EXPERIENȚA DE MANAGEMENT ȘI/SAU ADMINISTRARE **(completați posturile de middle manager, top manager, director mandatat și/sau administrator în ordine invers cronologică și adăugați rânduri dacă este cazul. Rezumați experiența în cadrul aceluiași angajator pe posturi diferite înr-un singur rând)**						
Experiență totală (în ani și luni)						
Nr. crt.	**Post**	**Societatea**	**De la**	**La**	**Durata (în ani și luni)**	**Denumire documentul doveditor atașat**
1						
2						
3						

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

SECȚIUNEA 7

INFORMAȚII REFERITOARE LA CONTRACTELE DE MANDAT

Mandate în Consilii de administrație / Directorate / Consilii de supraveghere / Director deținute în prezent (se va specifica fiecare mandat ce durată are/a avut)

Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada

Mandate în Consilii de Administrație / Directorate / Consilii de Supraveghere / Director deținute în trecut (se va specifica fiecare mandat ce durată a avut)

Tip de mandat	Intreprinderea publică	Perioada

SECȚIUNEA 8

PERSOANE CE POT DA REFERINȚE DESPRE MINE

(completați informațiile solicitate după ce ați obținut în prealabil acordul acestor persoane pentru folosirea datelor lor de contact si acestea si-au asumat Formularul F4 CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

Nrt. Crt.	Nume și prenume	Instituția/întreprinderea	Număr de telefon	Adresă de email	Relația
1					
2					

Imi dau acordul ca persoanele indicate sa fie contactate si declar ca am obtinut acordul persoanlor indicate drept pentru care atasez Formularului F4 Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal	DA	NU
	☐	☐

FORMULAR F2	DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnătura**	

SECȚIUNEA 2			
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procesul de selecție și nominalizare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals in declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:			
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde realității)			
Nr. crt.		**DA**	**NU**
1	Informatiile prezentate în dosarul meu de candidatură sunt reale și corecte și documentele prezentate în copie sunt conforme cu documentele originale	☐	☐
2	Mă aflu în situația prevăzută în art. 73^1 din Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare	☐	☐
3	Mă aflu în situația prevăzută în OUG nr. 109/2011 la art. 12, alin. (3), la art. 30, alin. (9) și/sau la art. 36, alin. (7)	☐	☐
4	Am fost condamnat(ă) pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, sau pentru infracţiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare care m-ar face incompatibil cu exercitarea funcției	☐	☐
5	Calitatea de membru în Consiliul de administrație al societății pentru care am aplicat nu este de natură a atrage o stare de incompatibilitate sau conflict de interese	☐	☐
6	Sunt membru (membră) a unei formatiuni politice	☐	☐
7	Dețin o funcție de conducere în cadrul a unei formatiuni politice	☐	☐
8	Sunt apt(ă) din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției pe care am aplicat	☐	☐
9	Dețin înscrisuri în cazierul fiscal	☐	☐
10	Dețin înscrisuri în cazierul judiciar	☐	☐

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

SECȚIUNEA 3			
ELIGIBILITATE			
Vă rugăm sa bifați situațiile referitoare la istoricul dvs. profesional, ținând cont de raporturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 4 din Ordonanța de Urgență nr. 109/2011			
A	A1	Sunt senator.	☐
	A2	Nu sunt senator.	☐
B	B1	Sunt deputat.	☐
	B2	Nu sunt deputat.	☐
C	C1	Sunt membru al Guvernului.	☐
	C2	Nu sunt membru al Guvernului.	☐
D	D1	Sunt prefect/subprefect.	☐
	D2	Nu sunt prefect/subprefect.	☐
E	E1	Sunt primar/viceprimar.	☐
	E2	Nu sunt primar/viceprimar.	☐
F	F1	Am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
	F2	Nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.	☐
G	G1	Sunt funcționar public sau fac parte din alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor autorități sau instituții publice.	☐
	G2	Nu sunt funcționar public și nu fac parte din alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor autorități sau instituții publice.	☐
H	H1	Am fost sancționat 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.	☐
	H2	Nu am fost sancționat 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.	☐
I	I1	Sunt eligibil să ocup funcția de administrator, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐
	I2	Nu sunt eligibil să ocup funcția de administrator, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	☐

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

SECȚIUNEA 4			
INDEPENDENȚA			
Vă rugăm sa bifați situatiile referitoare la raprturile dvs. de colaborare actuale sau anterioare cu societatea pentru care aplicați, care sunt corelate cu prevederile art. 138 indice 2 din Legea 31/1990 republicată, cu modificările ulterioare			
A	A1	Sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
	A2	Nu sunt director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și nu am îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani.	☐
B	B1	Am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta sau am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
	B2	Nu am fost salariat al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta si nu am avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani.	☐
C	C1	Primesc sau am primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității mele de administrator neexecutiv.	☐
	C2	Nu primesc sau nu am 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	D1	Sunt acționar semnificativ al societății.	☐
	D2	Nu sunt acționar semnificativ al societății.	☐
E	E1	Am sau am 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-mi afecta obiectivitatea.	☐
	E2	Nu am sau nu am 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-mi afecta obiectivitatea.	☐
F	F1	Am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
	F2	Nu am fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat salariat al actualului auditor financiar al societăţii sau al unei societăţi controlate de aceasta.	☐
G	G1	Sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
	G2	Nu sunt director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv.	☐
H	H1	Am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐
	H2	Nu am fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate.	☐

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

I	I1	Am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐
	I2	Nu am relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. A1 și D1.	☐

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

FORMULAR F3	ACORDUL DE OBȚINERE A DATELOR PENTRU VERIFICAREA INFORMAȚIILOR FURNIZATE ÎN DOSARUL DE CANDIDATURĂ

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de participant la procedura de selecție și nominalizare aflată în derulare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru derularea procedurii de obținere a datelor de la angajatori, instituții de învățământ, instituții ale administrației de stat și de la persoane de contact, în vederea verificării informațiilor pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății pentru care am aplicat.	☐	☐

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

FORMULAR F4	CONSIMȚĂMÂNT DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

SECȚIUNEA 1			
Nume și prenume			
Data		**Semnatura**	

SECȚIUNEA 2		
Subsemnatul(a), în calitate de		
(vă rugăm să lăsați bifată numai opțiunea care corespunde alegerii dumneavoastră)		
Participant la procedura de selecție și nominalizare,	☐	
Persoană care a fost aleasă de candidat pentru a acorda referinte cu privire la activitatea profesională a candidatului in procedura de selectie și nominalizare,	☐	
Cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din din Legea nr.286/2009 privind Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informatiilor constituie fals in declaratii si este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că:		
	DA	**NU**
Îmi dau acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pe care le-am pus la dispoziție Comisiei de selecție și nominalizare din cadrul procedurii de selecție și nominalizare a membrilor în Consiliul de Administrație al Societății pentru care am aplicat, in conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 si cu celelalte acte normative aflate in vigoare in materia protectiei datelor cu caracter personal, de catre operatorii din cadrul Comisiei de selectie, AMEPIP in scopul realizarii procedurii de selectie si nominalizare.	☐	☐



FORMULAR F5	DECLARAȚIA DE INTERESE

SECȚIUNEA 1	
Subsemnatul (a) *(Nume și prenume)*	
Având funcția de	
La	
cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr.286/2009 privind Codul penal privind falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere:	

1. Asociat sau acţionar la societăţi comerciale, companii/societăţi naţionale, instituţii de credit, grupuri de interes economic, precum şi membru în asociaţii, fundaţii sau alte organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Nr. de părţi sociale sau de acţiuni	Valoarea totală a părţilor sociale şi/sau a acţiunilor
1.1.....			

2. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control ale societăţilor comerciale, ale regiilor autonome, ale companiilor/societăţilor naţionale, ale instituţiilor de credit, ale grupurilor de interes economic, ale asociaţiilor sau fundaţiilor ori ale altor organizaţii neguvernamentale:

Unitatea – denumirea şi adresa –	Calitatea deţinută	Valoarea beneficiilor
2.1.....		

3. Calitatea de membru în cadrul asociaţiilor profesionale şi/sau sindicale

3.1.....

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL IAȘI, CONSILIUL LOCAL

4. Calitatea de membru în organele de conducere, administrare şi control, retribuite sau neretribuite, deţinute în cadrul partidelor politice, funcţia deţinută şi denumirea partidului politic
4.1.....
5. Contracte, inclusiv cele de asistenţă juridică, consultanţă juridică, consultanţă şi civile, obţinute ori aflate în derulare în timpul exercitării funcţiilor, mandatelor sau demnităţilor publice finanţate de la bugetul de stat, local şi din fonduri externe ori încheiate cu societăţi comerciale cu capital de stat sau unde statul este acţionar majoritar/minoritar:

5.1 Beneficiarul de contract: numele, prenumele/denumirea şi adresa	Instituţia contractantă: denumirea şi adresa	Procedura prin care a fost încredinţat contractul	Tipul contractului	Data încheierii contractului	Durata contractului	Valoare totală a contractului
Titular						
Soţ/soţie						
Rude de gradul I1) ale titularului						
Societăţi comerciale/ Persoană fizică autorizată/ Asociaţii familiale/ Cabinete individuale, cabinete asociate, societăţi civile profesionale sau societăţi civile profesionale cu răspundere limitată care desfăşoară profesia de avocat/ Organizaţii neguvernamentale/ Fundaţii/ Asociaţii2)						

[1] Prin *rude de gradul I* se înţelege părinţi pe linie ascendentă şi copii pe linie descendentă.

[2] Se vor declara numele, denumirea şi adresa beneficiarului de contract unde, prin calitatea deţinută, titularul, soţul/soţia şi rudele de gradul I obţin contracte, aşa cum sunt definite la punctul 5. Nu se declară contractele societăților comerciale pe acțiuni la care declarantul împreună cu soțul/soția și rudele de gradul I dețin mai puțin de 5% din capitalul social al societății, indiferent de modul de dobândire a acțiunilor.

Prezenta declaraţie constituie act public şi răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menţionate.

Nume și prenume		**Semnatura**	
Data			

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

CONTRACT DE MANDAT
nr. ..... din data de .....

Art.1. Părțile contractului

SOCIETATEA....., cu sediul social în ..... România, înregistrată la Oficiul Registrului Comerţului sub nr. ....., având CUI ....., reprezentată prin Dl ..... , identificat cu CI seria ..... nr. ..... , CNP ....., în calitate de reprezentant în cadrul Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților în conformitate cu ..... nr. .... din ....., prin care este mandatat să semneze, prezentul contract de mandat (denumită în continuare "Mandantul", "Societatea" sau ".....")

și

Dl/dna....., cetățean român, născut/ă la data de....., domiciliat/ă în....., denumit în continuare "**Mandatarul**" sau "Administrator",

denumite în continuare în mod individual "Partea" sau "Părțile",
Având în vedere următoarele:

1. Hotărârea Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților nr. ..... din ....., prin care este numit domnul/doamna ..... în funcția de Administrator, pentru un mandat începând cu data semnării prezentului contract, până la ....., ;
2. Domnul/Doamna ..... a acceptat în mod expres să dețină și să exercite funcția de Administrator al Societății conform Declarației pe proprie răspundere autentificată la ..... cu nr. ..... din .....;
3. Potrivit prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Potrivit art. 29 alin. (1) din OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare, aduse de Legea nr. 187/2023, membrii Consiliului de Administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Comisiei de Selecție și Nominalizare.
5. Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

Art.2. Durata Contractului de mandatului

2.1 Prezentul Contract își produce efecte de la data semnării prezentului contract până la data de ..... sau, după caz, până la data apariției unei cauze legale sau convenționale de încetare a prezentului mandat.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

2.2 Mandatul se poate reînnoi numai dacă sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege și de Statut.
2.3 Durata mandatului se stabilește potrivit dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale Actului Constitutiv al întreprinderii publice și nu poate depăși 4 ani. În cazul administratorilor selectați în urma vacantării unei poziții de membru în Consiliu de Administrație, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. În cazul administratorilor provizorii sunt aplicabile dispozițiile art. 29, ind.1, alin.2 din OUG nr.109/2011.

Art.3. Obiectul contractului de mandat
3.1 Obiectul contractului de mandat constă în participarea la administrarea întreprinderii publice. Mandatarul poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afară de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudența și diligența unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

Art.4. Limitele mandatului
4.1 Limitele generale ale mandatului sunt cele stabilite de dispozițiile legale incidente, ale actului constitutiv și cele prevăzute în prezentul contract.
4.2 Limitele speciale ale mandatului sunt cele stabilite de mandant prin hotărâri scrise și comunicate mandatarului.
4.3 Limitele legale ale mandatului se completează cu cele convenționale stabilite prin prezentul contract de mandat, prin hotărâri ale Mandantului sau hotărâri ale Consiliului Județean.
4.4 În caz de dubiu cu privire la întinderea mandatului acesta se interpretează restrictiv.
4.5 Limitele dreptului de reprezentare, precum și limitele dreptului de delegare al dreptului de reprezentare al mandatului sunt cele stabilite prin dispozițiile legale incidente, actul constitutiv, hotărârile mandatului și cele din prezentul contract.

Art.5. Remunerația Mandatarului
5.1. Pachetul de remunerație totală anuală a administratorului este compus din următoarele două componente:
a) O indemizație fixă lunară;
În cazul membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație, remunerația este formată dintr-o indemnizație fixă lunară brută, care este în cuantum de ..... lei. Indemnizația fixă lunară nu poate depăși de maximum două ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societate, la nivel de clasă, conform clasificației activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație sau al consiliului de supraveghere al

întreprinderii publice, avizat de AMEPIP și aprobat de adunarea generală a acționarilor, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de întreprinderea publică.

b) Un pachetul de compensații și beneficii;

Pachetul de compensații și beneficii acordat mandatarului, care nu variază în funcție de performanța evaluată a mandatarului și care include:

1. Asigurarea de răspundere profesională a cărei plată este efectuată de întreprinderea publică și nu face parte din remunerație.
2. Rambursarea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna.
3. Un program anual de formare profesională în domeniul guvernanței corporative/ al managementului, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul e) din H.G. nr.639/2023.

5.2. Asigurarea de răspundere profesională, conform Anexei 1d, alin. 4, subpunctul c) din H.G. nr.639/2023; Contractarea de către Societatea a asigurării de răspundere profesională a membrilor Consiliului de Administrație se face la inițiativa Președintelui Consiliului de Administrație care deleagă răspunderea îndeplinirii acestei sarcini Directorului General al Societății; Contractarea a asigurării de răspundere profesională până la valoarea asigurată de ..... lei trebuie efectuată cu celeritate, în maxim o lună de la data constituirii Consiliului de Administrație.

5.3. Totalul compensațiilor și beneficiilor acordate într-un an de mandat nu poate depăți valoarea a două indemnizații fixe brute lunare.

Art.6. Drepturile și obligațiile administratorului

6.1 Drepturile administratorilor

6.1.1 Să primească lunar, plata unei remunerații stabilite conform prevederilor legale în vigoare;

6.1.2 Să beneficieze de diurnă şi cheltuieli de delegare (transport, cazare, cheltuieli suplimentare) în interesul Societății, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

6.1.3 Să beneficieze de asigurarea de răspundere civilă profesională;

6.1.4 Să beneficieze de asigurarea de asistență de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată;

6.1.5 Să beneficieze de orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de Autoritatea Publică Tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților;

6.1.6 Să primească plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 30 alin. (3^3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

6.2. Obligațiile administratorilor

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

6.2.1 Să elaboreze planul de administrare în termenul prevăzut de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
6.2.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță cu Autoritatea Publică tutelară/Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
6.2.3 Să îndeplinească obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;
6.2.4. Să contribuie la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercițiul financiar următor;
6.2.5 Să se pregătească și să participe la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;
6.2.6 Să se pregătească și să participe la Adunările Generale ale Acționarilor/Asociaților;
6.2.7 Să-și îndeplinească obligația de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod expres;
6.2.8 Să participe la elaborarea și transmiterea, către Autoritatea Publică Tutelară, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;
6.2.9 Să formuleze propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;
6.2.10 Să participe la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;
6.2.11 Să aprobe recrutări și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;
6.2.12 Să participe la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernanței corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;
6.2.13 Să verifice funcționarea sistemului de control intern managerial;
6.2.14 Să sesizeze conflictele de interese și incompatibilitățile pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;
6.2.15 Să declare, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricăror conflicte de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/în exercitarea atribuțiilor de administrator;
6.2.16 Să respecte obligația de neconcurență și de informare conform art. 153^15 și 153^17 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.2.17 Să exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;
6.2.18 Să respecte dispozițiile legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

6.2.19 Să respecte alte obligații prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

Art.7. Drepturile și obligațiile întreprinderii publice

7.1. Drepturile întreprinderii publice

7.1.1 Să solicite informații, rapoarte și alte documente cu privire la îndeplinirea mandatului;

7.1.2 Să negocieze indicatorii-cheie de performanță în termenul prevăzut de lege;

7.1.3 Să evalueze activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanță aprobați, anexă la contract;

7.1.4 Să promoveze acțiunea în răspundere și acțiunea în despăgubiri pentru daunele cauzate întreprinderii prin încălcarea îndatoririlor prevăzute de lege și actul constitutiv;

7.1.5 Alte drepturi prevăzute de lege, actul constitutiv și regulamentele interne adoptate la nivelul întreprinderii publice.

7.2. Obligațiile întreprinderii publice

7.2.1 Să realizeze plata remunerației;

7.2.2 Să realizeze plata asigurării de răspundere profesională;

7.2.3 Să realizeze plata oricăror alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelară/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

7.2.4 Să asigure condițiile pentru ca administratorul să își desfășoare activitatea prin deplina libertate a acestuia în exercitarea mandatului.

Art.8. Răspunderea părților

8.1 Contractul de mandat cuprinde prevederi referitoare la răspunderea juridică a părților, exercitarea acțiunii în răspundere și a acțiunii în despăgubiri.

8.2 Părțile răspund pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile Statutului S.C. ..... S.A., hotărârile Adunării Generate a Acționarilor/Asociaților și ale Consiliului de Administrație, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de mandat.

8.3 Părțile răspund civil, în condițiile legii, pentru daunele produse S.C. ..... S.A. în exercițiul prezentului mandat.

8.4 S.C. ..... S.A. nu răspunde pentru faptele comise de Mandatar prin depășirea atribuțiilor sale.

8.5 În cazul revocării fără justă cauză a Mandatarului, Mandantul va plăti Mandatarului daune-interese conform prevederilor art. 6.1.6 din prezentul Contract de mandat.

8.6 Cauzele de forță majoră, definite conform legii, exonerează părțile de răspunderea contractuală.

8.7 Dacă Mandantul a decis pornirea acțiunii în răspundere împotriva Mandatarului, Contractul încetează de drept de la data la care Mandatarul a fost notificat cu privire la acest aspect.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Art.9. Atribuțiile administratorilor și ale Consiliului în administrarea întreprinderii publice

Consiliul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al întreprinderii publice, cu excepția celor rezervate prin lege autorității publice tutelare/adunării generale.

În acest sens, Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

a) aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, stabilirea direcțiilor principale de activitate și dezvoltare;
b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
c) supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficiente de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
d) îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea directorilor întreprinderii publice;
e) supravegherea activității și monitorizarea performanței conducerii executive;
f) stabilirea și aprobarea remunerației directorilor sau directoratului;
g) asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și contractuale;
h) elaborarea și transmiterea rapoartelor prevăzute de lege.

Art.10. Condițiile modificării, încetării și reînnoirii mandatului

10.1 Condițiile de modificare a contractului de mandat:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;
b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

10.1.1 Prevederile Contractului de mandat pot fi modificate, după o notificare prealabilă emisă de Partea interesată, cu acordul ambelor părți, prin act adițional.

10.2 Condițiile de încetare a contractului de mandat:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu a fost reînnoit în condițiile legii;
b) deces;
c) neîndeplinirea indicatorilor-cheie de performanță înscriși în contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
d) deschiderea procedurii insolvenței generale sau a falimentului;
e) încălcarea dispozițiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitățile, inclusiv a criteriilor de integritate prevăzute de Codul de etică al întreprinderii publice, a obligațiilor de neconcurență;
f) încălcarea obligațiilor de confidențialitate privind orice informație financiară și/sau comercială calificată ca fiind confidențială sau privilegiată potrivit normelor legale sau obligațiilor contractuale asumate de întreprinderea publică;

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

g) renunţarea Mandatarului la mandatul încredinţat, cu respectarea termenului de 60 de zile calendaristice, pentru notificarea prealabilă;
h) acordul Părţilor încheiat în formă scrisă;
i) intervenirea unui caz de incompatibilitate sau a unei interdicţii prevăzute de lege, constatat potrivit legii;
j) apariţia unei situaţii de Forţă Majoră sau caz fortuit care fac imposibilă continuarea executării prezentului Contract;
k) Autoritatea publică tutelară poate înceta înainte de termen, din cauze neimputabile, contractele de mandat ale membrilor consiliului de administrație, respectiv ai consiliului de supraveghere, în vederea îndeplinirii jaloanelor sau țintelor stabilite în Planul național de redresare și reziliență al României. În acest caz, remunerațiile compensatorii stabilite contractual pentru revocarea fără justă cauză sau intempestivă prevăzute în aceste contracte de mandat se reduc de drept la valoarea de maximum 6 remunerații;
l) alte cauze prevăzute de lege.

În cazul pornirii acțiunii în răspundere contra administratorului, mandatul acestuia încetează de drept.

Condițiile încetării mandatului în cazul trimiterii în judecată pentru săvârșirea uneia din infracțiunile prevăzute la art.6, alin.2, din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

10.3 Reînnoirea mandatului în urma unui proces de evaluare prevăzut de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și de prezentele norme metodologice, cu modificările și completările ulterioare aduse de Legea nr. 187/2023 și ale H.G. nr. 639/2023.

Art.11. Obiective de performanță și indicatori-cheie de performanță, precum și condițiile de revizuire a acestora

11.1 Obiectivele și indicatorii-cheie de performanță prevăzuți în Planul de Administrare și aprobați de AMEPIP vor fi menționați prin Act Adițional în Anexa 1 la contract, precum și condițiile de revizuire a acestora.

Art.12. Criterii de integritate și etică

12.1 Să respecte Codul de etică al Societății.

12.2 Să denunțe conflictele de interese, definite conform legislației în vigoare și conform reglementărilor interne ale Societății și să se abțină în mod documentat de la luarea deciziilor în cazul unui conflict de interese.

12.3 Să înștiințeze Consiliul de Administrație ori de câte ori, în anumite operațiuni, știe că sunt interesate soțul/soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

12.4 Să nu divulge informațiile confidențiale și sensibile și să le trateze cu discreția cuvenită și în conformitate cu mențiunile din contractul de mandat, dar și de deținerea și menținerea unei reputații profesionale excelente.

Art.13. Clauze de confidențialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

13.1 Astfel cum este folosit în prezentul Contract de mandat, termenul "Clauze de confidențialitate" înseamnă și include:
13.1.1 termenii contractului și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, antreprenorii, investitorii sau furnizorii S.C. ..... S.A., precum și condițiile în baza cărora S.C. ..... S.A. desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane;
13.1.2 programe de calculator (inclusiv codul sursa și codul de obiect) sau programul soft dezvoltat, modificat sau folosit de S.C. ..... S.A.;
13.1.3 algoritmi, proceduri sau tehnici, sau idei și principii esențiale care stau la baza unor asemenea algoritmi, proceduri sau tehnici dezvoltate de sau folosite de S.C. ..... S.A. sau în alt fel cunoscute Societății (mai puțin orice algoritmi, proceduri sau tehnici care țin de domeniul public), indiferent dacă acești algoritmi, proceduri sau tehnici fac sau nu parte dintr-un program de computer, inclusiv, dar fără a se limita la tehnici pentru:
(i) identificarea posibililor clienți;
(ii) comunicarea efectivă cu clienții existenți sau potențiali;
(iii)reducere S.C. ..... S.A. a costurilor de funcționare sau creșterea eficienței sistemului;
13.1.4 faptul ca folosește, a folosit sau a evaluat ca posibilitate de a folosi orice bază de date anume, surse de date, algoritm, procedură sau tehnică sau ideile și principiile esențiale care stau la baza unui asemenea algoritm, procedura sau tehnica dezvoltate sau furnizate de o persoana, alta decât Societatea (inclusiv orice algoritm, procedura sau tehnica din domeniul public) indiferent dacă asemenea algoritm, procedura sau tehnica fac parte dintr-un program de computer sau nu;
13.1.5 strategiile de stabilire a prețurilor sau de marketing, dezvoltate, investigate, dobândite (de la o terță persoană sau în alt fel), evaluate, modificate, testate sau folosite de către S.C. ..... S.A., sau orice informații cu privire la sau care ar putea în mod rezonabil duce la dezvoltarea unor asemenea strategii;
13.1.6 orice informație primită de Mandatar, în legătura cu S.C. ..... S.A., de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează pe Mandatar;
13.2 Mandatarul se obligă să păstreze confidențialitatea conform prezentului Contract de mandat, acceptând să respecte fiecare restricție și obligație din prezentul Contract de mandat, pe toată durata mandatului precum și pentru o perioadă de 2 ani de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.
13.3 Mandatarul se obligă să nu dezvăluie Clauzele de confidențialitate niciunei persoane, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în cazul în care există acordul prealabil scris al S.C. ..... S.A., dat de către Consiliul de Administrație, sau exceptând cazurile în care se stipulează altfel în prezentul Contract de mandat.
13.4 Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul dar pentru care restricțiile nu se aplică acelei parți a Clauzelor de confidențialitate pentru care Mandatarul demonstrează că:
13.4.1 a fost făcută public în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Mandatarului; sau

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

13.4.2 era disponibilă, pentru Mandatar, pe baze neconfidențiale, înaintea oricărei dezvăluiri făcute de S.C. ..... S.A. către Mandatar dar numai dacă:
(i) sursa unei asemenea informații nu era obligată legal sau contractual, să nu dezvăluie asemenea informații,
(ii) Mandatarul informează prompt Societatea că este în posesia unei astfel de informații.
13.5 Obligația de păstrare a confidențialității Clauzelor de confidențialitate supraviețuiește duratei prezentului Contract de mandat și se întinde pe o perioadă de 2 ani de la încetarea prezentului Contract de mandat, indiferent de modul în care are loc aceasta încetare.
13.6 În cazul încălcării cu rea voință a obligației de confidențialitate, Mandatarul este obligat să plătească S.C. ..... S.A. daune-interese pentru prejudiciile aduse S.C. ..... S.A. în limita a cel mult 6 (șase) remunerații lunare.
13.7 Nicio prevedere din aceasta secțiune nu va fi interpretată în sensul împiedicării Consiliului de Administrație să dezvăluie, în condițiile stabilite în prezentul Contract de mandat, informații către public, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților sau autoritățile relevante, în cazul în care astfel de dezvăluiri sunt impuse de lege, statutul S.C. ..... S.A. sau decizii ale Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților.

Art.14. Modalitatea de evaluare a administratorilor
14.1 Performanța administratorilor se evaluează pe baza indicatorilor-cheie de performanță financiari și nefinanciari, care sunt rezultați din componența de administrare a planului de administrare;
14.2 În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (7) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, evaluarea activității administratorilor se realizează anual de către Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, cu sprijinul unor experți în astfel de evaluări, după caz. Evaluarea vizează atât execuția contractului de mandat, cât și a planului de administrare.
14.3 Autoritatea publică tutelară exercită dreptul de proprietate asupra acțiunilor/părților sociale, după caz, deținute în întreprinderea publică, prin monitorizarea și evaluarea îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță incluși în contractele de mandat și transmiterea acestor informații către AMEPIP.

Art.15 Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice
15.1 În conformitate cu prevederile art. 34, alin (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cadrul Consiliului de Administrație se constituie comitetul de nominalizare și remunerare, comitetul de gestionare a riscurilor și comitetul de audit. În cazul consiliilor formate din 3 membri, funcțiile comitetului de gestionare a riscurilor se pot delega comitetului de audit, cu înștiințarea autorității publice tutelare. Prin actul constitutiv se poate stabili și posibilitatea constituirii și a altor comitete consultative.

Art.16. Clauze privind independența administratorului

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

16.1 Mandatarul declară existența statutului său de independent anterior semnării contractului de mandat, pentru a permite Mandantului nominalizarea unui Consiliu de Administrație care să respecte cerința ca majoritatea membrilor acestuia să fie compusă din administratori neexecutivi independenți.
16.2 Se consideră independent mandatarul care, conform prevederilor art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectă următoarele:
(i) 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;
(ii) 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;
(iii) 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;
(iv) Să nu fie acționar semnificativ al societății;
(v) 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;
(vi) 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;
(vii) Să fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
(viii) să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate;
(ix) Să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d).

Art.17. Condițiile contractării de asistență la nivelul consiliului
17.1 Mandatarul are dreptul ca, alături ceilalți membrii ai Consiliului de Administrație, să solicite Autorității Publice Tutelare achiziția de servicii specializate de consultanță sau de asistență pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: audituri, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.

Art.18. Forța majoră
18.1 Fiecare parte poate suspenda îndeplinirea oricărei obligații din Contractul de mandat pentru orice perioadă în care este împiedicată să execute obligația respectivă, ca rezultat direct al unui eveniment de Forță Majoră.
18.2 Forța Majoră reprezintă un eveniment neprevăzut și de neevitat care apare pe perioada de derulare a Contractului de mandat, care este în afara controlului părților și care împiedică total sau parțial îndeplinirea obligațiilor contractuale ale acestora. Aceste evenimente includ, dar nu se limitează la război, cutremur, incendiu, furtună, inundație, alte calamități naturale similare.
18.3 Pentru a avea efecte exoneratoare de răspundere, atât începutul, cât și sfârșitul evenimentului de Forța Majoră trebuie notificate celeilalte parți in termen de 3 zile calendaristice de la aparitie. Omisiunea notificării va face ca partea care nu s-a

conformat să suporte toate daunele provocate celeilalte părți prin neanunțare la termen.
18.4 În cazul în care evenimentul de Forță Majoră se prelungește o perioadă mai mare de 45 de zile, fiecare parte poate cere rezilierea Contractului de mandat fără niciun fel de despăgubiri în sarcina vreuneia dintre acestea.

Art.19. Modalitatea de soluționare a litigiilor
19.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract de mandat se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la notificare.
19.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus, se va soluționa de către instanțele judecătorești competențe din România.

Art.20. Alte clauze
20.1 Prezentul Contract de mandat nu poate fi modificat sau completat decât prin acordul scris prealabil al Părților. Nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract de mandat, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți, cu excepția delegării atribuțiilor mandatarului prin împuterniciri acordate unor salariați ai S.C. ..... S.A. în cazul în care mandatarul se află în concediu de odihnă, concediu medical, delegație și/sau alte situații prevăzute de lege.
20.2 Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract de mandat se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.
20.3 Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract de mandat nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a acelui drept sau a oricărui alt drept.
20.4 În cazul în care orice prevedere din prezentul Contract de mandat sau orice aplicare a acesteia este considerată nulă, ilegală sau inaplicabilă, nu va afecta validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract de mandat.
20.5 Prezentul Contract de mandat, drepturile și obligațiile părților, vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.
20.6 Modalitatea de contractare a asigurării de răspundere profesională a Consiliului de Administrație este descrisă la art. 5.2.
20.7 Clauzele referitoare la clauzele de neconcurență sunt prevăzute în Anexa 2, la prezentul Contract.
20.8 Durata perioadei ulterioare încetării mandatului în care administratorului îi este interzis să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care și-a exercitat mandatul.



Prezentul Contract s-a încheiat astăzi, ..., în limba română, la sediul Mandantului, în două exemplare originale, din care 1 exemplar pentru Mandatar.

MANDANT
S.C. ..... S.A.

.....

MANDATAR

.....

AVIZAT
DIRECȚIA JURIDICĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

Anexa 1 la contractul de mandat nr. _____ din data de _____

OBIECTIVE ȘI INDICATORI-CHEIE DE PERFORMANȚĂ

Condiții de revizuire a obiectivelor de performanță și a indicatorilor-cheie de performanță – Precizări legale
H.G. nr. 639/2023

Art. 21
Inițiativa revizuirii obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță poate aparține atât consiliului, cât și autorității publice tutelare.

Art. 22
În cazul inițierii de către Autoritatea Publică Tutelară a procesului de revizuire, a obiectivelor și gradelor de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță, aceasta transmite propunerile sale către consiliu și, după caz, celorlalți acționari/asociați.

Art. 23
(1) În cazul în care se constată că recomandările pentru revizuire prevăzute la art. 19 alin. (1) au impact asupra eficacității și eficienței întreprinderii, se inițiază procedura convocării adunării generale a acționarilor/asociaților în cazul societăților, pentru aprobarea noilor niveluri supuse modificării.
(2) În cazul regiilor autonome, consiliul supune aprobării autorității publice tutelare noile niveluri ale indicatorilor de performanță.
(3) Nivelurile indicatorilor aprobate de adunarea generală a acționarilor/asociaților sau autoritatea publică tutelară, după caz, se vor concretiza într-un act adițional la contractul de mandat.

Art. 24
Obiectivele și gradele de îndeplinire a ICP pot fi modificate, după caz, în următoarele situații:
a) conjuncturi favorabile de piață;
b) forța majoră;
c) nealocarea integrală a sumelor de la bugetul de stat sau bugetul local, conform angajamentelor asumate de autoritatea publică tutelară la momentul încheierii contractelor de mandat;
d) alte cauze neimputabile administratorilor și care nu afectează realizarea obiectivelor și a țintelor stabilite pentru întregul mandat.

Art. 25
(1) Pentru modificarea valorilor ICP se respectă procedura prevăzută pentru aprobarea lor inițială.

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

(2) Valorile modificate ale ICP se transmit AMEPIP în vederea avizării și includerii în tabloul de bord.

Anexa 2 la contractul de mandat nr. _____ din data de _____

OBLIGAȚII DE NECONCURENȚĂ

1.Neconcurență:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, Mandatarul, în mod direct sau indirect, fie în nume propriu ori în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate, este de acord și se obligă:

1.1 să nu se angajeze în orice activitate sau afacere care este în concurență reală cu sau similară cu o activitate sau afacere principală a Societății (cele definite de obiectul principal de activitate), ori cu o activitate sau afacere pe care Societatea o desfășoară sau își propune să o desfășoare și să nu promoveze ori să sprijine, financiar sau altfel o astfel de activitate/afacere; sau

1.2 să nu asiste în orice mod, orice persoană ale cărei activități sunt în concurența cu sau care prejudiciază în orice alt mod activitatile comerciale ale Societății.

2. Abținerea de la solicitarea de servicii:

Pe perioada exercitării mandatului sau în Societate, precum și după încetarea acestuia pe o perioada de 24 luni, Mandatarul, în mod direct sau indirect, cu sau fără comision, fie în nume propriu sau în calitate de salariat, agent, consultant, administrator, director, membru în orice organ de administrare sau conducere, asociat, acționar, investitor sau în orice altă calitate deținută la o altă societate cu același obiect de activitate, nu va:

2.1 determina sau încerca să determine orice salariat, consultant, furnizor, cumpărător sau antreprenor independent al Societății să înceteze sau să modifice în orice mod (de exemplu prin reducerea comenzilor plasate Societăţii) relația sa cu Societatea;

2.2 utiliza, reține în calitate de consultant sau de antreprenor, ori determină angajarea sau reținerea oricărui salariat, consultant, furnizor, cumpărator sau antreprenor independent al Societății.

2.3 solicita sau accepta orice afacere, patronaj, comenzi, cumpărători sau clienţi pentru sine sau pentru orice altă persoană sau entitate, de la orice client sau cumpărător al Societăţii care reprezintă 20 % sau mai mult din veniturile Societăţii în ultimele trei trimestre calendaristice dinaintea încetării respective sau să acorde oricărei alte persoane, firme sau corporaţii dreptul de a efectua oricare dintre cele de mai-sus;

ROMANIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

2.4 interfera cu, sau afecta ori încerca să afecteze, relaţiile de afaceri ale Societăţii (în mod expres, implicit sau altfel) cu oricare dintre clienţii, cumpărătorii sau furnizorii acesteia.

3. Încălcarea obligațiilor de neconcurență

Orice încălcare a obligațiilor cuprinse în prezenta anexă de către Mandatar îndreptățește Societatea să solicite acestuia despăgubiri pentru daunele provocate Societății.

MANDANT
S.C. ..... S.A.

_____

MANDATAR

_____

Anexa 3 la contractul de mandat nr. _____ din data de _____

ACORD DE CONFIDENȚIALITATE

Încheiat între:

1. Domnul _____ în calitate de reprezentant în cadrul Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților în conformitate cu ..... nr. .... din ....., prin care este mandatat să semneze, prezentul contract de mandat (denumită in continuare "Mandantul" sau "Societatea")

Si:

2. Domnul _____ în calitate de Administrator (denumit in continuare MANDATAR), denumite colectiv „Părţile" şi individual „Partea" / „Fiecare Parte"

Capitolul 1. Definiţii

În cadrul prezentului Acord de Confidenţialitate termenii folosiţi vor avea înţelesurile indicate mai jos:

Reprezentanţii **S.C. ..... S.A.**	sunt toţi angajaţii, agenţii, consilierii, auditorii, consultanţii şi orice alte persoane împuternicite sa reprezinte şi sa angajeze juridic societatea;
Mandatar	Administratorul
Contractul	este Contractul de Mandat nr. _____ din data de _____ încheiat între S.C. ..... S.A. şi Mandatar;

Informaţiile Confidenţiale sunt:



Toate informaţiile, informaţiile sensibil comercial şi datele scrise sau orale, de orice tip emise în formă tangibilă sau intangibilă, referitoare la societate, la orice aspect de orice natură ale activităţii acestuia care pot fi folosite în orice formă şi pe orice suport şi care sunt furnizate de către societate Mandatarului;

Orice analize, compilaţii, date, sinteze, rezumate, previziuni sau orice alte documente (scrise de mână sau procesate în orice alt mod), redactate de către Mandatar care conţin sau se fundamentează în totalitate sau parţial pe informaţiile furnizate de către _____ **S.A.** şi/sau de Reprezentanţii acesteia;

Informaţii clasificate "Secret de serviciu" sunt informaţiile aparţinătoare _____ **S.A.** care sunt înregistrate şi marcate corespunzător in conformitate cu prevederile legale.

Nu intră în categoria informaţiilor confidenţiale următoarele :

Informaţii deja cunoscute de către Mandatar dacă aceste informaţii nu au fost furnizate sub incidenţa unui angajament de confidenţialitate sau care nu fac obiectul altor obligaţii de confidenţialitate asumate de către Mandatar faţă de _____ **S.A.** şi/sau reprezentanţii _____ **S.A.**. În toate cazurile, sarcina probării faptului că Informaţiile Confidenţiale au intrat în posesia Mandatarului anterior semnării prezentului Acord de Confidenţialitate îi va reveni Mandatarului;

Informaţii care au caracter public sau devin publice prin orice mijloace care exclud culpa sau neglijenţa Mandatarului;

Informaţii puse la dispoziţia Mandatarului în mod legal şi fără obligaţia de confidenţialitate de către un terţ care la rândul său dupa cunostinta Mandatarului nu este ţinut de obligaţia de confidenţialitate fată de _____ **S.A.** şi/sau reprezentanţii _____ **S.A.**

Documentele ce privesc activitatea MANDATARULUI, precum si contractul de mandat nr. ____ din data de _____, cu toate prevederile, anexele, actele adiționale și modificările ulterioare.

Capitolul 2. Obiectul Acordului de Confidenţialitate

Prezentul Acord de Confidenţialitate are ca obiect angajamentul Mandatarului de păstrare a confidenţialităţii asupra Informaţiilor Confidenţiale în activitatea de administrare, precum si angajamentul Mandantului de păstrare a confidențialitatii datelor și informațiilor referitoare la derularea activității MANDATARULUI si prevederile contractului de mandat nr. ____ din data de _____, cu toate prevederile, anexele, actele adiționale și modificările ulterioare, pentru o perioada de doi ani de la incetarea mandatului;

În acest sens, obligaţiile Părţilor sunt după cum urmează:

Mandatarul se obligă:

Să păstreze cu stricteţe confidenţialitatea Informaţiilor Confidenţiale şi să nu le divulge nici unei terţe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile exprese ale acestui Acord de Confidenţialitate sau în temeiul consimţământului expres prealabil scris al _____ **S.A.**;

JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Să nu utilizeze Informaţiile Confidenţiale în nici un alt scop decât cel al unei bune administrări;

Să păstreze Informaţiile Confidenţiale şi copii ale acestora în siguranţă în aşa fel încât să prevină accesul neautorizat al terţilor (inclusiv în scopul respectării legislaţiei privind protecţia datelor din România şi a normelor, reglementărilor şi a altor prevederi relevante) şi să informeze imediat _____ **S.A.** dacă Mandatarului i se aduce la cunoştinţă că Informaţiile Confidenţiale au fost divulgate unor terţe parţi neautorizate;

Informaţiile clasificate "Secret de serviciu" vor fi puse la dispoziţia Mandatarului pentru studiu numai la sediul _____ **S.A.**, transmiterea acestora făcându-se cu respectarea strictă a legislaţiei privind protecţia informaţiilor clasificate în România.

Mandantul se obligă:

Să păstreze cu stricteţe confidenţialitatea Informaţiilor Confidenţiale şi să nu le divulge nici unei terţe persoane, altfel decât în strictă conformitate cu prevederile exprese ale acestui Acord de Confidenţialitate sau în temeiul consimţământului expres prealabil scris al domnului _____;

Să nu utilizeze Informaţiile Confidenţiale în nici un alt scop;

Să păstreze Informaţiile Confidenţiale şi copii ale acestora în siguranţă în aşa fel încât să prevină accesul neautorizat al terţilor (inclusiv în scopul respectării legislaţiei privind protecţia datelor din România şi a normelor, reglementărilor şi a altor prevederi relevante) şi să informeze imediat pe domnul _____, dacă are cunoştinţă că Informaţiile Confidenţiale au fost divulgate unor terţe parţi neautorizate;

Capitolul 3. Situaţii speciale

În situaţia în care oricare parte are cunoştinţă de orice divulgare sau utilizare neautorizată a Informaţiei Confidenţiale, va notifica cealalta parte despre aceasta şi va depune toate diligenţele în vederea limitării oricăror daune sau pierderi prezente şi/sau viitoare ce rezultă din respectiva divulgare şi/sau utilizare neautorizată a Informaţiilor Confidenţiale.

Informaţiile Confidenţiale sunt şi vor rămâne proprietatea _____ **S.A.**, iar divulgarea lor nu va acorda Mandatarului nici un alt drept asupra Informaţiei Confidenţiale decât cel de a o folosi exclusiv în scopul prevăzut.

Încetarea efectelor Contractului, din orice motiv, generează în sarcina partilor obligaţia restituirii către cealalta parte a tuturor informaţiilor furnizate de către acesta în scopul îndeplinirii Contractului, în cel mult 5 (cinci) zile de la data încetării Contractului. De asemenea, în acelaşi termen Mandatarul va distruge sau va şterge orice document sau fişier scris sau procesat pe dischetă, bandă, microfilm sau în alt mod şi pe orice suport care constă în/sau poate conţine informaţii redactate de Mandatarul, în măsura în care respectivele informaţii sunt Informaţii Confidenţiale.

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI, MUNICIPIUL PAŞCANI
CONSILIUL LOCAL

Capitolul 4. Obligaţii. Despăgubiri.

Părțile declară că sunt pe deplin informate cu privire la valoarea Informaţiilor Confidenţiale și că orice dezvăluire poate cauza prejudicii.

Orice parte va notifica cealeilalte părți în condiţiile prevăzute în prezentul Acord de Confidenţialitate orice cerere de divulgare a unei Informaţii Confidenţiale.

Părțile sunt integral răspunzătoare pentru orice prejudiciu cauzat prin încălcarea directă a obligaţiilor de confidenţialitate asumate prin prezentul Acord de Confidenţialitate.

Dacă părțile suferă pierderi de orice fel cauzate de încălcarea prezentului Acord de Confidenţialitate, au dreptul de a cere în instanţă recuperarea daunelor create prin încălcarea drepturilor si obligaţiilor menţionate în prezentul Acord de Confidenţialitate si în acest sens se va adresa instanţei competente.

Capitolul 5. Proceduri legale

Prin derogare de la obligaţiile prezentului Acord de Confidenţialitate, Pările au dreptul să divulge Informaţii Confidenţiale dacă şi numai în cazul în care divulgarea de Informaţii Confidenţiale este cerută de legi, regulamente, proceduri legale sau de către autorităti şi instituţii publice relevante sau ca urmare a unei hotărâri definitive a instanţei judecătoreşti.

Într-o astfel de situaţie fiecare Parte trebuie să informeze în scris cu privire la o astfel de cerere, în cel mai scurt timp posibil şi, în măsura în care este posibil, înainte de a efectua orice divulgare, în scopul de a permite identificarea unei soluţii adecvate de protejare a Informaţiilor Confidenţiale. Partile se obligă să coopereze în cel mai intens mod permis de lege, în identificarea unei astfel de soluţii de protecţie.

În absenţa unei astfel de măsuri de protecţie sau a renunţării unei dintre Parti la obligativitatea respectării prevederilor prezentului Acord de Confidenţialitate, orice Parte va dezvălui numai acea parte din Informaţiile Confidenţiale care este indicată, printr-o consiliere adecvată, ca fiind suficientă în raport cu cerinţele legale.

Partile se obligă să depună toate eforturile rezonabile în scopul obţinerii unor asigurări suficiente că Informaţiile Confidenţiale divulgate, vor fi tratate şi utilizate într-o manieră care să asigure, în cea mai mare măsură posibilă, păstrarea caracterului lor confidenţial.

Capitolul 6. Notificări

Notificarea sau orice altă comunicare efectuată în conformitate cu prezentul Acord de Confidenţialitate trebuie să fie efectuată în scris, în limba română şi va trebui să fie transmisă la adresa menţionată la Capitolul Părţile.

O notificare se consideră a fi recepţionată de cealaltă Parte:

La momentul remiterii, dacă este predată personal;

La data confirmării primirii, dacă este trimisă prin poştă,

La data transmiterii faxului, în cazul în care aceasta este transmisă prin fax cu confirmare de primire, cu excepţia cazului în care faxul a fost trimis în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepţionată în următoarea zi lucrătoare;

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

La data transmiterii e-mail-ului, în cazul în care este transmisă prin e-mail, cu excepţia cazului în care e- mail-ul a fost primit în afara orelor de program, în acest caz notificarea se consideră a fi recepţionată în următoarea zi lucrătoare.

Capitolul 7. Legea şi jurisdicţia aplicabilă

Prezentul Acord de Confidenţialitate este guvernat de legea română.

În cazul apariţiei unui conflict între Părţi în legătură cu prezentul Acord de Confidenţialitate, Părţile se vor întâlni şi vor încerca rezolvarea amiabilă a neînţelegerii. În cazul în care Părţile nu ajung la rezolvarea amiabilă a diferendului în termen de 15 zile de la data începerii negocierilor, disputa va fi supusă spre soluţionare instanţelor judecătoreşti competente.

Capitolul 8. Intrarea în vigoare. Durata Acordului de Confidenţialitate

Prezentul Acord de Confidenţialitate intră în vigoare la data semnării lui de către ambele Părţi.

Prezentul Acord de Confidenţialitate este în vigoare pe toată durata Contractului de Mandat şi continuă să producă efecte timp de 2 (doi) ani de la data încetării Contractului de Mandat.

Capitolul 9. Dispoziţii finale

Orice amendament cu privire la prezentul Acord de Confidenţialitate se realizează cu acordul scris al Părţilor.

În cazul în care oricare din sau prevederile acestui Acord de Confidenţialitate este declarată nulă celelalte prevederi rămân pe deplin valabile şi îşi produc efectele în condiţiile stipulate mai sus.

Prezentul Acord de Confidenţialitate a fost încheiat astăzi, _____, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MANDANT **S.C. ..... S.A.**	**MANDATAR**
_____	_____

ROMÂNIA
JUDEŢUL IAŞI, MUNICIPIUL PAŞCANI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT

COMPONENTĂ INIȚIALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII CLP ECOSERV S.R.L.

Planul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al societății CLP ECOSERV S.R.L. (denumit în continuare „Plan de selecție") este elaborat în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 187/2023 și a Legii nr. 158/2025 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice denumită în continuare „OUG nr. 109/2011", precum și cu prevederile HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și completată de HG nr. 1053/28.11.2025, denumită în continuare „HG nr. 639/2023".

În înțelesul prevederilor HG nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, planul de selecție cuprinde documentele de lucru care se utilizează în derularea procedurii de selecție pentru funcțiile de administrator la întreprinderile publice, prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție, de la data inițierii până la data numirii administratorilor, structurat pe două componente: componenta inițială și componenta integrală.

Procedura de selecție și nominalizare a administratorilor societății CLP ECOSERV S.R.L. este elaborată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea nr. 2 din data de 10.06.2026 a Adunării Generale a Asociaților respectiv HCL nr. 88 din data de 10.06.2026, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și nominalizare a administratorilor societății CLP ECOSERV S.R.L., conform prevederilor OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, autoritatea publică tutelară (APT) – UAT Municipiul Pașcani, prin Primarul Municipiului Pașcani – a elaborat prezenta componentă inițială a Planului de selecție, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Procedura de selecție se derulează în mod transparent, cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, tratament egal și asumarea răspunderii, cu scopul de a asigura profesionalizarea administratorilor, potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanță

corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică, denumită în continuare OCDE.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul selecției și numirii a 3 (trei) administratori la societatea CLP ECOSERV S.R.L., pentru un mandat de patru ani, în perioada 2026–2030, cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 și a HG 639/2023.

Potrivit prevederilor legale, componenta inițială a planului de selecție se întocmește de către autoritatea publică tutelară (APT) cu scopul de a oferi fundament pentru elaborarea componentei integrale a Planului de selecție, și cuprinde, fără a se limita la acestea:

I. Aspectele-cheie ale procedurii;

II. Calendarul procedurii de selecție, părțile responsabile și rolurile acestora;

III. Riscurile identificate;

IV. Documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor;

V. Scrisoarea de așteptări (proiect).

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale normelor metodologice de aplicare a acesteia, aprobate prin HG nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

Componenta inițială a planului de selecție se publică pe pagina de internet proprie a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, în termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție, și se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, în termen de 10 zile de la parcurgerea etapelor prevăzute la art. 5, alin. (1) – (4) din HG nr. 639/2023.

I. ASPECTELE-CHEIE ALE PROCEDURII

Aspectele-cheie ale procedurii sunt detaliate în calendarul propus de autoritatea publică tutelară (APT) și se referă la etapele obligatorii de parcurs, la documentele întocmite și la cele ce trebuie recepționate în cadrul acestor etape. Termenele menționate în lege trebuie respectate și sunt termene maximale pentru primirea documentelor, pentru anunțuri, comunicate, etc.

Respectarea acestor prevederi asigură creșterea transparenței și îmbunătățirea calității informației prezentate public și conduc la implementarea principiilor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin parcurgerea legislației privind procesul de selecție s-au identificat aspecte cheie (etape) obligatoriu de parcurs. Durata de finalizare este estimată într-un calendar, ținându-se cont de duratele maxime de realizare a etapei respective, iar decalarea unei etape duce implicit la decalarea altor etape ulterioare care nu se pot declanșa sau finaliza până la terminarea precedentei.

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de selecție și nominalizare:

(i.) Profilul consiliului se elaborează de către autoritatea publică tutelară prin compartimentul de guvernanță corporativă, care conține în mod obligatoriu condițiile privind studiile și experiența prevăzute la art. 28 alin. (1) sau (1¹), după caz, și alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, în cazul întreprinderilor publice - societăți, precum și condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 30 alin. (9) și la art. 36 alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011. Profilul consiliului cuprinde, după caz, descrierea pozițiilor de administrator care intră sub incidența prevederilor art. 28 alin. (5¹) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Asociații 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, pe pagina întreprinderii publice și îl va transmite AMEPIP, în termen de 5 zile de la data aprobării componentei inițiale a planului de selecție, stabilind termenul-limită pentru formularea de propuneri.

(ii.) Profilul candidatului pentru fiecare post de administrator este stabilit în raport cu profilul consiliului și este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

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/asociaților, după caz.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

(i.) Comisia de selecție și nominalizare întocmește Componenta integrală a planului de selecție și o definitivează până la publicarea anunțului și conține, fără a se limita la acestea, profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție;

(ii.) Proiectul componentei integrale a planului de selecție se elaborează de către CSN în termen de 10 zile de la înființare și se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice;

(iii.) Componenta integrală a planului de selecție se aprobă prin act administrativ al autorității publice tutelare, respectiv prin hotărâre a adunării generale a asociaților, după caz;

(iv.) Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită care sunt incluse în planul de selecție final;

(v.) Elemente de confidențialitate: reprezintă aspecte cheie ale procedurii de selecție, ce trebuie specificate și integrate în planul de selecție, inclusiv modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

(i.) Asigurarea unei optime îmbinări a categoriilor de competențe, trăsături, interdicții și condiții necesare pentru selecția și nominalizarea administratorilor, element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea administratorilor.

(ii.) Profilul candidatului se elaborează de către CSN. Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- descrierea criteriilor de selecție.

(iii.) Profilul consiliului diferențiază între criterii de selecție obligatorii și criterii de selecție opționale, bazate pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale. Criteriile de selecție obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații, în timp ce criteriile de selecție opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre administratori, dar nu în mod necesar de către toți.

(iv.) Comisia de selecție și nominalizare stabilește care dintre criteriile exemplificate în Anexa nr. 1(a) a HG nr. 639/2023 reprezintă criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

II. CALENDARUL PROCEDURII DE SELECȚIE. PĂRȚILE RESPONSABILE ȘI DOCUMENTELE

Calendarul procedurii de selecție cuprinde etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare/actele juridice de realizat, precum și părțile implicate.

Potrivit prevederilor legale, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație în cazul societăților la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este asociat unic, deține majoritatea sau controlul, începe la data adoptării hotărârii adunării generale a asociaților emise, care se comunică de îndată autorității publice tutelare.

Conform dispozițiilor OUG nr. 109/2011 și ale HG nr. 639/2023, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

Etapele procedurii de selecție, termenele, responsabilii și documentele de realizat sunt descrise în cele ce urmează, astfel:

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
Declanșarea procedurii de selecție	Autoritatea Publică Tutelară	Cu 6 luni înaintea expirării mandatului actualului consiliu Data expirare mandat – ...../.....	Document de declanșare HOT AGA nr. ...../..... .	Actul constitutiv al întreprinderii publice Hotărârea adunării generale a Asociaților/ asociaților privind declanșarea procedurii de selecție
Notificare AMEPIP cu privire la declanșarea procedurii	Autoritatea Publică Tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării actelor administrative/hotărârilo r adunării generale cu privire la declanșarea procedurilor de selecție.	Nr. 16389/12.06.2026 inregistrata la AMEPIP sub nr. 9428/12.06.2026	Notificare AMEPIP
Constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare	Autoritatea Publică Tutelară	5 zile lucratoare de la declanșarea procedurii de selecție	Act administrativ al autorității publice tutelare cu privire la constituirea Comisiei de Selecție și Nominalizare.	Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție aprobat prin HCLnr. 90 din data de 17.06.2026
Transmiterea propunerilor de candidați de către APT în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (4) și (5^1) din OUG nr. 109/2011 Organizarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de administrație desemnați de APT	Autoritatea Publică Tutelară Comisia de selecție și nominalizare	2 zile lucrătoare de la data constituirii Comisiei de selecție și nominalizare		

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea pentru consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării acestuia	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Asociaților	În termen de 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție – AGA	Plan de selecție-proiect al componentei inițiale	Scrisoarea de așteptări Cerințele contextuale Strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte
Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară în consultare cu Adunarea Generală a Asociaților	În termen de 10 zile de la etapa precedentă OMS	Componenta inițială, care cuprinde, însă fără a se limita la acestea: scrisoarea de așteptări, aspectele-cheie ale procedurii, calendarul, părțile responsabile și rolurile acestora, riscurile identificate, documentele ce trebuie depuse până la numirea administratorilor.	Componenta inițială și dovada publicării proiectului componentei inițiale a planului de selecție, respectiv a realizării consultării Asociaților
Elaborarea proiectului Profilului și publicarea acestuia spre consultare și transmitere AMEPIP	Autoritatea Publică Tutelară	-	Profilul Consiliului	Profilul consiliului și dovada consultării Asociaților
Aprobarea Profilului Consiliului	Autoritatea Publică Tutelară sau Adunarea Generală a Asociaților		Act administrativ	

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
Elaborarea și publicarea proiectului Componentei integrale a planului de selecție	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 10 zile de la aprobarea componetei inițiale a Planului de selecție	Plan de selecție- componenta integrală care cuprinde, fără a se limita la: profilul consiliului, profilul candidatului, planul de interviu, termenele aferente etapelor cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final, precum și componenta inițială a planului de selecție.	Componenta integrală a planului de selecție Proiectul contractului de mandat
Formulare de propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție		În termen de 5 zile de la data publicării	Acţionarii, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice	Propuneri de modificare și completare a componentei integrale a planului de selecție
Aprobare componentă integrală a planului de selecție	Adunarea Generală a Asociaților			Hotărârea adunării generale a Asociaților
Elaborarea rapoartelor de evaluare pentru cererile de reînnoire și transmiterea rezultatului către solicitanți	Autoritatea Publică Tutelară	Administratorii în funcţie care solicită reînnoirea mandatului vor adera, printr-o declaraţie de intenţie, la scrisoarea de aşteptări şi la profilul consiliului, documente ce fac parte din planul de selecţie pentru noul consiliu. Declaraţia de intenţie se depune în termen de cel mult 10	Reînnoirea mandatului se aprobă de către autoritatea publică tutelară, prin act administrativ, în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data emiterii avizului conform	Rapoartele de evaluare favorabile ale administratorilor pentru cel puțin două rapoarte anuale de mandat efectuat

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL IAȘI CONSILIUL LOCAL

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
		zile de la aprobarea planului de selecţie AMEPIP este obligată să se pronunţe cu privire la solicitarea de reînnoire, respectiv să emită şi să comunice avizul conform, în termen de 10 zile de la data înregistrării raportului prevăzut		
	Solicitare aviz AMEPIP			
Publicarea anunțului de selecție	Autoritatea Publică Tutelară Președinte Consiliu de administrație Întreprindere publică	Minim 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț	Anunțul de selecție în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, pe pagina de internet AMEPIP, a întreprinderii publice și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	Anunțul privind selecția membrilor consiliului și dovada publicării acestuia cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț, conform cerințelor stabilite de art. 29 din OUG nr. 109/2011 Actul prin care s-a aprobat prelungirea termenului de depunere a dosarelor de candidatură (dacă este cazul) Anunțul privind prelungirea termenului de

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
				depunere a dosarelor de candidatură, precum și dovada publicării acestuia cu respectarea prevederilor art. 29 din OUG nr. 109/2011 (dacă este cazul)
Depunerea dosarelor de candidatură	Candidați	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	Dosare de candidatură	Clarificări solicitate până la termenul limită de depunere a candidaturilor, precum și răspunsurile la acestea Dosarele de candidatură depuse până la data-limită specificată în anunț
Transmitere AMEPIP a documentelor depuse de candidații care nu fac parte din corpul administratorilo r de întreprinderi publice		În termen de două zile lucrătoare		Autoritatea publică tutelară transmite AMEPIP documentele depuse de candidați, în vederea verificării îndeplinirii condiţiilor legale de selecţie şi numire, de la finalizarea perioadei de depunere. AMEPIP verifică documentele înaintate de candidaţi şi transmite autorităţii publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
Evaluarea conformității dosarelor de candidatură și Elaborarea Listei Lungi	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Lista Lungă	Clarificările solicitate candidaților de către comisia de selecție, precum și răspunsurile primite Deciziile CSN de respingere a dosarelor de candidatură incomplete, (dacă este cazul) Lista lungă și analizele care au stat la baza realizării acesteia
Comunicarea către candidați a rezultatelor etapei de analiză a conformității dosarelor de candidatură	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere	Informare	Comunicările CSN prin care informează candidații cu privire la respingerea dosarelor de candidatură incomplete
Evaluarea dosarelor de candidatură **Analiza informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din**	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la realizarea Listei Lungi	Chestionarul completat de către candidați Matrice completată parțial	Avizele primite de la AMEPIP Informațiile suplimentare față de cele din dosarul de candidatură solicitate de CSN

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
cadrul profilului consiliului și solicitarea de informații suplimentare dacă este necesar				
Transmiterea, corectarea și scorarea chestionarelor de evaluare a candidaților				Deciziile CSN de eliminare a candidaților de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform cerințelor profilului candidatului, până la limita a maximum 5 candidați
Coroborarea rezultatelor și realizarea Listei Scurte			Lista Scurtă	Lista scurtă și analizele care au stat la baza realizării acesteia
Comunicarea către candidați privire la eliminarea candidaturii de pe lista lungă	Comisia de Selecție și Nominalizare	În cel mult 3 zile de la data comunicării către candidați		
Primirea eventualelor contestații și oferirea răspunsurilor la acestea	Autoritatea publică Tutelară	2 zile lucrătoare	Răspunsurile la eventualele contestații	Candidații nemulțumiti de rezultatul procedurii de selecție pot contesta în termen de 2 zile lucrătoare

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
				rezultatul obţinut, la autoritatea publică tutelară, care este obligată să soluţioneze contestaţia în termen de 2 zile lucrătoare
Comunicarea către candidații din Lista Scurtă a faptului că trebuie să depună declarația de intenție, în scris, la Autoritatea Publică Tutelară	Comisia de Selecție și Nominalizare	În termen de o zi de la realizarea Listei Scurte	Informare	Comunicările CSN prin care candidații selectați sunt informați cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și prin care li se solicită să depună declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării
Informarea candidaților selectați în conformitate cu art 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu privire la obligația depunerii declarației de intenție	Comisia de Selecție și Nominalizare	Odată cu informarea candidaților din lista scurtă	Informare	Informare către candidații selectați în urma verificărilor realizate ce Comisia de selecție și nominalizare în conformitate cu art 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 cu privire la obligația de a depune

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
				declarația de intenție
Depunerea declarațiilor de intenție	Candidații	În termen de 15 zile de la data comunicării	Declarații de intenție	Declarațiile de intenție ale candidaților din lista scurtă precum și a celor selectați în conformitate cu art 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023
Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la expirarea termenului de depunere a declarațiilor	Matrice completată parțial	Analiza declarației de intenție și modul în care au fost integrate rezultatele analizei în evaluarea candidatului
Selecția finală a candidaților pe bază de interviu	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 5 și 10 zile de la analiza declarațiilor de intenție	Matricea completată total	Planul de interviu Procesul verbal al CSN privind realizarea interviurilor Clasamentul candidaților aflați în lista scurtă realizat în urma interviului Clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor în conformitate cu art 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr.

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
				639/2023, realizat în urma interviului
Întocmirea clasamentului candidaților, a raportului final și transmiterea acestora către AMEPIP și conducătorul APT	Comisia de Selecție și Nominalizare	Între 3 și 5 zile de la data derulării interviurilor	Lista scurtă care cuprinde clasamentul candidaților Clasamentul candidaților selectați în urma verificărilor realizate în conformitate cu art 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023 Raportul Final care cuprinde candidații din lista scurtă precum și a celor selectați potrivit art 9^1 din Anexa nr. 1 la H.G. nr. 639/2023	Procesele verbale și deciziile CSN
Transmitere raport final la AMEPIP	Comisia de Selecție și Nominalizare	în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului.	Raport final	
Transmitere raport final conducătorului APT	Comisia de Selecție și Nominalizare		Raport final	Transmitere raport final conducătorului APT în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a asociaților pentru propunerea de membri în consiliu
Publicare raport final pe pagina de internet a	Autoritatea Publică Tutelară		Raport final	

Activitatea	Responsabil	Termen	Livrabil	Documente
APT, a întreprinderii publice și a AMEPIP	Întreprindere a Publică AMEPIP			
Desemnare membrilor Consiliului de Administrație	Maximum 5 zile da la data comunicării raportul final	Autoritatea Publică Tutelară Adunarea Generală a Asociaților	Hotărâre Adunarea Generală a Asociaților	Convocare AGA în maximum 5 zile da la data comunicării raportul final Ședință A.G.A. pentru numire membri Consiliu de administrație

Notă:

APT = Autoritate publică tutelară (UAT Municipiul Pașcani)

CSN = Comisie de selecție și nominalizare

ÎP = Întreprindere publică (CLP ECOSERV S.R.L.)

A.Min.>=5% = Asociații minoritari care dețin, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social subscris și vărsat

Termenele planificate potrivit calendarului procedurii de selecție pot fi decalate în cazul formulării unor contestații, potrivit prevederilor art. 29 alin. (6) din OUG nr. 109/2011.

În situația în care nu există candidați înscriși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile, cu aplicarea dispozițiilor prezentei ordonanțe de urgență.

III. RISCURILE IDENTIFICATE

În procesul de selecție și nominalizare se pot identifica riscuri reale, potențial să apară din cauza cerințelor contextuale al ansamblului de condiții și circumstanțe specifice care trebuie luate în considerare. Aceste cerințe contextuale sunt determinate de particularitățile întreprinderii publice și de mediul în care acestea operează, de starea economică, financiară, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul declanșării procedurii de selecție.

Pe baza acestor factori s-au identificat câteva riscuri potențiale:

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
Schimbări legislative	mare	mare	Cadrul legislativ a fost modificat și completat. Acest fapt implică un risc potențial, fiind între primele

Risc identificat	Impact	Probabilitate apariție	Observații
			întreprinderi publice care implementează noile modificări legislative.
Criză de timp	moderat	mare	Pot apărea decalaje din cauza întârzierilor în finalizarea unei/unor etape. Aceste decalaje pot conduce la nerespectarea/neîncadrarea în termenele stabilite de legiuitor pentru o parte din etape, precum și pentru termenul legal maxim de 150 de zile de finalizare a procedurii de la data declanșării acesteia.
Număr mic de candidați care aplică	moderat	medie	Explicația pentru identificarea acestui risc este specificul întreprinderii (operator local de transport public și salubrizare) și experiența solicitată prin noile reglementări legale.
Neîndeplinirea minimului de cerințe prevăzute la art. 28 și art. 34 alin. (4¹) din OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare	mare	mare	Dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe prevăzute în OUG nr. 109/2011, procedura trebuie reluată.
Abandon al procesului din partea candidaților aleși în final	mare	medie	
Contestarea hotărârii APT la instanța de contencios administrativ (art. 29 alin. (6) din OUG 109/2011)	mare	medie	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea de contestații la instanța de contencios administrativ, în termen de 15 zile de la comunicarea hotărârii APT.
Riscuri ce se circumscriu cazului de forță majoră	mic	mic	

IV. DOCUMENTELE CE TREBUIE DEPUSE PÂNĂ LA NUMIREA ADMINISTRATORILOR

Conform art. 11 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023, planul de selecție cuprinde documente și formulare personalizate pentru fiecare procedură de selecție.

Documentele și formularele prevăzute sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) etapele procesului de selecție, calendarul, documentele și materialele ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoanele de contact pentru informații și detalii suplimentare;

b) anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;

e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile asociaților sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

f) scrisoarea de așteptări;

g) cerințele contextuale;

h) profilul consiliului;

i) profilul candidatului;

j) criteriile de selecție;

k) modul de acordare a punctajului;

l) documente referitoare la declarația de intenție;

m) plan de interviu;

n) proiectul contractului de mandat;

o) declarații necesar a fi completate de către candidați.

Candidații trebuie să completeze dosarul de candidatură cu documentele solicitate în anunțul de selecție.

ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

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 elementelor 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;
- Lista scurtă a candidaților calificați pentru următoarea etapă a selecției.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- Planul de selecție – Componenta inițială care include Scrisoarea de așteptări;
- Planul de selecție – Componenta integrală;
- Profilul consiliului de administrație;
- Profilul candidatului;
- Anunțul privind selecția, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 29 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- Modele de declarații;

- Lista lungă, care prin decizia APT poate fi publicată, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor;
- Raportul final se publică pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.

V. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție și nominalizare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Normelor metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023. În acest sens, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

a) profilul candidatului pentru funcția de administrator;

b) matricea profilului candidatului;

c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și pentru online;

d) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice;

e) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

f) materiale referitoare la declarația de intenție;

g) planul de interviu;

h) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;

i) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Planul de selecție va fi completat/modificat/actualizat/definitivat de către comisia de selecție și nominalizare asistată de expertul independent specializat în recrutarea resurselor umane, cu alte elemente/documente aferente procedurii de selecție apărute între data declanșării acesteia și data publicării raportului final al CSN.

VI. SCRISOAREA DE AȘTEPTĂRI

Scrisoarea de așteptări este documentul de lucru prin care autoritatea publică tutelară stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, precum și politica autorității publice tutelare privind întreprinderile publice care au obligații specifice legate de asigurarea serviciului public.

Scrisoarea de așteptări cuprinde obiectivele întreprinderii publice care stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați pe lista scurtă și este fundamentată pe baza strategiei guvernamentale în sectorul în care acționează întreprinderea publică, precum și a politicilor fiscal-bugetare.

Scrisoarea de așteptări conține o sinteză a obiectivelor financiare și non-financiare ale societății, stabilite de către autoritatea publică tutelară, în consultare cu asociații, după caz, reprezentând individual sau împreună minimum 5% din capitalul social al întreprinderii publice.

Compartimentul de guvernanță corporativă din cadrul autorității publice tutelare elaborează scrisoarea de așteptări, în consultare cu structurile de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție.

În conformitate cu art. 4⁴, alin (5), lit. a) pct. (ii) din OUG 109/2011, AMEPIP primește de la autoritățile publice tutelare propunerile pentru scrisorile de așteptări.

Scrisoarea de așteptări se publică pe paginile de internet ale autorității publice tutelare, întreprinderii publice și AMEPIP, odată cu componenta inițială a planului de selecție, conform dispozițiilor art. 5 din Anexa nr. 1 la HG nr. 639/2023.

PROIECTUL SCRISORII DE AȘTEPTĂRI care stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale societății CLP ECOSERV S.R.L. este prezentat în ANEXA la prezentul proiect.

Anexa nr. 2 la HCL nr. 107/14.04.2026

Anexa la Proiectul Componentei Inițiale a planului de selecție a consiliului de administrație al societății SC CLP ECOSERV S.R.L.

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

MUNICIPIUL PAȘCANI

PROIECT

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI

pentru mandat

2026 – 2030

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

CLP ECOSERV SRL PAȘCANI

CUI: RO 29167911 | J22/1769/2011

Str. Moldovei nr. 21, Municipiul Pașcani, jud. Iași, cod 705200

Pașcani, IUNIE 2026

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI, MUNICIPIUL PAȘCANI
CONSILIUL LOCAL

I. PREAMBUL ȘI TEMEI LEGAL

Prezenta Scrisoare de Așteptări este elaborată de Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Pașcani, în calitate de autoritate publică tutelară și asociat unic al CLP ECOSERV SRL Pașcani, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii de Guvern nr. 639/2023 — Normele metodologice pentru selecția administratorilor și directorilor.

Scrisoarea de Așteptări face parte din componenta inițială a Planului de Selecție pentru mandatul 2026–2030 al consiliului de administrație și directorilor CLP ECOSERV SRL. Aceasta stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere, obiectivele societății, politicile acționarului și principiile de guvernanță corporativă ce trebuie respectate pe durata mandatului, acoperind un orizont de cel puțin 4 ani conform art. 3 din Anexa 1b la HG nr. 639/2023.

II. PREZENTAREA CLP ECOSERV SRL PAȘCANI

2.1. Date de identificare

Indicator	Date de identificare
Denumire	CLP ECOSERV S.R.L.
CUI	RO 29167911
Număr Reg. Com.	J22/1769/2011
Formă juridică	Societate cu răspundere limitată (SRL)
Sediu social	Str. Moldovei nr. 21, Municipiul Pașcani, jud. Iași, cod 705200
Capital social	790.100 lei (7.901 părți sociale × 100 lei)
Asociat unic	UAT Municipiul Pașcani (100%)
Cod CAEN principal	8123 — Alte activități de curățenie
Autoritate tutelară	Consiliul Local Pașcani / Primarul Municipiului Pașcani

2.2. Servicii delegate — prezentare detaliată

CLP ECOSERV SRL este operatorul unic de servicii comunitare de utilități publice al Municipiului Pașcani, prestând în baza contractelor de delegare prin atribuire directă aprobate de Consiliul Local Pașcani patru categorii distincte de servicii publice. Toate aceste servicii sunt esențiale pentru viața zilnică a cetățenilor, pentru sănătatea publică și pentru menținerea unui mediu urban funcțional și curat. Prezenta secțiune descrie în detaliu fiecare serviciu delegat, cadrul legal de exercitare, volumul și complexitatea operațiunilor, dotările necesare și principalele cerințe de calitate și conformitate.

SERVICIUL 1 — TRANSPORT PUBLIC LOCAL DE PERSOANE

Parametru	Detalii
Cod CAEN	4931 — Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători
Temei legal delegare	HCL nr. 54/31.03.2020 — Delegarea gestiunii serviciului de transport public local prin atribuire directă
Autoritate de reglementare	ANRSC (Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice)
Durata delegării	5 ani de la intrarea în vigoare a contractului de delegare
Licențe de operare	4 licențe de traseu emise de ANRSC, câte una pentru fiecare linie regulată
Linii operate	4 linii regulate: Găești, Lunca, Blăgești, Bosteni-Sodomeni (cu plecare din Gara Pașcani)
Flotă la baza de referință SIDU	**6 autobuze cu vechime de 2 ani** achizitionate in urma obtinerii finantarii nerambursabile prin proiectul nr. C 10-11.1-69, intitulat: „Achiziția de autobuze nepoluante pentru înnoirea parcului de vehicule destinate Yansportutui public în Municipiul Pașcani și în zona urbană funcțională".

Descrierea serviciului și a operațiunilor

Serviciul de transport public local de persoane constă în efectuarea de curse regulate de transport de călători pe cele 4 linii aprobate de ANRSC, conform graficului de circulație stabilit și aprobat, cu respectarea condițiilor din licențele de traseu și din caietul de sarcini anexat la contractul de delegare. Serviciul se desfășoară pe întreg teritoriul Municipiului Pașcani, cu stații de oprire definite, orare publicate și tarife aprobate de Consiliul Local Pașcani.

Punctul central de plecare și terminare al tuturor celor 4 linii este zona Gării Pașcani, ceea ce asigură o interconectare naturală cu transportul feroviar (stații CFR din Pașcani) și permite cetățenilor sosire sau plecare din/spre municipiu cu conexiune directă la transportul local. Fiecare linie deservește un traseu specific, acoperind cartierele și localitățile componente ale municipiului situate la capătul respectiv.

Linia Găești

Linia Găești conectează centrul Municipiului Pașcani (zona Gării) cu cartierul/zona Găești, deservind locuitorii acestei zone pentru deplasări spre centrul civic, instituții publice (primărie, spital, școli), zone comerciale și gară. Pe această linie călătoresc zilnic cetățeni din toate categoriile sociale — elevi, angajați, pensionari — pentru care autobuzul reprezintă principalul mijloc de transport. Frecvența și regularitatea curselor pe această linie determină în mod direct calitatea vieții cotidiene a locuitorilor din Găești.

Linia Lunca

Linia Lunca asigură legătura între centrul municipiului și zona/cartierul Lunca, o zonă rezidențială cu o densitate semnificativă de populație. Cetățenii din Lunca depind de această linie pentru accesul la serviciile centrului urban (servicii medicale, educație, comerț, administrație). Orice disfuncționalitate pe această linie — curse anulate, vehicule defecte, orar

nerespect — are un impact direct și imediat asupra zilei de muncă sau de școală a pasagerilor afectați.

Linia Blăgești

Linia Blăgești face legătura cu zona Blăgești, asigurând mobilitatea locuitorilor acestei zone spre centrul municipiului și înapoi. Ca și în cazul celorlalte linii, principalele categorii de pasageri sunt elevii care se deplasează la unitățile școlare din centru, angajații care lucrează în zone industriale sau de servicii și pensionarii care accesează servicii medicale și administrative.

Linia Bosteni-Sodomeni

Linia Bosteni-Sodomeni are o importanță particulară, întrucât conectează localitățile Bosteni și Sodomeni — zone cu specific semi-rural, situate la marginea municipiului — cu centrul urban. Această linie asigură accesul la servicii urbane pentru o populație care, fără transportul public, ar fi practic izolată de viața orașului. Este, totodată, o linie care ilustrează cel mai bine rolul social al transportului public ca instrument de incluziune pentru zonele mai puțin urbanizate ale municipiului.

Cadrul de reglementare și cerințe de conformitate

Operarea serviciului de transport public local este supusă unui cadru de reglementare complex și strict, cu cerințe multiple de conformitate pe care societatea CLP ECOSERV SRL are obligația permanentă de a le respecta:

- Licența de transport valabilă, cu respectarea condițiilor de menținere a licenței (starea tehnică a flotei, pregătirea șoferilor, asigurări)
- Licențele de traseu pentru fiecare dintre cele 4 linii operate, cu respectarea traseelor, stațiilor și orarelor aprobate
- Inspecțiile tehnice periodice (ITP) ale tuturor vehiculelor din flotă, cu respectarea termenelor legale
- Asigurarea obligatorie RCA și asigurarea de răspundere civilă față de călători pentru toate vehiculele
- Respectarea normelor privind orele de conducere și pauzele obligatorii ale șoferilor, conform legislației muncii și regulamentelor de transport
- Îndeplinirea condițiilor privind accesul la profesie și la piața transportului rutier de persoane
- Raportarea periodică privind activitatea de transport și indicatorii de calitate a serviciului

Finanțarea serviciului și mecanismul compensațiilor

Serviciul de transport public local este finanțat din combinarea a două surse principale: veniturile tarifare (prețul biletelor și abonamentelor plătite de călători, la nivelurile aprobate de Consiliul Local Pașcani) și compensațiile din bugetul local pentru acoperirea diferenței dintre costurile justificate ale serviciului și veniturile tarifare. Nivelul tarifelor este stabilit de Consiliul Local Pașcani prin hotărâre, luând în considerare puterea de cumpărare a populației, costurile de operare și politica socială a autorității locale. Compensațiile sunt acordate în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport

feroviar și rutier de călători și cu Deciziei Comisiei Europene nr. 2012/21/UE privind ajutorul de stat.

SERVICIUL 2 — SALUBRIZARE STRADALĂ

Parametru	Detalii
Cod CAEN principal	8123 — Alte activități de curățenie (măturat, spălat, stropit căi publice)
Temei legal delegare	HCL nr. 125/02.07.2025 (reînnoire contract anterior HCL nr. 74/21.05.2020)
Autoritate de reglementare	ANRSC; Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților
Aria de prestare	Întreg teritoriul Municipiului Pașcani — artere principale, străzi secundare, piețe publice, spații verzi publice
Deșeuri gestionate	Deșeuri stradale, deșeuri din coșuri publice, pământ și moloz de pe căile publice, deșeuri din piețe

Descrierea operațiunilor de salubrizare stradală

Serviciul de salubrizare stradală cuprinde un ansamblu complex de operațiuni distincte, fiecare cu cerințe tehnice, echipamente și frecvențe specifice, definite prin contractul de delegare și caietul de sarcini aprobat de Consiliul Local Pașcani:

Măturatul mecanic și manual al căilor publice

Măturatul căilor publice reprezintă operațiunea de bază a salubrizării stradale, realizată atât mecanic (cu mașini de măturat stradal dotate cu perii rotative, aspiratoare și rezervoare de apă pentru umectarea suprafeței) cât și manual (lucrători cu mături, lopăți și cărucioare de gunoi) pentru zonele inaccesibile mașinilor: trotuare înguste, scări publice, subpasaje, spații de parcare. Frecvența operațiunii variază în funcție de categoria căii publice: zilnic pentru arterele principale și centrul civic, de 2–3 ori pe săptămână pentru străzile secundare, săptămânal pentru zonele periferice, conform programului stabilit prin contractul de delegare.

Spălatul mecanic al carosabilului

Spălatul mecanic al carosabilului cu mașini specializate dotate cu duze de înaltă presiune este o operațiune esențială pentru îndepărtarea depunerilor de praf, nămol, reziduuri organice și materiale antiderapante rămase după sezonul de iarnă (sare, nisip). Spălatul mecanic se efectuează preponderent pe arterele principale și în zonele cu trafic intens, de regulă în sezonul cald, noaptea sau în orele de trafic redus pentru a minimiza perturbările circulației. Este operațiunea cu cel mai direct impact asupra calității aerului, întrucât înlătură particulele de praf care, în absența tratamentului, ar fi ridicate în aer de curenții generați de trafic și inhalate de cetățeni.

Stropitul căilor publice

Stropitul căilor publice cu mașini-cisternă se efectuează în perioadele secetoase și caniculare, cu scopul de a reduce concentrația de particule fine în suspensie (praful ridicat de trafic și vânt), de a diminua temperatura percepută la nivelul solului și de a îmbunătăți microclimatul

urban. În contextul verilor din ce în ce mai calde și mai secetoase (efect al schimbărilor climatice), frecvența operațiunilor de stropit tinde să crească, generând necesități suplimentare de apă și carburant pe care CLP ECOSERV SRL trebuie să le anticipeze în planificarea bugetară.

Colectarea și transportul deșeurilor stradale

CLP ECOSERV SRL are responsabilitatea de a colecta și transporta la instalațiile de tratare/eliminare autorizate toate deșeurile provenite din activitățile de salubrizare stradală: materialul colectat prin măturat (praf, frunze, detritus organic, ambalaje abandon abandonat pe stradă), deșeurile din coșurile publice stradale (golite la frecvența stabilită în caietul de sarcini), pământul și molozul provenit din lucrări de intervenție pe căile publice și deșeurile din piețele publice administrate de municipiu. Transportul deșeurilor colectate se face cu autogunoiere/autovehicule specializate, cu respectarea normelor de transport al deșeurilor și a traseelor aprobate spre instalațiile autorizate.

Curățarea rigolelor, gurilor de scurgere și podețelor

Rigolele, gurile de scurgere și podețele din Municipiul Pașcani trebuie menținute libere și funcționale pentru a asigura scurgerea apelor pluviale și prevenirea inundațiilor locale. Înfundarea acestora cu frunze, pământ, deșeuri sau sedimente poate provoca, în caz de ploaie torențială, inundarea subsolurilor, parterelor și a căilor publice cu pagube materiale semnificative pentru cetățeni și instituții. CLP ECOSERV SRL are obligația de a efectua periodic operațiuni de desfundare și curățare a acestor elemente de infrastructură, în special înainte de sezonul ploios și toamna, când căderea frunzelor înfundă rapid gurile de scurgere.

Dotarea necesară pentru salubrizare stradală

Prestarea serviciului de salubrizare stradală la standardele cerute de contractul de delegare și de caietul de sarcini necesită un parc de utilaje specializate corespunzător dimensionat față de suprafața de intervenit și frecvența operațiunilor. Principalele tipuri de echipamente necesare sunt:

- Mașini de măturat stradal (1 sau mai multe, în funcție de suprafața de tratat) — pentru măturat mecanic al carosabilelor
- Mașini de spălat stradal / cisterne de stropit — pentru spălat mecanic și stropit în sezon cald
- Autogunoiere / autovehicule pentru colectat și transportat deșeuri stradale
- Remorcă sau autovehicul pentru colectat conținutul coșurilor stradale
- Echipamente individuale de protecție pentru lucrătorii din salubritate (vestă reflectorizantă, mănuși, mască, cizme)
- Mături, lopăți, cărucioare de gunoi pentru măturat manual în zonele inaccesibile mașinilor

Uzura naturală a utilajelor și necesitatea înlocuirii lor la expirarea duratei de viață economică reprezintă o sursă permanentă de nevoi de investiții pentru CLP ECOSERV SRL, ce trebuie planificată riguros pentru a evita întreruperea sau degradarea calității serviciului.

SERVICIUL 3 — DESZĂPEZIRE ȘI COMBATERE POLEI

Parametru	Detalii

Temei legal delegare	HCL nr. 125/02.07.2025 (reînnoire contract anterior HCL nr. 166/14.12.2020)
Natura serviciului	Serviciu de urgență publică — disponibilitate 24/7 pe durata sezonului de iarnă (noiembrie–martie)
Aria de intervenție	Artere principale (intervenție prioritară), artere secundare, trotuare principale, piețe publice, parcări publice
Finanțare	Tarife aprobate separat de Consiliul Local Pașcani, anexate la contractul de delegare (HCL nr. 125/2025, art. 5)

Caracterul serviciului de deszăpezire

Serviciul de deszăpezire și combatere a poleiului se distinge fundamental de celelalte servicii delegate prin caracterul său de urgență și prin consecințele directe, imediate și grave pe care nefuncționarea sa le poate produce asupra vieții cetățenilor, siguranței circulației și activității economice din Municipiul Pașcani.

Spre deosebire de celelalte servicii — unde o întârziere de câteva ore produce un inconvenient, nu o urgență — neintervenția promptă la deszăpezire poate genera, în interval de minute sau ore: accidente rutiere cu victime pe carosabilul înghețat sau acoperit de zăpadă bătătorită; căderi ale pietonilor pe trotuarele alunecoase cu consecințe grave (fracturi de col femural la vârstnici, traumatisme craniene); blocarea circulației pe arterele principale cu efecte în cascadă asupra accesului serviciilor de urgență (ambulanță, pompieri, poliție) la cetățenii aflați în dificultate; imposibilitatea elevilor de a ajunge la școală și a angajaților la locul de muncă, cu pagube economice semnificative.

Operațiunile de deszăpezire

Serviciul de deszăpezire implică mai multe tipuri de intervenții, desfășurate în funcție de tipul și intensitatea fenomenului meteorologic:

- PREVENȚIE ANTE-EVENIMENT (combatere polei proactivă): La prognoza de îngheț sau polei, împrăștierea preventivă de materiale antiderapante (sare, clorură de magneziu, nisip) pe carosabilile și trotuarele cu risc ridicat, înainte de producerea fenomenului. Aceasta este cea mai eficientă metodă de prevenire a poleiului și trebuie executată în timp util, pe baza prognozelor meteorologice.
- INTERVENȚIE ÎN TIMPUL NINSORII (deszăpezire în timp real): Utilizarea plugurilor de zăpadă și a împrăștiătoarelor de materiale antiderapante în paralel cu ninsoarea, pentru a menține arterele circulabile. Prioritatea intervenției este: artere principale de circulație → artere secundare → trotuare principale → alte zone. Echipajele trebuie să fie mobilizate și operaționale pe tot parcursul nopții în cazul ninsorilor abundente.
- CURĂȚARE POST-EVENIMENT (deszăpezire completă): După încetarea ninsorii, înlăturarea completă a zăpezii de pe carosabile și trotuare, spargerea gheții formate, curățarea gurilor de scurgere pentru a facilita topirea și scurgerea zăpezii, depozitarea temporară a zăpezii îndepărtate în spații desemnate (fără a bloca circulația sau accesul la proprietăți).
- TRATAMENTE REPETATE: La schimbări de temperatură (ziua mai cald, noaptea sub zero grade), formarea poleiului se poate repeta. CLP ECOSERV SRL trebuie să asigure monitorizarea permanentă a condițiilor meteo și reintervenția ori de câte ori situația o impune, pe toată durata sezonului de iarnă.

SERVICIUL 4 — DEZINSECȚIE, DEZINFECȚIE ȘI DERATIZARE (DDD)

Parametru	Detalii
Cod CAEN	8122 / 8129 — Activități de dezinsecție, dezinfecție și deratizare
Temei legal delegare	HCL nr. 199/24.10.2025 (reînnoire contract anterior HCL nr. 75/21.05.2020 și nr. 13280/05.08.2020)
Durata delegării	5 ani de la intrarea în vigoare a contractului de delegare
Autoritate sanitară	Direcția de Sănătate Publică Iași — autorizare, supraveghere, avizare planuri DDD
Aria de intervenție	Întreg teritoriul Municipiului Pașcani: spații publice, parcuri, piețe, canalizare, clădiri publice, transport public, zone rezidențiale

Componentele serviciului DDD

Serviciul DDD cuprinde trei activități distincte, fiecare cu metodologii, produse biocide și tehnici de aplicare specifice, reglementate prin Legea nr. 278/2013 privind emiterea autorizației de mediu, Regulamentul (UE) nr. 528/2012 privind produsele biocide și normele DSP Iași:

Dezinsecția

Dezinsecția constă în combaterea insectelor dăunătoare (vectori de boli și insecte generatoare de disconfort) din spațiile publice și clădirile administrației locale din Municipiul Pașcani. Principalele grupe-țintă de insecte sunt:

- ȚÂNȚARII (Culex pipiens, Aedes albopictus etc.): Combătuti prin tratamente larvicide (aplicări de larvicide în focarele de înmulțire — rigole, bălți, ape stagnante, gropi pluviale) și adulticidă (pulverizări de insecticide autorizate în spațiile publice, în special seara, la orele de activitate maximă a țânțarilor). Sezonul de tratament: mai–octombrie, cu intensificare în iulie–august.
- MUȘTELE (Musca domestica și alte specii): Tratamente în zonele de gunoi menajer, piețe, toalete publice. Muștele sunt vectori importanți de contaminare alimentară cu Salmonella, E.coli și alți agenți patogeni.
- GÂNDACII DE BUCĂTĂRIE (Blattella germanica, Periplaneta americana): Tratamente în clădirile publice administrate de municipiu (sediul primăriei, instituții de învățământ, instituții culturale, piețe acoperite). Gândacii sunt vectori de boli digestive și alergeni importanți.
- CĂPUȘELE (Ixodes ricinus și alte specii): Tratamente în parcurile publice, spațiile verzi și zonele de agrement, cu substanțe acaricide autorizate. Sezonul de tratament: martie–mai și august–octombrie.
- ALTE INSECTE DĂUNĂTOARE: Păduchii de lemn, puricii, furnicile în spațiile publice, în funcție de specificul local și de sesizările primite.

Dezinfecția

Dezinfecția constă în distrugerea sau reducerea la niveluri sigure a microorganismelor patogene (bacterii, virusuri, fungi) din spațiile și suprafețele publice, cu scopul prevenirii transmiterii bolilor infecțioase. Principalele operațiuni de dezinfecție efectuate de societatea CLP ECOSERV SRL sunt:

- Dezinfecția periodică a mijloacelor de transport public (autobuze) — suprafețe de contact frecvent (bare, mânere, sedile, butoane), cu substanțe dezinfectante autorizate, conform planului periodic aprobat
- Dezinfecția stațiilor de autobuz, toaletelor publice, piețelor agroalimentare, locurilor de joacă pentru copii și a altor dotări publice frecventate intens
- Dezinfecția de urgență la solicitarea autorității sanitare — în caz de focar de boală infecțioasă, alertă epidemiologică sau eveniment cu risc biologic (accident, inundație)
- Dezinfecția spațiilor verzi publice tratate cu produse biocide, după aplicarea dezinsecției, pentru neutralizarea reziduurilor
- Dezinfecția clădirilor publice administrate de UAT Pașcani, la solicitarea autorității locale

Deratizarea

Deratizarea constă în combaterea populațiilor de rozătoare dăunătoare (șobolani — Rattus norvegicus și Rattus rattus; șoareci — Mus musculus) din spațiile publice, canalizare, parcuri și clădirile publice ale Municipiului Pașcani. Este poate cel mai complex serviciu DDD din perspectiva tehnicii de aplicare, a diversității habitatelor de intervenit și a necesității monitorizării continue a eficacității.

- DERATIZARE ÎN REȚEAUA DE CANALIZARE: Rețeaua de canalizare este habitatul primar al șobolanilor urbani. Tratamentele rodenticide se aplică în căminele de canalizare și colectoarele principale, folosind momeli rodenticide fixate în dispozitive speciale antiaccident, pentru a evita accesul accidental al animalelor domestice sau copiilor la momeli. Deratizarea canalizării necesită cooperare cu operatorul rețelei de canalizare.
- DERATIZARE ÎN SPAȚII PUBLICE EXTERIOARE: Parcuri, piețe, zone de depozitare temporară a deșeurilor, curțile instituțiilor publice. Se utilizează stații de momeală cu rodenticide din grupele autorizate, amplasate strategic în zone cu activitate dovedită a rozătoarelor.
- DERATIZARE ÎN CLĂDIRI PUBLICE: La solicitarea administrației UAT Pașcani, în clădirile cu infestare constatată (primărie, instituții de învățământ, instituții culturale etc.).
- MONITORIZARE CONTINUĂ: Instalarea și verificarea periodică a stațiilor de monitorizare (capcane cu lipici sau fără) pentru detectarea precoce a noilor infestări și adaptarea planului de intervenție.

Cerințe de autorizare și conformitate DDD

Desfășurarea activităților DDD este supusă unor cerințe riguroase de autorizare și conformitate, a căror respectare permanentă este o obligație legală necondiționată pentru CLP ECOSERV SRL:

- Autorizarea sanitară din partea Direcției de Sănătate Publică Iași pentru desfășurarea activităților DDD, cu respectarea condițiilor impuse prin autorizație
- Utilizarea exclusivă a produselor biocide înregistrate în Registrul Național al Produselor Biocide (gestionat de Ministerul Sănătății), în concentrațiile și condițiile specificate în avizul de utilizare

- Respectarea normelor de protecție a sănătății populației în timpul tratamentelor (informarea prealabilă a cetățenilor, restricționarea accesului în zonele tratate pe durata aplicării, respectarea timpilor de re-intrare în spații)
- Protecția polenizatorilor (albine, bondari) și a altor specii protejate — tratamentele de dezinsecție se efectuează în orele de inactivitate a albinelor (seara sau dimineața devreme) și cu produse cu toxicitate selectivă
- Formarea profesională atestată a personalului care manipulează și aplică produse biocide — curs de formare și atestat DSP pentru fiecare operator DDD
- Depozitarea produselor biocide în spații special amenajate, autorizate, cu respectarea normelor de siguranță chimică
- Eliminarea deșeurilor de produse biocide (ambalaje goale, soluții reziduale) prin firme autorizate pentru colectarea și eliminarea deșeurilor periculoase
- Raportarea periodică a activităților DDD efectuate către DSP Iași și autoritatea publică tutelară

Planul anual DDD — structură și conținut

Activitățile DDD se desfășoară pe baza unui Plan Anual DDD elaborat de CLP ECOSERV SRL, avizat de DSP Iași și aprobat de autoritatea publică tutelară. Planul anual DDD trebuie să cuprindă:

- Harta teritoriului Municipiului Pașcani cu identificarea zonelor de intervenit pentru fiecare tip de activitate DDD (dezinsecție/dezinfecție/deratizare)
- Calendarul intervențiilor planificate (număr de runde de tratamente, perioadele calendaristice, frecvența)
- Lista produselor biocide ce urmează a fi utilizate, cu avizele de înregistrare aferente
- Metodele și tehnicile de aplicare pentru fiecare tip de tratament și fiecare grupă de dăunători
- Procedura de informare prealabilă a cetățenilor (afișaj public, anunțuri online, SMS/email)
- Procedura de intervenție în regim de urgență, la solicitarea DSP sau a autorității locale
- Indicatorii de eficacitate a tratamentelor și metodologia de evaluare

2.2.5. Tabloul sintetic al serviciilor delegate

Tabelul de mai jos sintetizează principalele caracteristici ale celor patru servicii delegate CLP ECOSERV SRL, pentru o vedere de ansamblu comparativă:

Serviciu	Temei legal	Caracter	Sezonalitate	Prioritate mandat 2026–2030
Transport public local (4 linii)	HCL 54/2020	Permanent, zilnic	Tot anul	Reînnoire flotă, extindere ZUR, digitalizare
Salubrizare stradală	HCL 125/2025	Permanent, conform program	Sezon cald — intensitate maximă	Modernizare utilaje, calitate, frecvență

Deszăpezire și combatere polei	HCL 125/2025	Urgență — 24/7 în sezon	Sezon rece (nov–mar)	Dotare adecvată, timp de răspuns, stocuri
DDD — Dezinsecție, Dezinfecție, Deratizare	HCL 199/2025	Plan anual + urgențe	DI: mai–oct; DD: tot anul; DR: tot anul	Conformitate, eficacitate, extindere acoperire

III. STRATEGIA LOCALĂ ȘI CONTEXTUL SECTORIAL

3.1. Sinteza strategiei locale și de dezvoltare durabilă a Municipiului Pașcani

Municipiul Pașcani este cel mai important centru urban din zona nord-vestică a județului Iași, cu o populație de aproximativ 37.000 de locuitori și un rol de pol de creștere pentru o zonă urbană funcțională ce include mai multe comune din proximitate. Comunitatea păscăneană se confruntă cu provocări structurale comune multor orașe medii din România: declinul demografic cauzat de emigrare, îmbătrânirea populației, dependența de industria tradițională și necesitatea reconversiei economice. În acest context, calitatea serviciilor publice reprezintă nu doar o obligație legală a autorității locale, ci un factor determinant al calității vieții, al coeziunii sociale și al atractivității municipiului ca loc de locuit și de investit.

Consiliul Local Pașcani a răspuns acestor provocări prin aprobarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Municipiului Pașcani și a Zonei Urbane Funcționale 2021–2027 (SIDU), document de planificare strategică elaborat cu sprijinul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, finanțat prin Programul Operațional Regional și înregistrat cu codul MySMIS 136308. SIDU reprezintă documentul-cadru de referință al întregii activități de administrare și dezvoltare a municipiului pe perioada 2021–2027, inclusiv pentru serviciile publice prestate de societatea CLP ECOSERV SRL.

3.1.1. Viziunea strategică a Municipiului Pașcani

Viziunea SIDU 2021–2027 este aceea a unui municipiu competitiv, durabil și incluziv, care oferă cetățenilor săi un standard ridicat de viață, servicii publice de calitate, un mediu urban curat și sigur, și oportunități economice și sociale echitabile. Această viziune se traduce direct în cerințe specifice față de CLP ECOSERV SRL, principalul furnizor de servicii de utilități publice al Municipiului Pașcani.

3.1.2. Obiectivele strategice SIDU

SIDU 2021–2027 al Municipiului Pașcani structurează viziunea de dezvoltare în șase obiective strategice (OS1–OS6), dintre care cel puțin trei au relevanță directă și substanțială pentru activitatea CLP ECOSERV SRL. Tabelul de mai jos prezintă toți cei șase piloni strategici, cu detalierea conexiunii față de serviciile publice delegate:

Obiectiv SIDU	Conținut strategic	Indicatori-țintă SIDU	Relevanță CLP ECOSERV
OS1 — Competitivitate economică	Crearea unui mediu atractiv pentru investiții, sprijinirea IMM-urilor	Creșterea numărului de locuri de muncă; reducerea șomajului	Indirectă: calitatea serviciilor publice influențează

	locale, diversificarea bazei economice a municipiului		atractivitatea economică a orașului
OS2 — Calitatea vieții și a locuirii	Îmbunătățirea condițiilor de trai ale populației prin servicii publice moderne, infrastructură reabilitată, spații verzi și acces la cultură/sport	Evaluare pozitivă servicii publice de min. 70% populație; reabilitare min. 60% din fondul locativ degradat	DIRECTĂ — principala arie de impact a CLP ECOSERV SRL; transport, salubritate, DDD contribuie direct la OS2
OS3 — Dezvoltare durabilă și sustenabilă	Reducerea amprentei de carbon, creșterea utilizării energiei din surse regenerabile, gestionarea eficientă a deșeurilor	Creștere cu min. 10% utilizare transport public față de 2020; rata reciclare deșeuri spre ținta națională	DIRECTĂ — flotă modernă cu emisii reduse, colectare selectivă, DDD eco-conform
OS4 — Conectivitate și mobilitate urbană	Modernizarea infrastructurii de transport, extinderea rețelei de transport public spre zona urbană funcțională, îmbunătățirea mobilității	Extindere linii transport public la ZUF; modernizare flotă; creștere frecvență curse	DIRECTĂ — CLP ECOSERV este unicul operator transport public local; plan investiții flotă esențial
OS5 — Turism și promovare urbană	Valorificarea potențialului turistic și cultural al municipiului și zonei, promovarea identității locale	Creștere fluxuri turistice; evenimente culturale	Indirectă: curățenia și aspectul urban contribuie la atractivitatea turistică
OS6 — Capacitate administrativă	Modernizarea administrației publice locale, digitalizarea serviciilor, creșterea eficienței și transparenței	Implementare soluții e-guvernare; satisfacție cetățeni față de serviciile administrative	Indirectă: CLP ECOSERV trebuie să adopte standarde de transparență și digitalizare similare APL

3.1.3. Creșterea calității vieții cetățenilor — obiectiv prioritar OS2

Obiectivul Strategic 2 al SIDU — Creșterea calității vieții și a locuirii în Municipiul Pașcani — reprezintă, din perspectiva autorității publice tutelare, axul central în jurul căruia trebuie construită întreaga activitate a CLP ECOSERV SRL pe durata mandatului 2026–2030. Calitatea vieții cetățeanului păscănean este influențată zi de zi, în mod concret și direct, de fiecare serviciu prestat de CLP ECOSERV SRL: curățenia străzilor pe care merge la muncă, autobuzul cu care circulă în oraș, protecția împotriva insectelor și rozătoarelor din cartierul în care locuiește. Aceste servicii aparent banale definesc, în fapt, percepția cetățeanului față de autoritatea locală și determină în mare măsură calitatea sa de viață cotidiană.

SIDU identifică mai mulți indicatori-cheie de stare la nivelul anului 2020–2022 (baza de referință), față de care trebuie măsurat progresul. Autoritatea publică tutelară stabilește că, pe durata mandatului 2026–2030, CLP ECOSERV SRL trebuie să contribuie activ la îmbunătățirea percepției populației față de serviciile publice municipale, ca parte a efortului comun pentru realizarea OS2.

Dimensiunile calității vieții pe care societatea CLP ECOSERV SRL le influențează în mod direct

Fiecare serviciu prestat zilnic de societatea CLP ECOSERV SRL — autobuzul care transportă elevul la școală, mătura care curăță trotuarul dimineața, muncitorul care împrăștie sare pe gheață, operatorul DDD care protejează cartierul de rozătoare — se traduce, în viața concretă a fiecărui cetățean din Pașcani, într-un beneficiu direct, tangibil și cotidian. Autoritatea publică tutelară analizează în detaliu fiecare dintre aceste dimensiuni, întrucât ele definesc standardul de calitate față de care va fi judecată performanța echipei de administrare și conducere a societății CLP ECOSERV SRL.

1. MOBILITATEA URBANĂ ȘI ACCESUL LA TRANSPORT — libertatea de mișcare a cetățeanului

Transportul public local nu este un simplu serviciu de deplasare — este infrastructura socială fundamentală care determină în ce măsură un cetățean al Municipiului Pașcani poate participa activ la viața economică, educațională și socială a comunității. Accesul la un transport public funcțional, regulat și accesibil reprezintă, pentru zeci de mii de cetățeni, diferența dintre incluziune și marginalizare.

IMPACTUL ASUPRA PENSIONARILOR ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE. Pașcanii, ca toate orașele din România, are o populație în curs de îmbătrânire, cu un procent semnificativ de pensionari — persoane care, în marea lor majoritate, nu dețin permis de conducere activ sau nu pot conduce autoturism propriu din motive medicale sau financiare. Pentru acești cetățeni, autobuzul societății CLP ECOSERV SRL este uneori singurul mijloc de transport disponibil pentru deplasarea la medicul de familie, la spital, la bancă, la oficiul poștal sau la piața centrală. Un serviciu de transport public nefiabil, cu vehicule greu accesibile (trepte înalte, fără loc pentru cadru sau cărucior), cu program redus sau frecvente întreruperi, privează efectiv această categorie de cetățeni de autonomia și demnitatea de care au nevoie.

IMPACTUL ASUPRA ANGAJAȚILOR CU VENITURI MICI. Un procent semnificativ al forței de muncă din Pașcani lucrează în zone industriale sau comerciale periferice, iar costul transportului reprezintă o parte importantă din bugetul lunar al familiei. Comparativ cu cheltuielile aferente unui autoturism propriu — combustibil, întreținere, asigurare, taxe — abonamentul lunar la transportul public reprezintă o soluție radical mai ieftină, dacă serviciul este fiabil și convenabil. Fiecare cetățean care renunță la mașina proprie în favoarea autobuzului economisește lunar sute de lei, bani care rămân disponibili pentru nevoile familiei. CLP ECOSERV SRL are, prin urmare, un rol direct în puterea de cumpărare a gospodăriilor cu venituri reduse din Municipiul Pașcani.

IMPACTUL ASUPRA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI. Accesibilitatea transportului public pentru persoanele cu mobilitate redusă — inclusiv persoane în scaun cu rotile, cu proteze sau cu limitări locomotorii cauzate de boli cronice — este o cerință legală și un imperativ moral. Vehiculele cu podea joasă (low-floor), cu rampe de acces, cu spații dedicate scaunelor cu rotile și cu sisteme de anunțare audio-vizuală a stațiilor transformă transportul public dintr-un serviciu inaccesibil într-un instrument de incluziune socială reală. Modernizarea flotei CLP ECOSERV SRL trebuie să integreze obligatoriu aceste cerințe de accesibilitate.

IMPACTUL ASUPRA CETĂȚENILOR DIN ZONA URBANĂ FUNCȚIONALĂ. Comunele din proximitatea Pașcanilor — Hârmănești, Valea Seacă, Stolniceni-Prăjescu — sunt locuite de mii de persoane care gravitează spre municipiu pentru muncă, educație, sănătate și servicii administrative. Absența unui transport public regulat spre aceste localități forțează

dependența totală de autoturismul privat sau de mijloace informale de transport, amplificând inegalitățile teritoriale și costul de trai al populației rurale din zonă. Extinderea rețelei de transport public spre zona urbană funcțională, prevăzută explicit în SIDU 2021–2027, ar transforma CLP ECOSERV SRL dintr-un operator municipal într-un actor de mobilitate regională.

IMPACTUL ASUPRA MEDIULUI URBAN ȘI A CALITĂȚII AERULUI. Fiecare cetățean care alege autobuzul în locul autoturismului propriu contribuie la reducerea traficului rutier, la scăderea nivelului de zgomot urban și la diminuarea emisiilor de noxe (CO2, NOx, particule fine PM2.5 și PM10) în atmosfera orașului. Studiile europene estimează că un autobuz plin înlocuiește efectiv 30–40 de autoturisme particulare. O flotă de 6 autobuze moderne, bine utilizate, poate scoate zilnic de pe șoselele Pașcanilor echivalentul a 150–200 de autoturisme, cu efecte vizibile asupra congestionării traficului, calității aerului respirat și sănătății pulmonare a populației. Tranziția spre vehicule electrice sau hibride amplifică exponențial acest beneficiu de mediu.

2. CURĂȚENIA ȘI IGIENA SPAȚIILOR PUBLICE — demnitatea vieții în comunitate

Curățenia orașului este oglinda autorității locale. Fiecare stradă măturat, fiecare coș de gunoi golit la timp, fiecare trotuar spălat după o noapte de iarnă transmite cetățeanului un mesaj clar: administrația locală îngrijește comunitatea și respectă oamenii care trăiesc în ea. Invers, o stradă murdară, un coș de gunoi debordând sau un trotuar neegtijat după precipitații comunică neglijență, dezinteres și lipsă de respect față de cetățeni.

IMPACTUL ZILNIC ASUPRA SĂNĂTĂȚII FIZICE. Deșeurile necolectate la timp, resturile organice depuse pe spațiul public și apa stagnantă în rigolele neCurățate constituie medii favorabile pentru proliferarea bacteriilor patogene, a fungilor și a vectorilor de boli (muște, țânțari, rozătoare). Particulele de praf și nisip neînlăturate de pe carosabil se transformă, prin curenții de aer, în particule fine în suspensie (PM2.5, PM10) inhalate de cetățeni la fiecare respirație, contribuind la afecțiuni respiratorii, alergii și boli cardiovasculare. Copiii, care petrec mult timp în spațiul public, sunt deosebit de vulnerabili la aceste riscuri. Un serviciu de salubritate stradală performant — frecvent, metodic și bine echipat — este, prin urmare, o intervenție directă de sănătate preventivă pentru întreaga populație a Municipiului Pașcani.

IMPACTUL ASUPRA SIGURANȚEI CIRCULAȚIEI. Iarna, deszăpezirea și combaterea poleiului pe căile publice din Municipiul Pașcani reprezintă o chestiune de siguranță a vieții. Un carosabil sau un trotuar alunecos provoacă accidente rutiere cu victime și accidente pietonale — fracturi, traumatisme craniene, decese — cu costuri umane incalculabile și costuri economice semnificative (spitalizări, incapacitate de muncă, daune materiale). Intervenția promptă a CLP ECOSERV SRL în primele ore ale unui episod de ninsoare sau polei pe arterele principale ale Pașcanilor poate salva vieți în mod direct. Fiecare oră de întârziere a deszăpezirii pe un drum frecventat înseamnă risc crescut de accident. Această responsabilitate de ordin public trebuie să fie pe deplin înțeleasă și asumată de organele de administrare și conducere ale societății.

IMPACTUL PSIHOLOGIC ȘI SOCIAL — MÂNDRIA CIVICĂ. Numeroase studii de psihologie urbană demonstrează că cetățenii dintr-un oraș curat manifestă un nivel mai ridicat de satisfacție față de viața în acea comunitate, o mai mare implicare civică și o tendință mai redusă de emigrare. Efectul invers este la fel de documentat: un mediu urban degradat, murdar și neglijat alimentează sentimentul de abandon, frustrarea față de autorități și dorința de a pleca. Într-un municipiu care se confruntă deja cu probleme demografice — depopulare,

emigrare, îmbătrânire — calitatea serviciilor de salubritate stradală contribuie concret la retenția populației active și la sentimentul de appartenance la comunitatea păscăneană.

IMPACTUL ECONOMIC — ATRACTIVITATEA ORAȘULUI PENTRU INVESTITORI ȘI TURIȘTI. Un mediu urban curat și îngrijit constituie un factor pozitiv în decizia unui investitor de a amplasa o afacere în Pașcani, a unui antreprenor de a deschide un restaurant sau un magazin în centrul orașului, sau a unui turist de a reveni. Percepția curățeniei orașelor românești de provincie este adesea negativă; depășirea acestei percepții prin servicii de salubritate vizibil performante generează un avantaj competitiv pentru municipiu. Totodată, coșurile de gunoi stradale golite la timp și spațiile publice curate stimulează respectul cetățenilor față de proprietatea publică și reduc comportamentele de vandalism și depozitare ilegală.

3. SĂNĂTATEA PUBLICĂ ȘI PROTECȚIA FAȚĂ DE RISCURI BIOLOGICE — securitatea biologică a comunității

Serviciile DDD — dezinsecție, dezinfecție și deratizare — sunt, poate, cel mai puțin vizibil dintre serviciile operate de CLP ECOSERV SRL, dar cu unul dintre cele mai directe impacturi asupra sănătății și bunăstării cetățenilor. Absența sau insuficiența acestor servicii nu produce efecte imediate vizibile, dar generează treptat o degradare a condițiilor de igienă și sănătate publică cu consecințe grave pe termen mediu și lung.

IMPACTUL ROZĂTOARELOR NECONTROLATE ASUPRA VIEȚII COTIDIENE. Șobolanii și șoarecii urbani nu sunt o problemă estetică — sunt un risc grav de sănătate publică și o amenințare la adresa calității vieții în cartierele rezidențiale, în piețele agroalimentare și în apropierea școlilor și grădinițelor. O populație necontrolată de rozătoare provoacă: contaminarea rezervelor alimentare și a apei cu excrete purtătoare de leptospiroză, hantavirus și salmonella; deteriorarea infrastructurii (rozătoarele roadă cabluri electrice, conducte, izolații termice, provocând scurtcircuite și incendii); răspândirea ectoparaziților (purici, căpușe) care sunt la rândul lor vectori de boli; generarea unui profund sentiment de disconfort și insecuritate în rândul locuitorilor, în special al familiilor cu copii mici.

IMPACTUL INSECTELOR VECTOARE ÎN CONTEXTUL SCHIMBĂRILOR CLIMATICE. Județul Iași și, prin extensie, Municipiul Pașcani se înscriu în tendința națională și europeană de intensificare a populațiilor de insecte vectoare, favorizată de iernile mai blânde și verile mai calde. Țânțarul comun (Culex pipiens), prezent în masă în lunile de vară în zonele cu ape stagnante, este un vector al virusului West Nile, boală care a înregistrat focare semnificative în România în anii recenți, cu cazuri de encefalită și decese, în special în rândul persoanelor vârstnice și imunodeprimate. Căpușele, al căror areal se extinde rapid spre nord, transmit boala Lyme (borrelioza), o infecție cronică debilitantă dacă nu este tratată prompt. Un program de dezinsecție bine organizat, care combină tratamentele larvicide (eliminarea focarelor de înmulțire a larvelor de țânțar: rigole înfundate, bălți, ape stagnante în parcuri) cu tratamentele adulticicide (aplicări periodice de insecticide autorizate) constituie bariera principală de protecție a sănătății publice în Municipiul Pașcani.

IMPACTUL DEZINFECȚIEI ÎN SPAȚIILE PUBLICE ȘI LECȚIILE PANDEMIEI. Pandemia de COVID-19 din anii 2020–2022 a demonstrat, dramatic și irefutabil, că serviciile de dezinfecție a spațiilor publice nu sunt un lux, ci o necesitate de sănătate publică. Dezinfecția regulată a mijloacelor de transport public (autobuze), a stațiilor de transport, a toaletelor publice, a piețelor agroalimentare și a locurilor de joacă pentru copii reduce semnificativ riscul de transmitere a bolilor infecțioase. CLP ECOSERV SRL trebuie să dispună de capacitatea

operațională de a intensifica aceste activități rapid, la solicitarea autorității sanitare, în caz de alertă epidemiologică.

IMPACTUL ASUPRA FAMILIILOR CU COPII MICI. Copiii sunt cel mai expus segment al populației la riscurile biologice generate de lipsa serviciilor DDD adecvate. Ei petrec mult timp în spații cu risc ridicat — locuri de joacă, parcuri, curtea școlii, spații verzi publice — și sunt mai vulnerabili biologic la infecțiile transmise de rozătoare și insecte. Părinții din Pașcani sunt pe deplin îndreptățiți să pretindă ca spațiile în care copiii lor se joacă și circulă zilnic să fie tratate periodic și să fie ferite de prezența rozătoarelor. Aceasta este o responsabilitate directă a CLP ECOSERV SRL față de generația tânără a comunității.

IMPACTUL ECONOMIC AL SĂNĂTĂȚII PUBLICE PREVENITE. Fiecare caz de boală prevenită printr-un program DDD eficient reprezintă o economie la nivelul sistemului de sănătate — consultații medicale evitate, spitalizări prevenite, zile de muncă pierdute reduse, suferințe umane evitate. Deși aceste economii sunt greu de cuantificat direct, relația dintre calitatea serviciilor DDD și sănătatea publică a comunității este documentată epidemiologic și recunoscută de autoritățile sanitare.

4. ACCESIBILITATEA ȘI INCLUZIUNEA SOCIALĂ — servicii publice ca instrument de echitate

Unul dintre principiile fundamentale ale serviciilor comunitare de utilități publice, consacrat în legislația românească (Legea nr. 51/2006) și europeană, este principiul accesibilității: serviciile publice trebuie să fie accesibile tuturor cetățenilor, indiferent de venit, statut social, stare de sănătate sau localizare geografică. Prin prisma acestui principiu, CLP ECOSERV SRL joacă un rol activ în construirea unei societăți mai echitabile și mai incluzive în Municipiul Pașcani.

ACCESIBILITATE FINANCIARĂ — SERVICII SUPORTABILE PENTRU TOȚI. Tarifele serviciilor de transport public și ale celorlalte servicii ale CLP ECOSERV SRL, aprobate de Consiliul Local Pașcani, trebuie menținute la niveluri accesibile întregii populații, inclusiv categoriilor cu venituri reduse. Abonamentul lunar de transport public trebuie să reprezinte o fracție rezonabilă din venitul minim, nu o povară financiară insuportabilă. Autoritatea publică tutelară se angajează să asigure compensațiile necesare pentru ca CLP ECOSERV SRL să poată menține tarife sociale fără a-și periclita viabilitatea financiară. Consiliul de Administrație are responsabilitatea de a gestiona societatea cu suficientă eficiență încât accesibilitatea financiară să fie sustenabilă pe termen lung.

ACCESIBILITATE FIZICĂ — SERVICII PENTRU TOȚI CETĂȚENII. Persoanele cu dizabilități locomotorii din Municipiul Pașcani au dreptul legal și moral la un transport public accesibil fizic. Trepte înalte la intrarea în autobuz, absența ramelor de acces, lipsa spațiului pentru scaune cu rotile sau cărucioare de copii transformă transportul public într-un serviciu exclusivist, inaccesibil tocmai celor care au cea mai mare nevoie de el. Modernizarea flotei cu vehicule cu podea joasă și rampe automate este nu doar o cerință de conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția persoanelor cu handicap, ci o chestiune de echitate și respect față de semenii noștri.

ACCESIBILITATE GEOGRAFICĂ — SERVICII PENTRU TOATE CARTIERELE. Rețeaua de transport public a CLP ECOSERV SRL trebuie să asigure conectivitate pentru toate cartierele semnificative ale Municipiului Pașcani, nu doar pentru centru și arterele principale. Cetățenii din cartierele periferice sau din zonele de blocuri mai îndepărtate de centru nu trebuie să fie nevoiți să parcurgă distanțe mari pe jos pentru a ajunge la o stație de autobuz. Serviciile de

salubritate stradală și DDD trebuie, la rândul lor, să acopere uniform întreg teritoriul municipiului, fără zone defavorizate sau neglijate.

INCLUZIUNEA CATEGORIILOR VULNERABILE PRIN SERVICII SPECIALE. Autoritatea publică tutelară solicită Consiliului de Administrație să analizeze, pe durata mandatului, oportunitatea introducerii unor facilități specifice pentru categoriile vulnerabile: abonamente gratuite sau reduse pentru pensionari cu venituri mici, elevi din familii defavorizate și persoane cu handicap; adaptarea programului de transport la nevoile specifice ale persoanelor care se deplasează la centrele medicale de dializă, chimioterapie sau alte tratamente ambulatorii regulate; program extins de deszăpezire pe trotuarele din apropierea spitalului, policlinicilor și farmaciilor, pentru a asigura accesul persoanelor vârstnice și bolnave.

5. MEDIUL URBAN SĂNĂTOS ȘI ATRACTIV — identitatea și viitorul comunității păscănene

Calitatea mediului urban în care trăiesc cetățenii Municipiului Pașcani este rezultatul cumulat al multor factori — arhitectura clădirilor, starea infrastructurii rutiere, prezența spațiilor verzi, iluminatul public, dar și, în mod esențial, curățenia stradală, absența dăunătorilor și funcționalitatea transportului public. CLP ECOSERV SRL contribuie direct la calitatea acestui mediu urban prin fiecare intervenție zilnică a echipelor sale pe teritoriul municipiului.

IMPACTUL ASUPRA SENTIMENTULUI DE SECURITATE ȘI CONFORT. Un cetățean care merge dimineața spre serviciu pe un trotuar curat și bine deszăpezit, urcă într-un autobuz curat și confortabil, și nu vede rozătoare sau insecte dăunătoare în apropierea locuinței sale, trăiește un sentiment de securitate și normalitate care contribuie profund la calitatea vieții sale cotidiene. Acest sentiment nu este un lux — este o condiție de bază a bunăstării psihologice și a sănătății mentale. Studiile de psihologie urbană confirmă că calitatea mediului construit și a serviciilor publice influențează direct nivelul de stres, anxietate și satisfacție față de viață al locuitorilor urbani.

IMPACTUL ASUPRA RETENȚIEI POPULAȚIEI ACTIVE ȘI A TINERILOR. Municipiul Pașcani, ca multe alte orașe medii din Moldova, se confruntă cu emigrarea tinerilor și a forței de muncă calificate spre marile centre urbane din România (Iași, Cluj, București) sau spre străinătate. Decizia unui tânăr de a rămâne în Pașcani sau de a pleca este influențată de mulți factori — oportunități economice, acces la educație și cultură, dar și de calitatea vieții cotidiene. Un oraș curat, cu transport public funcțional și spații publice îngrijite, oferă tinerilor un argument suplimentar pentru a rămâne. Invers, un oraș murdar, cu servicii publice degradate, confirmă narațiunea că viitorul nu se poate construi acolo și accelerează emigrarea.

IMPACTUL ASUPRA CALITĂȚII AERULUI ȘI A SĂNĂTĂȚII RESPIRATORII. Poluarea aerului urban este o problemă de sănătate publică majoră, adesea subestimată. Praful stradal ridicat de vânt de pe carosabilele nemăturate, noxele emise de vehiculele de transport vechi și neîntreținute, particulele de sare și nisip rămase pe carosabil după sezonul de deszăpezire — toate acestea contribuie la degradarea calității aerului în spațiile publice ale Pașcanilor. Cetățenii cu afecțiuni respiratorii (astm, BPOC, alergii) sunt deosebit de vulnerabili. Serviciile de salubritate stradală — în special stropit și spălat mecanic în perioadele uscate — reduc direct concentrația de particule în suspensie din aer, cu beneficii directe pentru sănătatea pulmonară a întregii populații. Modernizarea flotei de transport public cu vehicule cu emisii zero sau reduse va amplifica semnificativ acest beneficiu.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL

IMPACTUL ASUPRA ATRACTIVITĂȚII ECONOMICE ȘI TURISTICE. Investitorii și întreprinzătorii care analizează oportunitatea de a-și localiza afacerea în Municipiul Pașcani iau în considerare, printre altele, calitatea infrastructurii și a serviciilor publice. Un parc industrial sau comercial din Pașcani, bine conectat prin transport public, cu căi de acces curate și bine întreținute, este mai atractiv pentru angajatori și angajați. Turiștii care vizitează obiectivele culturale din zona Pașcani și împrejurimi — mânăstirile bucovinene, rezervațiile naturale din preajmă — trec inevitabil prin municipiu și sunt influențați în percepția lor de aspectul general al orașului. Un prim-plan urban curat și ordonat generează o impresie pozitivă care se transformă în recomandări, recenzii pozitive și reveniri.

6. COEZIUNEA SOCIALĂ ȘI SENTIMENTUL DE COMUNITATE — Serviciile publice ca liant social

Dincolo de funcționalitatea lor imediată, serviciile publice prestate de CLP ECOSERV SRL joacă un rol subtil dar profund în construirea coeziunii sociale a comunității păscănene. Spațiile publice curate și accesibile sunt locuri în care cetățenii se întâlnesc, socializează și construiesc relații de vecinătate și prietenie. Un parc bine întreținut, o piață centrală curată, o stradă iluminată și liberă de zăpadă sunt infrastructura invizibilă a vieții sociale a comunității.

TRANSPORTUL PUBLIC CA SPAȚIU AL DEMOCRAȚIEI URBANE. Autobuzul de linie este unul dintre rarele spații urbane în care cetățeni din toate categoriile sociale — pensionari, elevi, angajați, persoane cu dizabilități — călătoresc împreună, experiind în comun orașul lor. Un transport public de calitate este, într-un sens profund, un spațiu democratic și incluziv, în care apartenența la aceeași comunitate se manifestă concret. Degradarea transportului public contribuie la stratificarea socială a mobilității — cei cu resurse se deplasează cu mașina proprie, cei fără resurse rămân izolați — cu efecte negative asupra coeziunii sociale.

SERVICIILE PUBLICE CA INDICATOR AL CONTRACTULUI SOCIAL. Cetățenii Municipiului Pașcani plătesc impozite locale și tarife pentru serviciile publice cu așteptarea rezonabilă că aceste contribuții se întorc spre ei sub forma unor servicii funcționale și de calitate. Calitatea serviciilor CLP ECOSERV SRL este, în ochii cetățeanului, termometrul relației sale cu autoritatea locală. O societate municipală bine condusă, care prestează servicii vizibil îmbunătățite, consolidează încrederea cetățenilor în instituțiile publice și contribuie la cultura civică a comunității. Aceasta este, în ultimă analiză, cea mai importantă miză a mandatului 2026–2030 al CLP ECOSERV SRL.

3.1.4. Corelarea cu strategiile naționale și europene

Activitatea CLP ECOSERV SRL trebuie să se desfășoare în concordanță cu directivele și strategiile europene și naționale care influențează domeniul serviciilor comunitare de utilități publice:

- STRATEGIA NAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR și țintele de reciclare: România are obligații europene asumate privind creșterea ratei de reciclare (50% din deșeurile municipale până în 2025, 55% până în 2030 — Directiva 2018/851/UE). Municipiul Pașcani se află semnificativ sub aceste ținte (1,04% rată de reciclare la baza de referință SIDU), ceea ce implică riscuri de infringement pentru România și pierderi de fonduri europene.
- STRATEGIA NAȚIONALĂ DE MOBILITATE URBANĂ: Promovarea transportului public ca alternativă viabilă la autoturismul privat, reducerea congestionării traficului și a poluării fonice și atmosferice în zonele urbane.

- STRATEGIA NAȚIONALĂ PRIVIND SĂNĂTATEA PUBLICĂ: Obiectivele de reducere a incidenței bolilor transmisibile prin vectori (insecte, rozătoare) și de îmbunătățire a condițiilor de igienă în mediul urban confirmă importanța serviciilor DDD ca prioritate de sănătate publică.

3.1.5. Contextul fiscal-bugetar local

Autoritatea publică tutelară recunoaște că activitatea CLP ECOSERV SRL se desfășoară într-un context fiscal-bugetar local marcat de constrângeri semnificative, generate de limitele veniturilor proprii ale bugetului local, de dependența parțială de transferurile de la bugetul de stat și de necesitatea prioritizării investițiilor în mai multe domenii simultan. În acest context:

- Compensațiile pentru obligațiile de serviciu public ale CLP ECOSERV SRL vor fi alocate anual prin bugetul local, cu respectarea echilibrului bugetar și a prevederilor legale privind ajutorul de stat, în limita posibilităților bugetare ale Municipiului Pașcani.
- Autoritatea publică tutelară va prioritiza accesarea fondurilor europene pentru finanțarea investițiilor necesare modernizării CLP ECOSERV SRL, reducând astfel presiunea asupra bugetului local.
- Eficiența operațională a CLP ECOSERV SRL — obținerea acelorași rezultate cu costuri mai mici — este o condiție esențială a sustenabilității sistemului de servicii publice locale pe termen mediu.
- Consiliul de Administrație are responsabilitatea să identifice și să propună autorității tutelare orice oportunitate de optimizare a costurilor, fără a compromite calitatea și continuitatea serviciilor publice delegate.

3.2. Contextul sectorial și analiza detaliată a provocărilor

Autoritatea publică tutelară a efectuat o analiză aprofundată a contextului în care CLP ECOSERV SRL urmează să-și desfășoare activitatea pe durata mandatului 2026–2030. Această analiză — bazată pe datele SIDU 2021–2027, pe rapoartele de activitate ale societății, pe informațiile din contractele de delegare și pe tendințele sectoriale identificate la nivel național și european — relevă un tablou complex de provocări și oportunități pe care echipa de administrare și conducere trebuie să le adreseze cu determinare și competență.

3.2.1. Sectorul transportului public local — stare, provocări și oportunități

Transportul public local de persoane reprezintă cel mai vizibil și mai complex serviciu public operat de CLP ECOSERV SRL, cu impact direct și cotidian asupra mobilității a mii de cetățeni din Municipiul Pașcani. Starea actuală a acestui sector prezintă atât vulnerabilități majore, cât și oportunități semnificative de modernizare.

REȚEAUA DE LINII. CLP ECOSERV SRL operează 4 linii regulate de transport public local în Municipiul Pașcani, cu plecare din Gara Pașcani: linia Găești, linia Lunca, linia Blăgești și linia Bosteni-Sodomeni. Rețeaua actuală acoperă relativ bine nucleul urban al municipiului, dar prezintă o lacună majoră: absența totală a legăturii cu comunele din Zona Urbană Funcțională (ZUF) — Hârmănești, Valea Seacă, Stolniceni-Prăjescu — ale cărei populații gravitează spre Pașcani pentru muncă, educație și servicii, dar sunt obligate să utilizeze exclusiv transportul rutier privat sau mijloacele de transport informale.

GRADUL DE UTILIZARE ȘI TENDINȚE. Tendința națională și locală de declin al utilizării transportului public în favoarea autoturismului privat este o provocare structurală. Factorii care descurajează utilizarea transportului public în Pașcani includ: frecvența insuficientă a curselor,

fiabilitatea scăzută a flotei îmbătrânite, lipsa informațiilor în timp real la stații, confortul redus al vehiculelor vechi și percepția generală că autoturismul propriu este mai convenabil. Obiectivul SIDU de creștere cu minimum 10% a utilizării transportului public față de 2020 este ambițios și nu poate fi atins fără o transformare fundamentală a calității și atractivității serviciului.

CADRUL DE REGLEMENTARE ȘI LICENȚIERE. Transportul public local este reglementat de Legea nr. 92/2007 și de Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători. CLP ECOSERV SRL operează în baza unui contract de delegare prin atribuire directă (HCL nr. 54/2020) și a licențelor de traseu emise de ANRSC. Conformitatea permanentă cu cerințele de licențiere (licență de transport, licențe de traseu, inspecții tehnice periodice, asigurări) impune costuri administrative și operaționale semnificative.

OPORTUNITĂȚI DE FINANȚARE EUROPEANĂ. Programul Regional Nord-Est (PR NE) 2021–2027, Programul Operațional Dezvoltare Durabilă (PODD), PNRR — Componenta C10 (Fondul Local) și alte instrumente europene prevăd finanțări specifice pentru achiziția de vehicule de transport public ecologice (autobuze electrice sau hibride) și modernizarea infrastructurii conexe (stații, depouri). Capacitatea de a accesa aceste fonduri — care pot acoperi 85–90% din valoarea investiției — este o oportunitate istorică pentru modernizarea completă a flotei CLP ECOSERV SRL.

3.2.2. Sectorul salubrizare stradală și deszăpezire — stare și provocări

Serviciile de salubrizare stradală — măturat, spălat, stropit, curățat rigole, colectat și transportat deșeuri stradale și din coșuri de gunoi publice — precum și deszăpezirea și combaterea poleiului pe căile publice sunt servicii cu impact vizibil imediat și cotidian asupra calității spațiului public din Municipiul Pașcani.

COMPLEXITATEA OPERAȚIUNILOR. Serviciul de salubrizare stradală implică planificarea și coordonarea unor operațiuni diversificate pe întreg teritoriul municipiului: diferite frecvențe de curățenie pentru căi publice de diferite categorii (artere principale, străzi secundare, piețe, parcuri), colectarea deșeurilor din coșuri publice, spălatul mecanic al arterelor principale pe sezon cald, stropitul în perioadele de canicula, curățarea rigolelor și a gurilor de scurgere. Fiecare tip de operațiune necesită utilaje specializate, personal instruit și un management logistic performant.

DESZĂPEZIREA — SERVICIU CRITIC DE URGENȚĂ. Deszăpezirea și combaterea poleiului reprezintă un serviciu critic de siguranță publică în sezonul de iarnă. Intervenția tardivă sau insuficientă expune cetățenii la riscuri majore de accidente rutiere și pietonale, generează costuri sociale și medicale semnificative și creează o percepție extrem de negativă a serviciilor publice. Serviciul implică disponibilitate operativă 24/7, capacitate rapidă de mobilizare a echipajelor și stocuri adecvate de materiale antiderapante (nisip, sare). Contractul de delegare (HCL nr. 125/2025) stabilește tarife aprobate de Consiliul Local pentru acest serviciu.

STAREA PARCULUI DE UTILAJE. Eficiența serviciilor de salubrizare stradală și deszăpezire depinde în mod esențial de starea tehnică și disponibilitatea parcului de utilaje specializate (mașini de măturat stradal, autogunoiere, plug de zăpadă, răspânditor de materiale antiderapante etc.). Uzura echipamentelor de lucru, ca și a flotei de transport, impune un

program riguros de mentenanță preventivă și de înlocuire planificată a utilajelor cu durată de viață depășită, pentru a evita întreruperile de serviciu.

EXTINDEREA ARIEI DE PRESTARE. Urbanizarea și extinderea intravilanului Municipiului Pașcani, inclusiv prin dezvoltarea de noi cartiere și zone rezidențiale, poate genera necesitatea extinderii ariei de prestare a serviciilor de salubrizare stradală. Consiliul de Administrație trebuie să monitorizeze aceste evoluții și să informeze autoritatea tutelară cu privire la necesitatea adaptării contractelor de delegare.

3.2.3. Gestionarea deșeurilor și colectarea selectivă — un imperativ de mediu

Deși colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populație nu fac parte din obiectul principal de activitate al CLP ECOSERV SRL (aceasta revenind, conform cadrului legal, unui operator licențiat de ADI Deșeuri Iași), CLP ECOSERV SRL este responsabilă pentru colectarea și transportul deșeurilor din coșurile publice stradale, a deșeurilor din piețe și a pământului și molozului de pe căile publice. În plus, datele SIDU privind situația gestionării deșeurilor în Municipiul Pașcani sunt relevante ca indicator general al calității mediului urban.

SITUAȚIA CRITICĂ A RATEI DE RECICLARE. SIDU 2021–2027 semnalează că rata de colectare selectivă în Municipiul Pașcani era de doar 1,04% din totalul deșeurilor generate, față de o medie națională deja sub țintele europene și față de obligația de atingere a 50% reciclare a deșeurilor municipale. Această situație plasează Municipiul Pașcani într-o poziție de vulnerabilitate față de procedurile de infringement ale Comisiei Europene și de potențiale penalități aplicate României. Deși responsabilitatea directă aparține operatorului de salubrizare menajeră și ADI Deșeuri Iași, autoritatea publică tutelară și CLP ECOSERV SRL pot contribui indirect la îmbunătățirea situației prin: menținerea curățeniei spațiului public (reducerea depozitărilor necontrolate), implicarea în campanii de conștientizare, asigurarea unui spațiu public curat care să stimuleze comportamentul civic responsabil.

GENERAREA DE DEȘEURI. Conform SIDU, Municipiul Pașcani genera anual aproximativ 9.617 tone de deșeuri urbane totale, din care circa 7.501 tone deșeuri menajere. Gestionarea acestui volum important de deșeuri stradal (coșuri publice, piețe, deșeuri stradale) intră în responsabilitatea directă a CLP ECOSERV SRL prin contractele de delegare.

3.2.4. Serviciile DDD și provocările sănătății publice

Serviciile de Dezinsecție, Dezinfecție și Deratizare (DDD) delegate CLP ECOSERV SRL prin HCL nr. 199/2025 pentru o perioadă de 5 ani reprezintă o componentă esențială a protecției sănătății publice pe teritoriul Municipiului Pașcani.

RISCURI BIOLOGICE ÎN CREȘTERE. Schimbările climatice accelerează expansiunea arealului geografic și prelungesc sezonul activ al vectorilor de boli: țânțari (inclusiv specii exotice ca Aedes albopictus, vectorul dengue și Zika), căpușe (vectori ai bolii Lyme și encefalitei de căpușă), rozătoare (vectori ai leptospirozei, hantavirusului). Urbanizarea și modificarea habitatelor creează noi nișe ecologice favorabile dăunătorilor. Un program DDD robust și actualizat permanent la noile riscuri este indispensabil.

CERINȚE DE AUTORIZARE ȘI CONFORMITATE. Desfășurarea activităților DDD impune deținerea autorizațiilor specifice de la Direcția de Sănătate Publică Iași, utilizarea exclusivă a biocidelor înregistrate în Registrul Național al Produselor Biocide, respectarea normelor de protecție a mediului (protecția albinelor și a altor insecte polenizatoare, protecția cursurilor de apă), formarea continuă a personalului. Menținerea conformității cu aceste cerințe în permanentă evoluție este o obligație operațională și juridică necondiționată.

SATISFACȚIA CETĂȚENILOR ȘI PERCEPȚIA CALITĂȚII. Cetățenii din Municipiul Pașcani percep calitatea serviciului DDD ca un indicator direct al preocupării autorității locale față de confortul și sănătatea lor. Reclamațiile legate de prezența insectelor (muște, țânțari, gândaci) sau a rozătoarelor în spațiile publice sunt printre cele mai frecvente sesizări adresate administrației locale și generează o presiune continuă asupra calității serviciului.

3.2.5. Situația financiară și economică a societății

Situația financiară a CLP ECOSERV SRL la debutul mandatului 2026–2030 este marcată de câteva caracteristici structurale importante pe care organele de administrare și conducere trebuie să le cunoască și să le gestioneze în mod responsabil:

RESTRUCTURAREA CAPITALULUI SOCIAL. Capitalul social al CLP ECOSERV SRL a fost restructurat de la 1.052.400 lei (nivelul consemnat în SIDU 2021–2027) la 790.100 lei (conform Actului Constitutiv actualizat la 18.05.2026), reprezentând o reducere de aproximativ 24,9%. Această reducere a capitalului social semnalează existența unor pierderi acumulate care au trebuit acoperite și impune un management financiar extrem de riguros pentru prevenirea deteriorării suplimentare a situației patrimoniale a societății.

DEPENDENȚA DE COMPENSAȚII PUBLICE. Ca operator de servicii publice delegat prin atribuire directă, CLP ECOSERV SRL funcționează parțial pe baza compensațiilor financiare acordate de autoritatea publică tutelară pentru acoperirea costurilor de serviciu public care depășesc veniturile tarifare. Această dependență de finanțare publică impune o disciplină strictă în justificarea și documentarea costurilor, pentru a respecta regulile privind ajutorul de stat (Regulamentul (UE) nr. 360/2012 privind aplicarea TFUE la ajutorul de minimis și Decizia Comisiei Europene 2012/21/UE).

NECESITATEA AUTFINANȚĂRII INVESTIȚIILOR. Modernizarea flotei de transport și a parcului de utilaje necesită investiții substanțiale care nu pot fi acoperite integral din bugetul local curent. Valorificarea fondurilor europene disponibile, identificarea unor surse alternative de finantare (leasing operational, imprumuturi avantajoase de la institutii financiare internationale) si cresterea treptata a capacitatii de autofinantare a societatii sunt obiective financiare prioritare pe durata mandatului.

MANAGEMENTUL CREANTELOR SI AL LICHIDITATII. Societatile de servicii publice locale se confrunta frecvent cu probleme de lichiditate cauzate de intarzieri in plata compensatiilor si a contravalorii serviciilor prestate, de acumularea de creante restante fata de diferiti clienti institutionali si de sezonalitatea unor costuri (deszapezire). Administratorii trebuie sa implementeze un management activ al creantelor si al fluxurilor de numerar pentru a evita situatiile de insolvabilitate operationala.

3.2.6. Resurse umane si capacitate organizationala

Calitatea serviciilor publice depinde, in ultima instanta, de calificarea, motivarea si conduita personalului. CLP ECOSERV SRL se confrunta cu provocarile tipice ale pietei muncii din zonele de emigrare intensiva precum judetul Iasi:

- Dificultatea recrutarii si retentiei personalului calificat (soferi profesionisti cu permis categoria D, operatori de utilaje, personal tehnic) in contextul concurentei salariale cu sectorul privat si cu pietele de munca externe
- Necesitatea formarii profesionale continue a personalului, in special pentru operarea noilor echipamente si vehicule achizitionate, pentru respectarea normelor privind DDD si pentru aplicarea standardelor de calitate a serviciilor

- Implementarea unui sistem coerent de management al performantei individuale a angajatilor, corelat cu obiectivele societatii
- Asigurarea unui climat organizational pozitiv, a unor conditii de munca corespunzatoare si a unui nivel de remunerare competitiv, pentru reducerea fluctuatiei de personal
- Respectarea stricta a normelor de securitate si sanatate in munca, in special pentru personalul care lucreaza in conditii dificile (deszapezire pe timp nocturn, manipulare produse biocide pentru DDD, expunere la trafic pentru salubritate stradala)

3.2.7. Digitalizarea si modernizarea operationala

CLP ECOSERV SRL opereaza in prezent cu un nivel redus de digitalizare, ceea ce limiteaza capacitatea de monitorizare a calitatii serviciilor, de raportare in timp real si de comunicare cu cetatenii si autoritatea tutelara. Tranzitia digitala este o necesitate operationala si un factor de eficienta pe care mandatul 2026-2030 trebuie sa il abordeze:

- Implementarea unui sistem de monitorizare GPS/AVL (Automatic Vehicle Location) pentru flota de transport public, care sa permita informarea calatorilor in timp real si monitorizarea respectarii graficelor de circulatie
- Introducerea biletului electronic si a sistemelor de plata contactless in transportul public, in conformitate cu tendintele nationale si europene
- Platforma digitala de raportare interna pentru monitorizarea KPI-urilor operationale ale serviciilor de salubritate si DDD
- Canal digital accesibil cetatenilor pentru depunerea si urmarirea sesizarilor si reclamatiilor (aplicatie mobila, website, email dedicat)
- Digitalizarea documentatiei operationale si administrative, reducand consumul de hartie si imbunatatind trasabilitatea deciziilor

3.2.8. Tranzitia verde si conformitatea de mediu

Toate serviciile operate de CLP ECOSERV SRL au un impact direct sau indirect asupra mediului inconjurator, iar conformitatea cu legislatia de mediu in permanenta evolutie reprezinta o obligatie neconditionata:

- Transport public: reducerea emisiilor de GES si a poluantilor atmosferici prin modernizarea flotei cu vehicule cu emisii reduse sau zero emisii
- Salubritate stradala: gestionarea ecologica a deseurilor colectate, cu respectarea ierarhiei deseurilor; evitarea depozitarilor ilegale
- Deszapezire: utilizarea rationala a materialelor antiderapante (sare, nisip) pentru limitarea impactului asupra vegetatiei, solului si apelor de suprafata
- DDD: utilizarea exclusiva a produselor biocide autorizate, in doze minime eficiente; protectia polenizatorilor si a biodiversitatii urbane; respectarea normelor de depozitare si eliminare a deseurilor de produse biocide
- Gestionarea deseurilor proprii generate de activitatile CLP ECOSERV SRL (uleiuri uzate, baterii, anvelope uzate, ambalaje de produse chimice) cu respectarea reglementarilor specifice

3.2.9. Cadrul de reglementare — evolutii si riscuri de conformitate

Cadrul legislativ si de reglementare in domeniile de activitate ale CLP ECOSERV SRL este in continua evolutie, generand riscuri de conformitate pe care Administratorii si directorii trebuie sa le monitorizeze permanent:

- Evolutia legislatiei serviciilor comunitare de utilitati publice (Legea nr. 51/2006, Legea nr. 92/2007) si a reglementarilor ANRSC — conditii de licentiere in schimbare
- Transpunerea directivelor europene privind mobilitatea urbana durabila — obligatii privind achizitiile de vehicule ecologice (Directiva 2019/1161/UE privind vehiculele curate)
- Evolutia legislatiei fiscale si sociale cu impact asupra costurilor de personal si a structurii tarifare
- Cerintele ANRSC privind standardele minime de calitate pentru serviciile delegate si sanctiunile pentru neconformitate

3.3. Contextul demografic și social al Municipiului Pașcani — implicații pentru serviciile publice

Planificarea strategica a serviciilor publice nu poate fi decuplata de realitatile demografice si sociale ale comunitatii pe care le deserveste. Municipiul Pascani traverseaza o perioada de transformare demografica profunda, cu implicatii directe si concrete asupra cererii de servicii publice, a bazei tarifare si a capacitatii de finantare a autoritatii publice tutelare.

3.4.1. Tendinte demografice — populatia in declin

Municipiul Pascani a inregistrat o scadere continua a populatiei rezidente in ultimele doua decenii, ca urmare a emigratiei masive catre tarile Uniunii Europene (in principal Italia, Spania, Germania si Marea Britanie), a migratiei interne catre centrele urbane mari (Iasi, Bucuresti) si a ratei naturale negative. Populatia municipiului, estimata la aproximativ 36.000-38.000 locuitori la momentul elaborarii SIDU 2021-2027, continua sa scada, cu implicatii structurale pentru toate serviciile publice locale.

IMPACTUL ASUPRA TRANSPORTULUI PUBLIC. Scaderea populatiei reduce numarul de calatori potentiali si modifica tiparul cererii de transport: scad deplasarile catre locurile de munca (pe masura ce populatia activa emigreaza), dar creste ponderea deplasarilor cu scop medical (populatia ramasa are o structura mai varstnica), a deplasarilor scolare (in zonele de colectare a elevilor navetisti) si a deplasarilor catre institutii publice. Graficele de circulatie trebuie adaptate in mod continuu la aceasta cerere in evolutie.

IMPACTUL ASUPRA VENITURILOR TARIFARE. Cu o populatie mai putina si cu un nivel mediu de trai relativ redus, presiunea pentru mentinerea unor tarife accesibile este in conflict cu necesitatea cresterii tarifelor pentru acoperirea costurilor crescute de operare. Aceasta tensiune structurala va trebui gestionata transparent de echipa de management, cu propuneri bine fundamentate catre Consiliul Local Pascani privind nivelul tarifelor si al compensatiilor.

3.4.2. Imbatranirea populatiei si nevoile grupurilor vulnerabile

Populatia ramasa in Municipiul Pascani dupa emigratie prezinta o structura de varsta mai avansata decat media nationala. Persoanele varstnice — pensionari, adulti de peste 65 de ani — reprezinta o pondere in crestere in structura beneficiarilor serviciilor CLP ECOSERV SRL, cu nevoi specifice care trebuie reflectate in proiectarea serviciilor:

TRANSPORT PUBLIC ACCESIBIL. Persoanele varstnice depind in mai mare masura de transportul public decat populatia activa, care are acces la autoturisme proprii. Autobuzele cu podea joasa, cu sisteme audio de anuntare a statiilor si cu spatii dedicate persoanelor cu mobilitate redusa nu sunt optionale din perspectiva incluziunii sociale — sunt necesitati reale ale comunitatii pascaenene. Noul material rulant achizitionat va trebui sa respecte in mod obligatoriu standardele de accesibilitate prevazute de Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap si de reglementarile tehnice ANRSC.

DDD SI SANATATEA PUBLICA. Persoanele varstnice sunt mai vulnerabile la bolile transmise prin vectori biologici (tantari, capuse, rozatoare) si la infectiile din mediul urban. Eficacitatea serviciilor DDD are o dimensiune de sanatate publica direct proportionala cu ponderea populatiei varstnice din comunitate — argument suplimentar pentru mentinerea si imbunatatirea acestor servicii, dincolo de criteriile strict economice.

TARIFE SOCIALE SI ACCESIBILITATE FINANCIARA. O parte semnificativa a populatiei beneficiare a transportului public are venituri reduse (pensii mici, ajutoare sociale, persoane cu dizabilitati). Politica tarifara a CLP ECOSERV SRL, aprobata de Consiliul Local Pascani, trebuie sa echilibreze viabilitatea economica a societatii cu obligatia sociala a serviciului public, prin sisteme de compensatii bine tintite si prin colaborarea cu Directia de Asistenta Sociala a Municipiului Pascani.

3.4.3. Mobilitatea pendulara si navetatii din zona rurala

Municipiul Pascani functioneaza ca centru de polarizare pentru o zona rurala extinsa, atragatoare de fluxuri de navetisti care se deplaseaza zilnic din comunele Zona Urbana Functionala (Harmanesti, Valea Seaca, Stolniceni-Prajescu, Miroslava, Ruginoasa) spre institutiile medicale, institutiile de invatamant si locurile de munca din municipiu. Acesti navetisti reprezinta o piata potentiala importanta pentru extinderea retelei de transport public in ZUF — un obiectiv strategic explicit al SIDU si al OSC2.

In prezent, aceasta mobilitate pendulara este acoperita aproape exclusiv de transportul privat (microbuze, autoturisme) si de transportul rutier judetean, CLP ECOSERV SRL neavand rute care sa serveasca ZUF-ul. Analiza oportunitatii extinderii serviciului de transport public metropolitan reprezinta una dintre sarcinile prioritare ale noii conduceri, cu un potential semnificativ de crestere a bazei de calatori si de diversificare a surselor de venituri.

3.4.4. Contextul social — coeziunea comunitatii si increderea in serviciile publice

Intr-o comunitate marcata de emigratie masiva si de sentimentul abandonarii de catre institutiile statului, calitatea serviciilor publice locale capata o semnificatie simbolica depasind valoarea lor practica imediata. Un autobuz curat care circula la ora programata, o strada intretinuta si curata, un oras fara rozatoare vizibile — acestea sunt semnale puternice ca autoritatile locale functioneaza si ca investitia in comunitate continua. Dimpotriva, un serviciu public degradat amplifica sentimentul de abandon si accelereaza decizia de emigrare.

IV. VIZIUNEA, MISIUNEA SI OBIECTIVELE STRATEGICE

4.1. Viziunea autoritatii publice tutelare

Unitatea Administrativ-Teritoriala Municipiul Pascani vizeaza ca CLP ECOSERV SRL sa devina, in orizontul mandatului 2026-2030, un operator modern, eficient si sustenabil de servicii publice, capabil sa asigure cetatenilor din Municipiul Pascani servicii de calitate

ridicata, in conditii de siguranta, continuitate si accesibilitate, contribuind la obiectivele de dezvoltare durabila ale comunitatii si la tranzitia verde.

4.2. Misiunea CLP ECOSERV SRL

CLP ECOSERV SRL are misiunea de a furniza servicii comunitare de utilitati publice pe teritoriul Municipiului Pascani — transport public local, salubritate stradala, deszapezire si DDD — cu respectarea obligatiilor de serviciu public stabilite prin contractele de delegare, a standardelor de calitate legale si a principiilor eficientei economice, in interesul comunitatii locale.

4.3. Obiective strategice pentru mandatul 2026-2030

Autoritatea publica tutelara a transpus obiectivele strategice ale Municipiului Pascani prevazute in Strategia Integrata de Dezvoltare Urbana 2021-2027 (SIDU) in obiective strategice concrete, masurabile si realizabile pentru CLP ECOSERV SRL pe durata mandatului 2026-2030. Fiecare obiectiv strategic al societatii este ancasat intr-unul sau mai multe obiective SIDU, asigurand coerenta deplina intre planificarea strategica a municipalitatii si performantele asteptate de la operatorul de servicii publice.

Obiectivele strategice ale CLP ECOSERV SRL sunt notate OSC (Obiectiv Strategic CLP) si numerotate OSC1-OSC8. Planul de Administrare al Administratorilor va detalia pentru fiecare OSC masurile concrete, resursele necesare, responsabilitatile si calendarul de implementare, constituind instrumentul de management al mandatului.

Matricea de corelare SIDU — Obiective Strategice CLP ECOSERV SRL

Obiectiv SIDU	Titlu SIDU	Obiectiv strategic CLP ECOSERV	Nota OSC
OS2 SIDU	Cresterea calitatii vietii si a locuirii	OSC1 — Excelenta serviciilor si satisfactia cetatenilor	Obiectiv central al mandatului — servicii la standard European
OS4 SIDU	Conectivitate si mobilitate urbana	OSC2 — Modernizarea transportului public si extinderea retelei	Prioritate de investitii nr. 1
OS3 SIDU	Dezvoltare durabila si sustenabila	OSC3 — Tranzitia verde si reducerea amprentei de mediu	Conditie pentru accesarea fondurilor europene
OS6 SIDU	Capacitate administrativa	OSC4 — Guvernanta corporativa moderna si digitalizare	Cerinta OUG 109/2011 si HG 639/2023
OS1 SIDU	Competitivitate economica	OSC5 — Sustenabilitate financiara si eficienta operationala	Conditie a continuitatii serviciilor
OS2 + OS3 SIDU	Calitatea vietii + Sanatate publica	OSC6 — Protectia sanatatii publice prin servicii DDD de calitate	Obiectiv specific CLP — serviciu DDD delegat

OS5 SIDU	Turism si promovare urbana	OSC7 — Contributia la atractivitatea urbana si la imaginea Pascanilor	Obiectiv de imagine si coeziune sociala
Transversal	Toate OS SIDU	OSC8 — Capacitate organizationala, resurse umane si inovatie	Conditie a realizarii tuturor celorlalte OSC

OSC1 — EXCELENTA SERVICIILOR SI SATISFACTIA CETATENILOR

Derivat din: OS2 SIDU — Cresterea calitatii vietii si a locuirii in Municipiul Pascani

Obiectivul Strategic Central al mandatului 2026-2030 este atingerea unui nivel de excelenta in prestarea tuturor serviciilor delegate de CLP ECOSERV SRL, masurat prin satisfactia efectiva a cetatenilor Municipiului Pascani. SIDU 2021-2027 stabileste ca obiectiv-cheie al OS2 ca populatia sa evalueze pozitiv calitatea serviciilor publice municipale. Administratorii si Directorii CLP ECOSERV SRL sunt direct responsabili pentru atingerea acestui obiectiv prin calitatea operatiunilor zilnice.

Excelenta in servicii nu inseamna perfectiune tehnica abstracta — inseamna ca cetateanul pensionar ajunge la medic cu autobuzul la ora promisa, ca mama isi trimite copilul la joaca fara teama de rozatoare, ca comerciantul din centru gaseste trotuarul curat dimineata si ca soferul nu se confrunta cu carosabile neinterventionate dupa ninsoare. Aceasta este masura concreta a succesului.

Indicatori de performanta OSC1

Indicator	Baza	2027	2028	2030	Metoda de masurare
% cetateni care evalueaza pozitiv serviciile CLP ECOSERV	N/A	Min. 55%	Min. 65%	Min. 75%	Sondaj anual independent
Nr. reclamatii justificate/luna (medie)	Baza 2026	-10%	-25%	-40%	Registru reclamatii
% reclamatii solutionate in 48 ore	N/A	Min. 80%	Min. 90%	Min. 95%	Registru electronic

OSC2 — MODERNIZAREA TRANSPORTULUI PUBLIC SI EXTINDEREA RETELEI

Derivat din: OS4 SIDU — Conectivitate si mobilitate urbana

SIDU 2021-2027 stabileste explicit, prin OS4, necesitatea modernizarii flotei de transport public si extinderea retelei spre comunele zonei urbane functionale (Harmanesti, Valea Seaca, Stolniceni-Prajescu). Tinta SIDU este cresterea cu minimum 10% a utilizarii transportului public fata de nivelul din 2020. In anul 2023 au fost achizitionate 6 autobuze electrice in urma obtinerii finantarii nerambursabile prin proiectul nr. C 10-11.1-69, intitulat:

„Achiziția de autobuze nepoluante pentru înnoirea parcului de vehicule destinate Transportutui public în Municipiul Pașcani și în zona urbană funcțională".

OSC2 este obiectivul cu cel mai mare impact investitional al mandatului 2026-2030. Modernizarea flotei — prin achizitia de mai multe autobuze electrice sau hibride, cu podea joasa si sisteme moderne de informare a calatorilor — va transforma radical perceptia cetatenilor fata de transportul public local si va crea premisele cresterii utilizarii acestuia ca alternativa viabila la autoturismul privat.

Indicatori de performanta OSC2

Indicator	Baza 2026	2027	2028	2030	Sursa datelor
Nr. autobuze cu vechime sub 8 ani in flota	6	Min. 1	Min. 3	Min. 4	Inventar flota CLP
Varsta medie a flotei (ani)	~2 ani	3	4 ani	Sub 5 ani	Inventar flota CLP
Nr. calatori transportati anual	Baza 2026	+5%	+8%	+10%	Evidenta bilete/abonamente
Nr. vehicule cu sistem GPS/AVL	6	Min. 6	Min. 6	100%	Raport tehnic CLP
Cereri finantare europeana depuse (nr. cumulat)	0	Min. 1	Min. 2	Min. 2	Registru proiecte CLP

OSC3 — TRANZITIA VERDE SI REDUCEREA AMPRENTEI DE MEDIU

Derivat din: OS3 SIDU — Dezvoltare durabila si sustenabila

OS3 al SIDU stabileste ca Municipiul Pascani trebuie sa contribuie la obiectivele nationale si europene de reducere a emisiilor de gaze cu efect de sera si de tranzitie spre o economie circulara. Tinta SIDU este cresterea cu minimum 10% a utilizarii transportului public si a mobilitatii active (mersul pe jos, bicicleta) fata de 2020, ca masura de reducere a emisiilor din traficul rutier, si imbunatatirea semnificativa a ratei de colectare selectiva a deseurilor, care era la nivelul anului de referinta al SIDU de numai 1,04% — sub tinta nationala de 50%.

CLP ECOSERV SRL nu este o organizatie de mediu, ci un operator de servicii publice. Insa fiecare decizie operationala a societatii — ce tip de autobuz se achizitioneaza, cum se gestioneaza deseurile stradale colectate, ce produse biocide se folosesc, cum se utilizeaza carburantul si materialele antiderapante — are un impact de mediu direct si cuantificabil. OSC3 impune integrarea criteriilor de sustenabilitate in toate deciziile de achizitii si operationale ale societatii.

Indicatori de performanta OSC3

Indicator	Baza 2026	2027	2028	2030	Sursa datelor
% vehicule flota cu emisii zero sau Euro VI (nr. vehicule)	100%	100%	100%	100%	Inventar flota + carti tehnice
Consum combustibil / 100 km flota transport (litri)	Baza 2026	-100%	-100%	-100%	Rapoarte consum combustibil
Tone materiale antiderapante (sare bruta) utilizate/sezon	Baza 2026	-5%	-10%	-20%	Evidente achizitii si utilizare
Bilant de mediu anual publicat (DA/NU)	NU	DA	DA	DA	Website CLP

OSC4 — GUVERNANTA CORPORATIVA MODERNA SI DIGITALIZARE

Derivat din: OS6 SIDU — Capacitate administrativa si digitalizare

OS6 al SIDU stabileste ca Municipiul Pascani isi propune modernizarea administratiei publice locale, implementarea solutiilor de e-guvernare si cresterea transparentei institutionale. Aceasta directie strategica se extinde in mod natural si la intreprinderile publice ale municipalitatii, inclusiv CLP ECOSERV SRL, care trebuie sa adopte standarde de guvernanta corporativa moderne, in conformitate cu OUG nr. 109/2011 si cu cerintele HG nr. 639/2023.

La debutul mandatului 2026-2030, CLP ECOSERV SRL se caracterizeaza printr-un nivel redus de digitalizare a proceselor operationale si administrative, prin absenta unor sisteme informatice integrate de management si prin o comunicare limitata cu cetatenii si cu autoritatea tutelara in format digital. OSC4 isi propune transformarea societatii intr-o organizatie moderna, transparenta si digitalizata, capabila sa furnizeze informatii in timp real si sa raporteze performanta in mod obiectiv si verificabil.

Indicatori de performanta OSC4

Indicator	Baza 2026	2027	2028	2030	Sursa datelor
Cod de Etica adoptat si publicat (DA/NU)	NU	DA	DA	DA	Website CLP
Nr. rapoarte trimestriale transmise la termen / Nr. rapoarte datorate	N/A	Min. 3/4	4/4	4/4	Registru corespondenta
Audit financiar extern efectuat anual (DA/NU)	NU	DA	DA	DA	Raport audit publicat
Website institutional functional cu sectiuni obligatorii OUG 109 (DA/NU)	NU	DA	DA	DA	Verificare website

Nr. neconformitati identificate la audit intern/extern	Baza 2026	-20%	-40%	0 majore	Raport audit

OSC5 — SUSTENABILITATE FINANCIARA SI EFICIENTA OPERATIONALA

Derivat din: OS1 SIDU — Competitivitate economica a Municipiului Pascani

OS1 al SIDU urmareste cresterea competitivitatii economice a Municipiului Pascani si crearea unui mediu de afaceri atractiv pentru investitori si antreprenori. Un operator de servicii publice eficient, cu costuri controlate si servicii de calitate, contribuie direct la competitivitatea economica a orasului: reduce costurile indirecte ale companiilor (transport angajati, curatenie zona industriala) si semnalizeaza investitorilor ca administratia locala gestioneaza resursele publice cu rigoare.

Dincolo de contributia la OS1 SIDU, sustenabilitatea financiara a CLP ECOSERV SRL este o conditie sine qua non a continuitatii tuturor serviciilor delegate. O societate cu dificultati financiare nu poate investi in flota noua, nu poate plati salarii competitive pentru a atrage personal calificat si nu poate finanta stocurile de materiale necesare interventiilor operative. OSC5 stabileste parametrii financiari minimali pe care echipa de management trebuie sa ii mentina pe durata mandatului.

Indicatori de performanta OSC5

Indicator	Baza 2026	2027	2028	2030	Sursa datelor
EBITDA (profit inainte de dobanzi, taxe, amortizare)	Baza 2026	Pozitiv	Pozitiv	Pozitiv crescator	Situatii financiare
Grad acoperire cheltuieli din venituri proprii (%)	Baza 2026	Min. 60%	Min. 70%	Min. 80%	Situatii financiare
Rata lichiditatii curente (active circulante / datorii curente)	Baza 2026	Min. 0,8	Min. 1,0	Min. 1,2	Bilant contabil
Creante restante / Cifra de afaceri (%)	Baza 2026	Sub 20%	Sub 15%	Sub 10%	Balanta de verificare
Cheltuieli mentenanta / Vehicul-km parcurs (lei)	Baza 2026	-5%	-10%	-20%	Rapoarte mentenanta

OSC6 — PROTECTIA SANATATII PUBLICE PRIN SERVICII DDD DE CALITATE

Derivat din: OS2 SIDU (sanatate publica) si OS3 SIDU (sustenabilitate)

Serviciile DDD delegate CLP ECOSERV SRL prin HCL nr. 199/2025 reprezinta componenta de sanatate publica a portofoliului societatii. Conform OS2 SIDU, cresterea calitatii vietii cetatenilor include in mod explicit reducerea riscurilor biologice si mentinerea unui mediu

urban sanatos. Conform OS3 SIDU, activitatile DDD trebuie sa se desfasoare cu produse biocide cu impact minim asupra mediului, protejand biodiversitatea urbana.

Indicatori de performanta OSC6

Indicator	Baza 2026	2027	2028	2030	Sursa datelor
% teritoriu acoperit de Plan Anual DDD (din total arie contractata)	Baza 2026	Min. 90%	Min. 95%	100%	Raport executie Plan DDD
Nr. sesizari justificate privind prezenta rozatoarelor in spatii publice / luna	Baza 2026	-15%	-30%	-50%	Registru sesizari primarie + CLP
Timp mediu de raspuns la urgente DDD (ore)	Baza 2026	Sub 6h	Sub 4h	Sub 4h	Registru interventii DDD
Nr. neconformitati constatate de DSP la controlul activitatii DDD	Baza 2026	Max. 2	Max. 1	0	Procese-verbale DSP

OSC7 — CONTRIBUTIA LA ATRACTIVITATEA URBANA SI LA IMAGINEA PASCANILOR

Derivat din: OS5 SIDU — Turism, identitate urbana si promovare

OS5 al SIDU urmareste valorificarea potentialului turistic si cultural al Municipiului Pascani si consolidarea identitatii urbane a comunitatii. Desi CLP ECOSERV SRL nu este un actor direct in domeniul turismului, serviciile sale de salubritate stradala si de intretinere a spatiului public determina in mod esential aspectul vizual al orasului — prima impresie a unui vizitator sau investitor care ajunge in Pascani.

Indicatori de performanta OSC7

Indicator	Tinta	An	Sursa datelor
Nr. depozitari ilegale semnalate si eliminate in termen de 24h / total semnalari (%)	Min. 80%	2027	Registru sesizari CLP + UAT
Evaluare aspectul strazilor centrale de catre cetateni (sondaj anual)	Min. 65% pozitiv	2028	Sondaj independent

OSC8 — CAPACITATE ORGANIZATIONALA, RESURSE UMANE SI INOVATIE

Derivat din: Toate OS SIDU (obiectiv transversal, conditie a tuturor celorlalte OSC)

Niciun obiectiv strategic al CLP ECOSERV SRL nu poate fi atins fara existenta capitalului uman adecvat: angajati competenti, motivati, bine instruiti si lucrand intr-un mediu organizational sanatos. OSC8 este obiectivul transversal care conditioneaza realizarea tuturor celorlalte obiective strategice. O flota moderna nu valoreaza nimic daca soferii nu sunt pregatiti s-o conduca; un plan DDD bine elaborat ramane pe hartie daca operatorii nu sunt instruiti; un sistem digital performant nu produce rezultate daca personalul nu il utilizeaza.

Indicatori de performanta OSC8

Indicator	Baza 2026	2027	2028	2030	Sursa datelor
Rata de fluctuatie a personalului (%)	Baza 2026	Sub 20%	Sub 15%	Sub 10%	Evidenta HR CLP
% angajati cu formare profesionala in ultimele 12 luni	Baza 2026	Min. 50%	Min. 70%	Min. 90%	Registru formare HR
Nr. accidente de munca (cu incapacitate de munca)	Baza 2026	-20%	-40%	0 grave	Registru SSM CLP
Satisfactia angajatilor (% raspunsuri pozitive, sondaj intern anual)	N/A	Min. 55%	Min. 65%	Min. 75%	Sondaj intern anual

Tabloul de bord al obiectivelor strategice CLP ECOSERV SRL 2026-2030

Sinteza celor 8 obiective strategice si a prioritatilor de implementare:

COD	Obiectiv strategic	Sursa SIDU	Prioritate	IKP principal
OSC1	Excelenta serviciilor si satisfactia cetatenilor	OS2	**MAXIMA**	% cetateni satisfacuti → min. 75% in 2030
OSC2	Modernizarea transportului public si extinderea retelei	OS4	**MAXIMA**	Varsta medie flota sub 8 ani; +10% calatori/an in 2030
OSC3	Tranzitia verde si reducerea amprentei de mediu	OS3	RIDICATA	Min. 50% vehicule eco in 2030; bilant mediu anual
OSC4	Guvernanta corporativa moderna si digitalizare	OS6	RIDICATA	Audit extern anual; website OUG 109 functional; cod etica
OSC5	Sustenabilitate financiara si eficienta operationala	OS1	RIDICATA	EBITDA pozitiv; grad acoperire min. 80%; lichiditate min. 1,2
OSC6	Protectia sanatatii publice prin DDD	OS2+OS3	MEDIE	100% teritoriu acoperit; -50% sesizari rozatoare; 0 neconf. DSP

OSC7	Contributia la atractivitatea si imaginea urbana	OS5	MEDIE	Min. 65% satisfactie cetatateni aspectul strazilor centrale
OSC8	Capacitate organizationala si resurse umane	Transversal	RIDICATA	Fluctuatie sub 10%; 90% angajati formati; 0 accidente grave

4.4. Incadrarea CLP ECOSERV SRL

In conformitate cu art. 6 lit. c) din Anexa 1b la HG nr. 639/2023, CLP ECOSERV SRL se incadreaza in categoria **intreprindere publica cu obligatii de serviciu public**, intrucat desfasoara in exclusivitate servicii comunitare de utilitati publice delegate de autoritatea publica tutelara, finantate partial prin compensatii de la bugetul local si tarife aprobate de Consiliul Local Pascani. Societatea nu opereaza in conditii de piata libera, obiectul sau de activitate fiind determinat de necesitatea asigurarii continuitatii si accesibilitatii serviciilor publice locale.

4.5. Obligatii de serviciu public si compensatii

CLP ECOSERV SRL indeplineste obligatii de serviciu public pentru toate serviciile delegate, in baza contractelor de delegare prin atribuire directa aprobate prin hotarari ale Consiliului Local Pascani. Aceste obligatii includ, fara a se limita la acestea:

- Asigurarea continuitatii serviciului de transport public local pe cele 4 linii regulate, inclusiv in perioade de trafic redus sau cu ocupare sub pragul de rentabilitate
- Efectuarea salubrizarii stradale conform programului aprobat, indiferent de conditiile meteorologice
- Interventie operativa pentru deszapezire si combatere polei, 24/7 pe durata sezonului de iarna
- Efectuarea actiunilor DDD conform planului anual aprobat si la solicitare de urgenta

Autoritatea publica tutelara se angajeaza sa asigure finantarea diferentei dintre costurile justificate ale serviciului public si veniturile tarifare, prin compensatii alocate anual prin bugetul local, cu respectarea prevederilor legale privind ajutorul de stat si ale contractelor de delegare.

V. ASTEPTARI FINANCIARE

5.1. Politica de dividende si varsamente din profit

Autoritatea publica tutelara stabileste ca, pe durata mandatului 2026-2030, prioritatea CLP ECOSERV SRL este asigurarea sustenabilitatii operationale si finantarea programului de investitii, in contextul nevoii urgente de modernizare a flotei de transport si a dotarilor tehnice.

Varsamentele la bugetul local din profitul net, daca se vor inregistra, se vor stabili anual de Consiliul Local Pascani, cu luarea in considerare a situatiei financiare a societatii, a necesitatilor de investitii si a obligatiilor de serviciu public, conform legii.

- Administratorii va prezenta anual, pana la 30 aprilie, propunerea motivata privind destinatia profitului net, insotita de analiza capacitatii de autofinantare si a planului de investitii.
- Se interzice distribuirea de dividende/varsamente daca societatea inregistreaza pierderi acumulate neacoperite sau daca acest lucru ar periclita continuitatea serviciilor publice delegate.

5.2. Performanta financiara — valori orientative

Indicator financiar	Valoare orientativa / Tinta	Observatii
Gradul de acoperire a cheltuielilor de exploatare din venituri proprii	Min. 80% la finele mandatului	Cu sprijinul compensatiilor de serviciu public
EBITDA	Pozitiv, in crestere	Indicu al eficientei operationale
Creante restante fata de cifra de afaceri	Sub 15%	Reducere anuala fata de nivel initial
Rata lichiditatii curente	Min. 1,0	Mentinerea solvabilitatii pe termen scurt
Gradul de indatorare (datorii totale / total activ)	Sub 70%	Monitorizat semestrial

Indicatorii-cheie de performanta (IKP) definitivi, cu valori tinta precise si metodologie de calcul, vor fi stabiliti prin negociere intre Administratorii, Directorat si Adunarea Generala a Asociatilor, conform art. 8 din Anexa 1b la HG nr. 639/2023, si vor fi anexati la contractele de mandat.

VI. ASTEPTARI PRIVIND POLITICA DE INVESTITII

Autoritatea publica tutelara considera ca principala provocare si prioritate a mandatului 2026-2030 este modernizarea dotarilor tehnice ale CLP ECOSERV SRL, in special a flotei de transport public.

6.1. Prioritati de investitii

- TRANSPORT PUBLIC (prioritate maxima): Elaborarea si implementarea unui program de innoire a flotei de autobuze, cu finantare din fonduri europene (POR/PR NE 2021-2027, PODD), fonduri proprii sau imprumuturi avantajoase. Administratorii va prezenta, in primele 6 luni ale mandatului, un plan concret de innoire a flotei, cu identificarea surselor de finantare.
- DOTARE TEHNICA SALUBRITATE/DDD: Asigurarea si mentinerea unui parc de utilaje si echipamente corespunzator pentru efectuarea serviciilor de salubritate stradala, deszapezire si DDD la standardele cerute de contractele de delegare.
- DIGITALIZARE: Investitii in sisteme informatice pentru monitorizarea vehiculelor (GPS/AVL), emiterea de bilete electronice si raportarea electronica catre autoritatea tutelara.

- EFICIENTA ENERGETICA: Orientarea noilor achizitii de vehicule si echipamente spre solutii cu emisii reduse (vehicule electrice, hibride sau Euro VI), in concordanta cu Pactul Verde European si cu cerintele finantarilor europene.

6.2. Reguli privind aprobarea cheltuielilor de capital

- Orice cheltuiala de capital individuala ce depaseste 50.000 lei necesita aprobarea prealabila a Adunarii Generale a Asociatilor, conform Actului Constitutiv.
- Planul anual de investitii se supune aprobarii Consiliului Local Pascani odata cu bugetul anual al societatii.
- Administratorii va evalua anual oportunitatile de cofinantare din fonduri europene si va informa trimestrial autoritatea tutelara despre stadiul accesarii acestora.
- Se interzice realizarea de investitii cu impact major asupra obiectului de activitate sau a patrimoniului fara aprobarea actionarului unic.

VII. ASTEPTARI PRIVIND CALITATEA SI SIGURANTA SERVICIILOR

7.1. Standarde de calitate a serviciilor

Consiliul de Administrație și directorii CLP ECOSERV SRL poartă răspunderea directă pentru prestarea serviciilor la standardele de calitate prevăzute în contractele de delegare, caietele de sarcini și regulamentele de serviciu aprobate de Consiliul Local Pașcani. Calitatea nu este un indicator tehnic abstract — ea este măsura în care fiecare cetățean al Municipiului Pașcani primește, zi de zi, serviciul la care are dreptul.

În domeniul transportului public, excelența operațională înseamnă, în primul rând, punctualitate: graficele de circulație trebuie respectate cu o precizie de minimum 90%, astfel încât cetățeanul să poată planifica deplasarea cu certitudinea că autobuzul va fi acolo la ora promisă. Vehiculele vor fi menținute curate și în stare tehnică corespunzătoare — un grad de satisfacție de minimum 70% al călătorilor chestionați privind confortul și curățenia reprezintă ținta minimă acceptabilă. Noile vehicule achiziționate vor asigura obligatoriu accesibilitatea pentru persoanele cu mobilitate redusă, în conformitate cu legislația în vigoare. Autoritatea publică tutelară impune toleranță zero față de accidentele grave imputabile societății pe întreaga durată a mandatului.

Serviciile de salubrizare stradală vor fi prestate cu respectarea strictă a frecvențelor de curățenie stabilite în caietul de sarcini pentru fiecare categorie de stradă, indiferent de condițiile meteorologice sau de sezonalitate. În domeniul deszăpezirii — serviciu cu caracter de urgență publică — intervenția pe arterele principale se va realiza în maximum două ore de la declanșarea fenomenelor meteorologice severe, pentru a preveni blocajele de trafic și riscurile de accident. Reclamațiile cetățenilor privind salubrizarea vor fi soluționate în maximum 48 de ore de la înregistrare, cu comunicarea răspunsului către petiționar.

Activitățile DDD vor fi desfășurate conform Planului Anual aprobat și avizat de DSP Iași, cu acoperire integrală — 100% — a tuturor zonelor contractate. Se vor utiliza exclusiv produse biocide autorizate conform Regulamentului (UE) nr. 528/2012, aplicate în doze și condiții care protejează sănătatea publică, fauna utilă și mediul înconjurător. Societatea va menține capacitatea de răspuns rapid la urgențe: orice intervenție DDD de urgență va fi inițiată în maximum patru ore de la solicitarea autorității tutelare sau a instituțiilor sanitare.

7.2. Sistemul de monitorizare a calitatii

Calitatea serviciilor nu poate fi garantată fără un sistem riguros de măsurare și raportare. Consiliul de Administrație va implementa un mecanism intern de monitorizare a calității serviciilor cu raportare trimestrială transmisă Consiliului Local Pașcani, care să permită autorității tutelare să evalueze în timp real performanța operațională a societății. Anual, va fi organizat un sondaj independent de satisfacție a beneficiarilor, ale cărui rezultate vor fi publicate pe website-ul CLP ECOSERV SRL. Colaborarea continuă cu ANRSC pentru licențiere și monitorizarea conformității cu standardele minime de calitate este obligatorie. În relația cu cetățenii, va fi instituit și menținut un registru accesibil de reclamații și sesizări, cu termene de soluționare clare și cu raportare publică privind gradul de rezolvare a sesizărilor primite.

VIII. ASTEPTARI PRIVIND COMUNICAREA

8.1. Relatia cu autoritatea publica tutelara

- RAPORTARE TRIMESTRIALA: Administratorii va transmite autoritatii publice tutelare, in termen de 30 de zile de la expirarea fiecarui trimestru, un raport privind indeplinirea IKP, situatia financiara, stadiul investitiilor si riscurile identificate.
- RAPORTARE ANUALA: Situatiile financiare anuale, raportul de activitate al CA, raportul auditorului financiar independent si propunerea privind destinatia profitului net se prezinta Adunarii Generale in termen de maxim 5 luni de la inchiderea exercitiului financiar.
- INFORMARE IMEDIATA: Orice situatie exceptionala cu impact major asupra continuitatii serviciilor va fi comunicata de urgenta Primarului Municipiului Pascani, in cel mult 24 de ore de la producere.
- PLAN DE ADMINISTRARE: In primele 3 luni de la numire, Administratorii va prezenta spre avizare Planul de Administrare, derivat din prezenta Scrisoare de Asteptari.

8.2. Relatia cu cetatenii si transparenta institutionala

- Publicarea pe website-ul societatii a informatiilor prevazute de lege (bilant, raport anual, structura de conducere, contracte de mandat si IKP)
- Mentinerea unui canal de comunicare accesibil cetatenilor pentru reclamatii si sugestii
- Publicarea tarifelor pentru serviciile prestate si a programelor de prestare a serviciilor
- Respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

IX. ETICA, INTEGRITATE SI GUVERNANTA CORPORATIVA

9.1. Principii de etica si integritate

Integritatea institutionala nu este un deziderat abstract, ci conditia esentiala a legitimitatii CLP ECOSERV SRL in relatia cu cetatenii Municipiului Pascani si cu autoritatea publica tutelara. Conducerea societatii — Administratorii si directorii — are obligatia sa transpuna principiile eticii publice in reguli concrete de conduita, verificabile si sanctionabile.

In primele sase luni ale mandatului, Administratorii vor adopta un Cod de Etica si Conduita Profesionala al CLP ECOSERV SRL, care sa reglementeze conflictele de interese, interdictia primirii de foloase, loialitatea fata de societate si obligatia de confidentialitate. Codul va fi publicat pe website-ul institutiei si adus la cunostinta intregului personal printr-un program dedicat de instruire.

Declararea si gestionarea corecta a conflictelor de interese reprezinta o obligatie legala si morala ce revine fiecarui administrator si director, in conformitate cu Legea nr. 161/2003 si OUG nr. 109/2011. Incompatibilitatile prevazute de lege trebuie respectate cu strictete, iar orice tranzactie cu parti afiliate va fi supusa avizarii prealabile, cu transparenta deplina fata de Adunarea Generala a Asociatilor. Autoritatea publica tutelara adopta o politica de toleranta zero fata de orice forma de coruptie, frauda sau abuz de pozitie in cadrul CLP ECOSERV SRL.

9.2. Guvernanta corporativa

Modernizarea guvernantei corporative a CLP ECOSERV SRL constituie, in sine, un obiectiv strategic al mandatului 2026-2030 — reflectat in OSC4 — si premisa fara de care niciun alt obiectiv nu poate fi atins in mod sustenabil. Autoritatea publica tutelara solicita implementarea unui Sistem de Control Intern Managerial conform standardelor OSGG nr. 600/2018, care sa identifice procesele-cheie, sa cartografieze riscurile asociate si sa instituie proceduri operationale clare si trasabile.

Numirea unui auditor financiar extern independent este obligatorie prin OUG nr. 109/2011 si va fi realizata in primele sase luni ale mandatului; raportul anual de audit va fi publicat pe website-ul societatii, ca expresie a angajamentului fata de transparenta institutionala. Remuneratia administratorilor si directorilor va respecta structura legala — indemnizatie fixa si componenta variabila corelata strict cu gradul de atingere a indicatorilor-cheie de performanta — cu raportare publica anuala in limitele prevazute de lege si de hotararea Adunarii Generale a Asociatilor.

Raportarea periodica si completa catre Consiliul Local Pascani si catre Adunarea Generala a Asociatilor nu este o formalitate birocrativa, ci mecanismul esential prin care societatea raspunde public pentru modul in care administreaza resursele comunitare. Informatia financiara si operationala va fi prezentata trimestrial, intr-un format accesibil si comparabil, care sa permita evaluarea performantei in timp real.

9.3. Managementul riscurilor

O organizatie care nu isi cunoaste riscurile nu le poate gestiona. In consecinta, Administratorii are obligatia de a elabora si actualiza anual un Registru de Riscuri al CLP ECOSERV SRL, care sa cuprinda riscurile financiare, operationale, reputationale si de conformitate, cu probabilitatile de materializare, impactul estimat si masurile de atenuare aferente fiecarui risc identificat.

Matricea riscurilor majore va fi inclusa in rapoartele trimestriale transmise autoritatii tutelare, asigurand o imagine fidela a vulnerabilitatilor organizationale si a modului in care acestea sunt gestionate. In plus, conducerea societatii va elabora planuri de contingenta pentru situatiile de forta majora sau de perturbare grava a serviciilor publice, garantand capacitatea CLP ECOSERV SRL de a-si mentine obligatiile de serviciu public chiar si in conditii exceptionale.

X. EVALUAREA PERFORMANTEI ORGANELOR DE ADMINISTRARE SI CONDUCERE

Conform OUG nr. 109/2011 si HG nr. 639/2023, performanta Administratorilor si a directorilor CLP ECOSERV SRL va fi evaluata anual de catre autoritatea publica tutelara si Adunarea Generala a Asociatilor, pe baza gradului de indeplinire a IKP stabiliti prin contractele de mandat, si de Administratori in ceea ce privește Directorii soicetății.

10.1. Principii ale evaluarii

- Evaluarea se efectueaza anual, in primul trimestru al anului urmator, pe baza rapoartelor de activitate, a situatiilor financiare auditate si a gradului de indeplinire a IKP
- Componenta variabila a remuneratiei directorilor se acorda strict proportional cu gradul de atingere a IKP, in conditiile prevazute de OUG nr. 109/2011 si contractele de mandat
- Rezultatele evaluarii anuale constituie baza deciziei de reinnoire sau de revocare a mandatelor, la finele perioadei de 4 ani

10.2. KPI recomandati

Politica de investiții	Rata cheltuielilor de capital	%	0,26%
	Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare[1)]	%	0%
Finanțarea	Rata lichiditatii curente	nr.	1,00
	Lichiditatea imediată/ Test Acid	nr.	0,80
	Levierul[2)]	nr.	>0 - <1
	Raportul dintre datorie/ EBITDA[3)]	nr.	>0
Operațiuni	Rata de rotație a activelor	nr.	1,96
	Rata de rotație a stocurilor	nr.	27,13
	Rata de rotație a creantelor	nr.	3,31
Rentabilitate	Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)	%	5,14%
	Rentabilitatea activelor (ROA)	%	5,01%
	Marja profitului din exploatare	%	4,73%
	Marja netă a profitului	%	4,73%
	Rata de creștere a cifrei de afaceri nete[4)]	%	2,48%
	Rata de creștere anuală a profitului[5)] (rata de diminuare a pierderii)	%	11,03%
Politica de dividende	Rata de plată a dividendelor	%	50,00%

Indicatori de mediu	Consumul de energie[1)]	*MWh*	-1,30%
	Emisiile din domeniul de aplicare 1[2)]	*tone CO2e*	-5,78%
	Emisiile din domeniul de aplicare 2[3)]	*tone CO2e*	-0,80%
	Rata de retenție a clienților	%	80,00%
	Scorul satisfacției clienților	%	73,00%

Indicatori referitori la clienți	Cota de piață	%	0,50%
Indicatori referitori la angajați	Numărul mediu de ore de formare per angajat	*nr.h*	18
	Instituirea unui sistem de siguranță a angajaților	*DA/NU*	DA
	Numărul de instruiri în materie de siguranță	*nr.*	4
	Frecvența totală a vatamarilor înregistrate[4)]	*nr.*	0
	Frecvența vătămărilor grave [5)]	*nr.*	0
Indicatori legați de inovare[6)]	Numărul de brevete per 100 de angajați	*nr.*	monitorizare
	Numărul de brevete în ultimii 3 ani la o sută de angajați	*nr.*	monitorizare
	Ponderea vânzărilor de servicii și produse noi	%	monitorizare
Indicatori legați de guvernanța corporativă	Rata membrilor independenți în consiliul de administrație	%	>50%
	Ponderea componentelor fixe în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	66,67%
	Ponderea componentelor variabile în remunerarea administratorilor executivi și a administratorilor neexecutivi	%	0%
	Valoarea totală a pachetului de remunerare[7)]	Lei	conform legii
	Numărul de reuniuni ale consiliului de administrație	nr.	4
	Rata de participare la reuniunile consiliului de administrație	%	100%
	Stabilirea politicilor de gestionare a riscurilor	DA/NU	DA
	Rata membrilor de sex feminin în consiliul de administrație	%	33,33%
Crearea de locuri de muncă	Număr echivalent normă întreagă de angajați[8)]	nr.	monitorizare
	Noi locuri de muncă adăugate în cursul anului[9)]	nr.	monitorizare
	Numărul de angajați cu handicap[10)]	%	conform legii
Egalitatea de gen	Rata cadrelor superioare de conducere de sex feminin	%	30%
	Diferența de remunerare între angajații de sex feminin și cei de sex masculin[11)]	%	0%

XI. DISPOZITII FINALE

Prezenta Scrisoare de Asteptari a fost elaborata de compartimentul de specialitate al Primariei Municipiului Pascani, in consultare cu structurile de specialitate din cadrul autoritatii publice tutelare, cu organele de administrare si conducere ale CLP ECOSERV SRL si cu luarea in considerare a prevederilor legale incidente.

ROMÂNIA JUDEȚUL IAȘI MUNICIPIUL PAȘCANI CONSILIUL LOCAL