CONSILIUL JUDEŢEAN SIBIU **Anexa la HCJ nr. 174/ 2021**

Profilul Consiliul de administrație al regiei autonome „Aeroportul Internațional Sibiu R.A."

I. Profilul membrilor Consiliul de administrație al regiei autonome „Aeroportul Internațional Sibiu R.A."

Profilul Consiliului de Administrație este întocmit 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 normelor metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 722/2016, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 398/1997 privind trecerea unor regii autonome aeroportuare de sub autoritatea Ministerului Transporturilor sub autoritatea consiliilor judeţene – anexa 2 – Regulamen cadru de organizare şi funcţionare a Regiei Autonome.

Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale consiliului, în particular;
b) matricea unui profil al consiliului.

CAPITOLUL I. Analiza cerinţelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, şi ale consiliului, în particular

Prezentarea Regiei

Aeroportul Internațional Sibiu R.A. este regie autonomă care funcționează sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, având ca obiect principal de activitate „Activități de servicii anexe transporturilor aeriene" (cod CAEN 5223). Regia are CUI 2577146 și este înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. J/32/12/1992.

Misiune

Regia are drept misiune fundamentala asigurarea serviciilor conexe transportului aerian, respectiv asigurarea condițiilor organizaționale, tehnice și financiare pentru operarea Aeroportului Inţernational Sibiu. In realizarea acestei misuni, regia se va baza pe valori asumate, cele mai importante dintre acestea fiind eficiența si eficacitatea, transparența si competitivitatea.

Valori

a. Siguranța
b. Securitate
c. Profesionalism
d. Angajament
e. Responsabilitate
f. Excelența

Cerințe contextuale

1. Contextul european si national în ultimii 4 ani

Prin Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. 133/25.08.2011, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. 120/30.05.2013, a fost încredințată regiei autonome Aeroportul Internațional Sibiu prestarea Serviciului de Interes Economic General (SIEG), serviciu acordat până în anul 2019.

În conformitate cu prevederile *Deciziei Comisiei Europene din 20 decembrie 2011 privind aplicarea articolului 106 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene în cazul ajutoarelor de stat sub formă de compensații pentru obligația de serviciu public acordate anumitor întreprinderi cărora le-a fost încredințată prestarea unui serviciu de interes economic general*,

finanțarea sub forma serviciului de interes economic general (SIEG) a unui aeroport care înregistrează un trafic de peste 200.000 de pasageri/an, în ultimii doi ani consecutivi, trebuie notificată la Comisia Europeană.

Potrivit informațiilor publice existente, Aeroportul Internațional Sibiu R.A. a înregistrat, în doi ani consecutivi, respectiv 2017 și 2018, un trafic care depășește pragul de 200.000 de pasageri/an, **motiv pentru care nu mai poate beneficia de acordarea de transferuri pentru finanțarea serviciului de interes economic general** așa cum a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 133/25.08.2011, fără a fi urmată procedura de notificare a Comisiei Europene.

Mai mult, forul comunitar a precizat la punctul 72 *din Orientările privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene,* publicate în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 2014/C 99/03 faptul că, încredințarea unui SIEG este posibilă, în condițiile intrării în vigoare a noii legislații în domeniul ajutorului de stat pentru aeroporturi, numai în cazul în care, fără aeroportul respectiv, o parte din zona potențial deservită de acest aeroport ar fi izolată de restul Uniunii într-o asemenea măsură încât s-ar aduce atingere dezvoltării sale sociale și economice, condiție greu de demonstrat inclusiv în cazul Aeroportului Internațional Sibiu R.A.

În această situație, conform punctelor **35-36** *din Orientările privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor și companiilor aeriene,* Aeroportul Internațional Sibiu a beneficiat începând cu anul 2019 de transferuri pentru finanțarea activităților de natură neeconomică care în mod normal țin de responsabilitatea statului în exercitarea atribuțiilor sale oficiale în calitate de autoritate publică, precum și a investițiilor în infrastructura și în echipamentele necesare pentru astfel de activități. Într-un aeroport, activități precum controlul traficului aerian, poliția, serviciile vamale, pompierii și activitățile necesare pentru protejarea aviației civile împotriva actelor de intervenție ilicită, precum și investițiile în infrastructura și în echipamentele necesare pentru astfel de activități sunt considerate a fi, în general, de natură neeconomică.

De asemenea, conform noilor orientări comunitare în domeniul ajutorului de stat, Aeroportul Internațional Sibiu R.A. poate beneficia de ajutoare și pentru investiții în infrastructura aeroportuară și în echipamente (cu excepția costurilor de investiție pentru activități nonaeronautice) a căror intensitate maximă să nu depășească 75% din valoarea investițiilor, fiind astfel exceptate de la obligația de notificare, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 651/2014, modificat prin Regulamentul (UE) 1084/2017.

În conformitate cu prevederile pct. 36 din Orientările privind ajutoarele de stat destinate aeroporturilor şi companiilor aeriene, aeroportul va organiza **contabilitatea distinctă** a costurilor pentru a se evita un eventual transfer din fondurile publice între activităţile de natură economică şi cele neeconomice şi, de asemenea, va justifica lunar utilizarea transferurilor urmând ca, după încheierea exerciţiului financiar, să se realizeze regularizarea transferurilor acordate de către Consiliul Judeţean Sibiu în raport cu cheltuielile efectiv ocazionate de activităţile neeconomice.

Astfel, începând cu anul 2019 Regia primește compensații de la Unitatea Administrativ Teritorială Județul Sibiu conform Hotărârii Consiliului Județean Sibiu.

2. Reglementari legale și recomandări de bune practici

Consiliului de administrație al regiei autonome Aeroportul Internațional Sibiu R.A. va funcționa în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și va fi constituit din 5 membri astfel:

a) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;

b) un reprezentant al autorității tutelare, cu experienta de cel puțin 5 ani in domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societati (comerciale, asociații de dezvoltare intercomunitară, servicii publice, etc) ori regii autonome;

c) 3 persoane cu experiență în administrarea/managementul unor regii autonome sau societăți profitabile din domeniul de activitate al regiei autonome, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi selectate din rândul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.

Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanţelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituţii.

Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare.

Membrii consiliului de administraţie nu pot face parte din mai mult de 3 consilii de administraţie ale întreprinderilor publice.

Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani. Mandatul membrilor consiliului de administraţie poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înfiinţare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.
Membri consiliului de administraţie nu pot fi numiți și directori ai regiei autonome.

Dat fiind caracterul special și complex al activității acestei regii, cât și restricțiile legislative europene in domeniu, este necesar ca persoanele care vor administra societate:

- sa aibă o buna cunoștere a domeniului din punct de vedere al planificarii strategice;
- sa aiba capacitate ridicată de analiză și sinteză economică;
- sa cunoscă foarte bine legislația naționala și europeană în ceea ce privește finanțarea publică a activității aeroporturilor.

3. Responsabilitățile Consiliului de Administrație

Comitetele care funcționeaza în cadrul consiliului:

- Comitetul de audit

Consiliul de administrație este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare şi utile pentru realizarea obiectului de activitate al regiei autonome.

Consiliul de Administraţie îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu propriul său regulament de organizare şi funcţionare, aprobat de Consiliul Județean Sibiu.

Responsabilitățile principale ale Consiliului de Administrație:

a) analizează şi aprobă planul de administrare elaborat în colaborare cu directorii, în acord cu scrisoarea de aşteptări şi cu declaraţiile de intenţie;
b) negociază indicatorii de performanţă financiari şi nefinanciari cu autoritatea publică tutelară;
c) asigură integritatea şi funcţionalitatea sistemelor de raportare contabilă şi financiară, precum şi realizarea planificării financiare;
d) verifică funcţionarea sistemului de control intern sau managerial;
e) monitorizează şi evaluează performanţa directorilor;
f) întocmeşte raportul semestrial privind activitatea Regiei autonome, pe care îl prezintă autorităţii publice tutelare;
g) monitorizează şi gestionează potenţialele conflicte de interese de la nivelul organelor de administrare şi conducere;
h) supervizează sistemul de transparenţă şi de comunicare;
i) monitorizează eficacitatea practicilor de guvernanţă corporativă ale Regiei autonome;
j) raportează lunar autorităţii publice tutelare modul de îndeplinire a indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari, anexă la contractul de mandat, precum şi alte date şi informaţii de interes pentru autoritatea publică tutelară, la solicitarea acesteia.
k) aprobă programele de servicii aeroportuare;
l) aprobă, potrivit competențelor stabilite de lege, investiţiile ce urmează a fi realizate de Regia autonomă şi propune realizarea unor investiţii de amploare, cu respectarea normelor legale în vigoare;
m) propune bugetul de venituri şi cheltuieli al Regiei autonome ce se aprobă prin hotărâre a Consiliului Judeţean Sibiu;
n) aprobă înstrăinarea bunurilor imobile aparţinând Regiei autonome, în condiţiile stabilite de legislaţia în vigoare;
o) răspunde de administrarea legală şi eficientă a întregului patrimoniu;

p) aprobă elementele de fundamentare a cheltuielilor de administrare şi exploatare aeroportuară, în vederea stabilirii, potrivit legii, a taxelor şi tarifelor prestaţiilor efectuate;
q) aprobă, potrivit legii, statul de funcţii şi structura de personal, corespunzător necesităţilor activităţii Regiei și îl înaintează Consiliului Județean Sibiu pentru aprobare;
r) aprobă şi alte măsuri, cu excepţia celor date, potrivit legii, în competenţa altor organe, stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al Regiei.
s) elaborează propuneri pentru componenta de administrare a planului de administrare în vederea realizării indicatorilor de performanţă financiari şi nefinanciari;
t) stabileşte o politică privind conflictele de interese şi sistemele pentru punerea în aplicare a acesteia. În acest scop, consiliul de administraţie adoptă, în termen de 90 de zile de la data numirii, un cod de etică, care se revizuieşte anual, dacă este cazul, fiind avizat, în prealabil, de auditorul intern. Codul de etică se publică, prin grija preşedintelui consiliului de administraţie, pe pagina de internet a Regiei autonome, în 48 de ore de la adoptare.
u) întocmeşte rapoartele și documentele prevăzute de OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și le transmite Consiliului Judeţean Sibiu, precum și de alte acte normative incidente în activitatea Regiei;
v) organizează selecția directorilor, numeşte, revocă directorii şi stabileşte remunerația acestora în conformitate cu OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare;
w) încheie cu directorii Regiei contract de mandat,
x) încheie contracte de mandat cu autoritatea tutelară având ca obiect administrarea Regiei autonome, care constituie anexă la actul administrativ de numire;
y) stabilește, potrivit legii, organigrama şi statul de funcţii ale regiei, pe care le supune și aprobării Consiliului Județean Sibiu;
z) dezbate şi avizează planul anual de activitate şi raportul anual de activitate;
aa) aprobă, la propunerea Conducerii Executive, indicatorii tehnico-economici cuprinși în Studiile de Fezabilitate și Documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivele de investiții realizate din fondurile proprii ale Regiei; avizează, la propunerea conducerii executive, și înaintează spre aprobare Consiliului Județean Sibiu indicatorii tehnico-economici cuprinși în Studiile de Fezabilitate si Documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivele de investiții realizate cu finanțare de la Consiliul Județean ;
bb) stabileşte planurile de management conţinând strategiile şi măsurile necesare pentru punerea în practică a programelor şi proiectelor, mijloacele şi termene de aplicare;
cc) analizează modul de îndeplinire a planului de investiţii, a planului de dotări generale şi reparaţii curente/capitale;
dd) aprobă măsuri de pază, securitate protecţie contra incendiilor şi alte măsuri de asigurare a protecţiei bunurilor şi călătorilor, precum şi a personalului angajat;
ee) aprobă efectuarea deplasărilor personalului în străinătate, în interes de serviciu, şi rapoartele întocmite după efectuarea acestora;
ff) aprobă Regulamentul de ordine interioară, conform cu normele specifice aplicate în spaţiile aeroportuare.
gg)aprobă, la propunerea conducerii executive a Regiei, toate categoriile de tarife, cu excepția tarifelor aeroportuare (reglementate conform OMT 744/2011 pentru stabilirea condiţiilor care pot fi asociate tarifelor de aeroport şi a criteriilor care pot fi aplicate la diferenţierea tarifelor de aeroport) care se supun aprobării Consiliului Județean Sibiu.

Membrii consiliului de administraţie îşi exercită mandatul cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.
Membrii consiliului de administraţie îşi vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul regiei autonome.
Membrii consiliului de administraţie nu vor divulga informaţiile confidenţiale şi secretele comerciale ale regiei autonome, la care au acces în calitatea lor de administratori. Această obligaţie le revine şi după încetarea mandatului de administrator.

Consiliul Județean Sibiu
4. Profilul candidatului Ministerului Finanțelor Publice
Contextul organizational

Având în vedere faptul că întreprinderile publice – regii autonome și societăți la care statul deține participații integrale sau majoritare – reprezintă un segment important al economiei naționale și, în consecință, solvabilitatea și funcționalitatea acestor societăți au o influență determinantă asupra stabilității ansamblului economiei,

În considerarea faptului că eficiența unui operator economic depinde, în mod determinant, de performanța managementului acestuia, de corecta implementare în funcționarea societății a mecanismelor de bună guvernare,
Dat fiind că, în lumina principiilor guvernanței corporative a întreprinderilor de stat, dezvoltate de Organizația de Cooperare Economică și Dezvoltare (OECD), pe baza celor mai avansate standarde legislative și de bună practică a corporațiilor, este necesar a fi instituite pârghii, de garantare a obiectivității și transparenței selecției managementului și a membrilor organelor de administrare, de asigurare a profesionalismului și responsabilității deciziei manageriale,

Având în atenție faptul că îmbunătățirea guvernanței corporative a întreprinderilor de stat reprezintă un obiectiv asumat de Guvernul României a fost elaborate și aprobată Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice,

Regiile autonome sunt administrate de un consiliu de administrație, format din 3-7 persoane și este constituit din

a) un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare;
b) un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome,
c) 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusive societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;

Selecția membrilor consiliului de administrație este îndeplinită în baza unei evaluări sau selecții prealabile efectuate de o comisie organizată la nivelul autorității publice tutelare Consiliul Județean Sibiu, iar în cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice de o comisie organizată la nivelul acestei instituții. Numirea se face potrivit prevederilor Ordonanței e urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor de aplicare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 722/2016.

Responsabilitățile reprezentantului Ministerului Finanțelor în Consiliului de Administrație sunt cele prezentate la pct. 3 lit. a – gg

Calificările candidatului

Membrul consiliului de administrație – reprezentant al Ministerului de Finanțe - trebuie să dispună, la nivel colectiv, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvate pentru a fi în măsură să înțeleagă activitățile desfășurate de regia autonomă și să se pronunțe în deplină cunoștință de cauză cu privire la toate aspectele asupra cărora trebuie să decidă potrivit competențelor lor.

Membrul consiliului de administrație – reprezentant al Ministerului de Finanțe - trebuie să dispună în orice moment de o bună reputație, de cunoștințe, aptitudini și experiență adecvate naturii, extinderii și complexității activității regiei autonome și responsabilităților încredințate.

Fiecare membru al consiliului de administrație și implicit membrul consiliului de administrație – reprezentant al Ministerului de Finanțe - trebuie să își exercite responsabilitățile cu onestitate, integritate și obiectivitate pentru a putea evalua și pune în discuție în mod eficient deciziile luate de către directori, atunci când este necesar, și pentru a controla și monitoriza în mod eficace procesul de luare a respectivelor decizii.

La nivelul Consiliului de Administrație funcționează comitetul de audit, format din 3 administratori neexecutivi și independenți, membrul consiliului de administrație – reprezentant al Ministerului de Finanțe, va face parte din acest comitet.

Competențele și calificările candidatului

Criteriile (competențe, experiență, trăsături) pe care trebuie să le îndeplinească candidatul pentru a fi selectat ca membru al consiliului de administrație al regiei autonome sunt:

I. Competențe specifice

1. Experiență relevantă în domeniul economic sau juridic
   1.1.Contabilitate
   1.2.Audit
   1.3.Financiar
   1.4.Juridic
2. Cunoașterea legislației specific regiei autonome;

II. Competențe profesionale de importanță strategică:

Capacitatea de a reprezenta interesele statului în concordanță cu principiile bunei guvernări a regiilor autonome,

Capacitatea de planificare strategică;
Capacitatea de analiză și interpretare a datelor/informațiilor utilizate;
Capacitatea de a fundamenta alocarea și utilizarea resurselor;
Capacitatea de a gestiona situațiile dificile sau complexe.

III. Competențe de guvernanță corporativă

Cunoașterea bunelor practice și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța corporativă a întreprinderilor publice:
Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor;
Întețegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru regie pe termen lung.

IV. **Competențe sociale și personale – educație și formare:**

Absolvent(ă) de studii superioare cu diploma de licență – licențiat(ă) în științe economice sau juridice.

V. **Competențe specifice**

Minimum 5 ani experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic;

VI. **Condiții eliminatorii**

1. Sancțiuni disciplinare, iar sancțiunea să nu fi fost radiată, potrivit legii;
2. Existența unor situații generatoare de conflicte de interese sau situație de incompatibilitate, în raport cu regia autonomă;
3. Lipsa studiilor superioare cu diploma de licență;
4. Lipsa capacității de a aloca timp suficient pentru exercitarea funcției;
5. Neîndeplinirea condițiilor minime de experiență pentru cerințele obligatorii;

Matricea Candidatului MFP – Anexa la Profilul Candidatului

	I.Competențe specifice	OblSau Opt	Pondere	Admin 1	Punctaj ponderat	Punctaj candidat 0-5	Punctaj candidat ponderat
	1. Experiență relevantă în domeniul economic sau juridic						
	1.1. Contabilitate**	Opt	1				
	1.2. Audit**	Opt	1				
	1.3. Financiar**	Opt	1				
	1.4. Juridic **	Opt	1				
	2. Cunoașterea legislației specific regiei autonome	Obl	1				
	II. Competențe profesionale de importanță strategică						
	1. Capacitatea de a reprezenta interesele statului în concordanță cu principiile bunei guvernări a regiei autonome	Obl	1				
	2. Capacitatea de planificare strategică	Obl	1				
	3. Capacitate de analiză și interpretare a datelor/informațiilor utilizate	Obl	1				
	4. Capacitatea de a gestiona situațiile dificile sau complexe	Obl	1				
	5. Capacitatea de a fundamenta alocarea	Ob	1				

	și utilizarea resurselor	1					
	III. Competențe de guvernanță corporativă						
	1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernanță corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernanța întreprinderilor publice	Ob l	1				
	2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor	Ob l	1				
	3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Ob l	1				
	IV. Competențe sociale și personale-educație și formare						
	1. Absolvent(ă) de studii superioare cu diploma de licență (trebuie să aibă studii economice sau juridice)	Ob l	1				
	V. Competențe specifice reprezentantului MFP	Ob l	1				
	Minim 5 ani experiență în domeniul economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic	Ob l	1				
	Subtotal 1						
	1. Să nu aibă calitatea de angajat al Ministerului Finanțelor Publice – aparat propriu sau unități subordonate						
	2. Existența unei sancțiuni disciplinare, iar sancțiunea să nu fi fost radiată, potrivit legii						
	3. Existența unor situații generatoare de conflicte de interese sau situație de incompatibilitate în raport cu RA						
	4. Lipsa studiilor superioare cu diploma de licență						
	TOTAL						
	TOTAL PONDERAT						
	CLASAMENT						

***E**xperiență în cel puțin unul dintre domeniile economic, contabilitate, audit, financiar sau juridic
** Potrivit grilei de punctaj a competențelor din Anexa 1A a HG 722/2016.

Matricea profilului Candidaților altii decât reprezentantul MFP

	Criterii	**Obligatorii (Oblig.) sau Optional (Opt.)**	**Pondere**
I. Competente	**1. Competențe specifice sectorului**		
	1.1 Capacitatea de a integra în regie principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice operatorilor aeroportuari	Oblig.	1
	1.2 Capacitatea de a integra în regie imperativele de securitate aeroportuară	Oblig.	1
	1.3 Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, financiare și sociale cu care se confrunta regia	Oblig.	1
	1.4. Capacitatea de a uni interesele autorității publice tutelare și ale regiei	Oblig.	1

	2. Competențe profesionale de importanta strategică / tehnică		
	2.1 Planificare strategică	Oblig.	1
	2.2 Leadership	Oblig.	1
	2.3 Management financiar	Oblig.	1
	2.4 Managementul investițiilor	Oblig	1
	2.5 Managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale	Oblig.	0.5
	2.6 Orientare către rezultate	Oblig.	1
	3. Competențe de guvernanță corporativă		
	3.1 Management prin obiective	Oblig.	0.5
	3.2 Organizare și optimizare a proceselor	Oblig.	0.5
	3.3 Monitorizarea activă a rezultatelor	Oblig.	1
	3.4 Managementul resurselor	Oblig.	1
	3.5 Managementul performanței	Oblig.	1
	4. Experiența pe plan local si național	Oblig.	1
II.Trasaturi	**5. Reputația personală și profesională**		
	5.1 Credibilitate	Oblig	0.5
	5.2 Capacitate de relaționare	Oblig.	0.5
	5.3 Capacitatea de a influența, convinge și motiva	Oblig.	1
	5.5 Capacitatea de asumare a responsabilităților	Oblig.	1
	6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig.	1
*** III. Cerinte prescriptive si proscriptive (conformitate administrativa)***	7. Studii de lunga durată finalizate cu diplomă de licență în cadrul unei instituții de învățământ superior	Oblig.	N/A
	8. Experiență de cel putin 5 ani în domeniul de activitate al regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome	Oblig.	N/A
	9. Minim 3 ani vechime în munca și minim 1 an experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat;	Oblig.	N/A
	10. Înscrieri în cazierul judiciar	Oblig.	N/A
	11. Înscrieri în cazierul fiscal	Oblig.	N/A
	12. Număr mandate concomitente	Oblig.	N/A
	13. Statutul de funcționar public sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice	Oblig.	N/A

* la cerințele prescriptive și proscriptive nu se aplică ponderi

Criterii de competență și trăsături folosite în cadrul matricei Consiliului de Administrație – descriere și indicatori asociați pentru toți membrii Consiliului de Administrație

I. Competențe

1. Competențe specifice sectorului

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
1.1	Capacitatea de a integra în regie principiile de acțiune și metodele de organizare și operare specifice operatorilor aeroportuari.	• se preocupa să introducă standardele internaționale de aviație civilă în procedurile operaționale ale aeroportului • identifică acele bune practici internaționale care pot fi realist integrate în activitatea aeroportului • face diligențele necesare pentru ca procedurile operaționale ale aeroportului să fie aduse la zi și să fie respectate • face frecvent benchmarking între practicile folosite și cele folosite de aeroporturi asemănătoare și operaționalizează concluziile acestor analize • are capacitatea de a optimiza procesele cheie ale structurii regiei și de a elabora sau de a aduce la zi proceduri operaționale care să permită introducerea în activitatea de operare aeroportuară a bunelor practici internaționale din acest domeniu.
1.2	Capacitatea de a integra în regie imperativele de securitate aeroportuară	• conștientizează riscurile specifice operatorilor aeroportuari • înțelege necesitatea integrării acelor măsuri de securitate aeroportuară dictate de evoluția riscurilor • face demersurile necesare pentru a integra în buget, în organigramă, în planul de achiziție, în planul de formare, consecințele adoptării măsurilor de securitate aeroportuară, se asigură ca procedurile operaționale implementate de masurile de securitate aeroportuară sunt aduse la zi și respectate • integreaza în comunicarea externă către clienți (pasageri și linii aeriene) beneficiile pe care aceștia le au tranzitând printr-un aeroport sigur • Capacitatea de a înțelege și accepta riscurile ce planează asupra securității aeronavelor și a pasagerilor, de a înțelege și accepta imperativele de securitate aeroportuară și de a le aplica cu toate consecințele lor tehnice, financiare, comerciale și umane.
1.3	Capacitatea de a depăși constrângerile operaționale, financiare și sociale cu care se confrunta regia	• dezvoltă în permanență relații bazate pe încredere cu terții relevanți pentru aeroport • anticipează constrângeri posibile • inițiază și facilitează procese de identificare creativă de soluții • activează rețeaua creată în sensul obținerii sprijinului necesar implementării soluțiilor optime pentru constrângerile importante și urgente. • Capacitatea de a face diligențele necesare pe lânga toți factorii de care depinde aprobarea soluțiilor pentru constrângerile de natura tehnică, financiară, comercială, socială și umană cu care se confruntă aeroportul, în așa fel încat aceștia să susțina eliminarea operativă a acestor constrângeri.

1.4	Capacitatea de a uni interesele autorităţii publice tutelare şi ale regiei.	• Este în permanent la curent cu rezultatele la zi ale regiei • Organizează fluxul informaţional managerial în aşa fel încât să aibă la dispoziţie în permanentă un tablou de bord în timp real care să îi poată permite stabilirea unor elemente realiste de negociere • Federează interesele părţilor implicate în producerea şi distribuirea valorii adăugate • Oferă o imagine clară asupra necesităţilor organizaţionale viitoare

2. Competente profesionale de importanta strategica / tehnica

Nr	Criteriul de competența	Indicatori asociați
2.1	Planificare strategică	• Bazându-se pe viziunea şi pe aşteptările autorităţii publice tutelare elaborează planuri strategice fezabile. • Iniţiază şi coordonează elaborarea planurilor pe termen mediu şi lung în care prevede că alternative minim worst, best şi most probable case scenario. • Înţelege şi utilizează în întreagimea sa complexitatea sistemul de management prin obiective. Ştie să definească obiective interdependente pentru a se asigura că părţi ale organizaţiei vor avea interesul să conlucreze în sensul atingerii acestora • Frecvent elaborează planuri de acţiune pe termen scurt pe care le corelează cu planurile pe termen mediu şi lung. • Utilizează în mod curent ciclul PDCA (Plan-Do-Check-Act) revizuind trimestrial obiectivele şi planurile care le conţin Are capacitatea de a elabora, plecând de la misiunea şi viziunea organizaţiei, obiective strategice şi planuri strategice care să conducă la atingerea acestora, are capacitatea de a integra obiectivele strategice în obiective operaţionale şi de a elabora planuri pe termen mediu (de ex. Anuale). Are capacitatea de a elabora şi implementa planuri de acţiune pe termen scurt şi capacitatea de a revizui periodic planurile elaborate în funcţie de evoluţie.
2.2	Leadership	• Stăpâneşte perfect procesul de persuasiune şi îl utilizează frecvent pentru a-i inspira pe colaboratorii săi cărora le împărtăşeşte viziunea sa asupra organizaţiei. • Se foloseşte de exemplul personal pentru a seta regulile de disciplină, pentru a seta standardele de performanţă, pentru a-i inspira pe colaboratorii săi şi a-i determina să facă eforturi şi mai mari pentru dezvoltarea lor. • Evaluează permanent performanţa angajaţilor săi ţinând cont de contextul în care a fost obţinută şi face presiuni pentru ca sistemul de remunerare să poată recompensa performerii. • Are capacitatea de a decripta cheia motivaţională a colaboratorilor săi şi ştie să îi motiveze satisfăcând acele nevoi pe care aceştia le resimt ca fiind încă nesatisfăcute. • Celebrează victoriile organizaţiei ştiind că astfel îşi motivează colaboratorii. Este permanent implicat şi deseori entuziast şi ştie să împărtăşească entuziasmul său colaboratorilor. • Are o bună viziune pe termen lung, ştie să formuleze obiective şi planuri strategice şi ştie să îşi folosească întreaga sa capacitate de persuasiune pentru a împărtăşi această viziune şi planurile strategice celorlalţi membri ai organizaţiei. • Nu numai că respectă strict spiritul tuturor regulilor şi procedurilor organizaţiei, dar are o contribuţie importantă în adaptarea permanentă a setului de reguli şi proceduri în funcţie de cerinţele interne şi externe organizaţiei făcând şi efortul constant de a-i inspiră şi pe ceilalţi în sensul respectării lor. Capacitatea de a-i convinge pe membrii organizaţiei să dorească, să depună eforturile susţinute necesare, pentru atingerea

		obiectivelor strategice şi operaţionale ale regiei din al cărui consiliu de administraţie fac parte.
2.3	Management financiar	• Fundamentează o analiză financiară prealabilă al cărei obiectiv consta în diagnosticarea stării de performanță financiară a întreprinderii la încheierea exercițiului. • Asigurarea resurselor de finanțare, de susținere a manevrelor strategice pentru a putea crea putere economică
2.4	Managementul investițiilor	• Deține capacitatea de a risca în mod benefic astfel încat profitabilitatea companiei să crească fără a pune în pericol situația economică. • Capacitatea deciziei de a investi pentru dezvoltarea obiectivelor existente sau realizarea unora noi, luând în considerare incertitudinea și riscul implicate în proiect.
2.5	Managementul proiectelor finanțate prin fonduri structurale	• Pune în aplicare cunoştinţele, aptitudinile, instrumentele şi tehnicile specifice activităţilor orientate spre proiecte, astfel încât să fie atinse sau chiar depăşite aşteptările şi cerinţele proiectelor
2.6	Orientarea către rezultate	• Competențe de leadership accentuate, nu concepe ca o activitate începuta să nu aibă finalul scontat. • Capacitatea de asumare a responsabilităților și depunerea, în mod constant, a unui efort pentru a atinge rezultatele propuse. • Capacitatea de auto-motivare, de perseverență chiar și atunci când cei din jur renunță, investire de timp și resurse pentru atingerea obiectivele prestabilite în timpul stabilit. • Capacitatea de a întelege și de a aplica principiile, metodele și tehnicile moderne de management pentru a obține avantaje competitive și compania să reziste în mecanismele concurențiale. • Capacitatea de a identifica talentele atat în organizație cât și în afara ei, de a le atrage pe cele din exterior și de a le reține pe cele din interior prin planuri de recompensare, dezvoltare și de succesiune absolut personalizate. Capacitatea de a lua măsurile necesare pentru a asigura nivelul optim de competență al organizației necesar pentru atingerea obiectivelor strategice ale acesteia • Capacitatea de a măsura și optimiza în permanență climatul social, de a rezolva sau elimina conflictele organizaționale, de a dezvolta cultura organizațională, de a derula procese de negociere socială integrativă și de a pune bazele și a conserva un dialog social deschis, centrat pe interesul social.

3. Competențe de guvernanță corporativă

Nr	Criteriul de competența	Indicatori asociați
3.1	Management prin obiective	• Are o foarte bună capacitate de anticipare a nevoilor de schimbare, ceea ce îi permite să planifice în detaliu şi din timp procese de schimbare pe care le implementează fără presiunea timpului. • Are calitatea de a „vinde” schimbarea în organizaţie ca fiind o adevărată oportunitate.

		• Are capacitatea de a urmări permanent progresul activităţilor planificate şi evoluţia rezultatelor şi de a lua din timp măsurile corective ce se impun • Are capacitatea de a elabora, implementa şi utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale organizaţiei
.		
3.2	Organizare și optimizarea proceselor	• Vizualizează toate procesele organizaţiei, fluxurile ataşate şi în plus vizualizează şi interacţiunile dintre acestea vizualizând punctele de intersecţie ce pot genera conflicte sau scăderi ale performanţei. • Vizualizează ansamblul de proceduri ale organizaţiei şi are flexibilitatea de a le revizui periodic de îndată ce procesele aferente au fost îmbunătăţite, având grijă să actualizeze şi toate interferenţele. • Stăpâneşte şi utilizează eficient metode eficace de îmbunătăţire a proceselor. • Capacitatea de a vizualiza, înţelege, evalua şi îmbunătăţi permanent procesele şi fluxurile ataşate pe care le coordonează.
3.3	Managementul resurselor	• Folosirea diversificării pentru maximizearea randamentului așteptat prin investiții în clase de active care ar trebui să reacționeze diferit la același eveniment. • Evaluarea corectă a factorului timp prin cunoașterea celor trei categorii: termen scurt, termen mediu și termen lung. • Capacitatea de a investi resursele puse la dispoziție luând în considerare riscurile aferente.
3.4	Managementul performantei	• Pentru că înţelege pe deplin importanța asumării rolului de monitorizare şi control, controlează periodic progresul asupra obiectivelor, monitorizează inputul, outputurile şi funcţionarea proceselor şi în plus incită părţi ale organizaţiei spre autocontrol responsabilizându-le astfel. • Utilizează frecvent ciclul PDCA revenind asupra obiectivelor sau a planurilor pe care le corectează în funcţie de evoluţia înregistrată în primele etape de implementare. • Constată existenţa şi după caz crează sau optimizează sisteme eficace de monitorizare şi control în care capturează periodic informaţiile esenţiale care să permită urmărirea evoluţiei indicatorilor cheie de performanţă ce descriu starea proceselor cheie ale organizaţiei (balanced scorecard). • Susţine implementarea şi optimizarea permanentă a sistemului de management al performanţei în cadrul regiei, corelându-l cu evoluţia indicatorilor cheie de performanţă continuti de balanced scorecard. • Este în permanență în căutarea de metode creative de creştere a performanţei atât în plan individual cât şi de grup şi face demersurile necesare pentru implementarea celor mai eficace dintre ele. • Elaborează şi stabileşte obiective de performanţă intercorelate (individual-grup). • Face eforturile necesare pentru a implementa în cadrul companiei un sistem performant şi echitabil de recompensare a performanţei, în acord cu legislaţia muncii în vigoare dar şi cu cele mai bune practici internaţionale de management. • Este preocupat şi face demersurile necesare pentru a integra calitatea, dezvoltarea durabilă şi performanța în rândul

		valorilor, normelor şi al regulilor regiei. • Capacitatea de a urmări permanent progresul activităţilor planificate şi evoluţia rezultatelor şi de a lua din timp măsurile corective ce se impun. • Capacitatea de a elabora, implementa şi utiliza instrumente performante de control intermediar pe procesele cheie ale regiei. • Capacitatea de a identifica şi de a lua măsurile necesare pentru a elabora, implementa şi a optimiza continuu procesul de management al performanţei regiei • Capacitatea de a armoniza prin decizii inspirate performanţa în plan individual cu cea în plan colectiv. • Capacitatea de a identifica şi recompensa performanţa şi performerii. • Capacitatea de a instaura o cultură a calității, a dezvoltării durabile și a performanței în întreaga regie. • Capacitatea de a transmite în exterior orientarea catre performanță, dezvoltare durabilă și calitate a regiei.

4. Experiența pe plan local și național

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați					
4	Experienta pe plan local si national	Rating	1	2	3	4	5
		Experiența similară pe plan local și național	Niciun mandat de membru într-un consiliu de administrație, minimă experiență managerială la nivel operațional	1 mandat de membru într-un consiliu de administrație sau experiență managerială la nivel operațional	2 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență relevantă de middle manager	3 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau minimă experiență la nivel de top management	4 mandate de membru într-un consiliu de administrație și/sau experiență ca top manager

II. Trăsături

5. Reputația personală și profesională

Nr	Criteriul de competență	Indicatori asociați
5.1	Credibilitate	• Evitarea prezentării unei lista de beneficii care nu au nicio relevanță asupra activității clientului. • Documentare eficientă și realistă despre nevoile clientului vizat, apoi oferirea de soluții pentru a le acoperi. • Promisiuni oferite care să corespundă în totalitate cu realitatea

		• Abilitatea de a spune nu în situațiile în care se impune un refuz pentru a oferi promisiuni în zadar ce nu pot fi respectate în final • Ajutarea clientului să beneficieze în condiții optime de produsul sau serviciul oferit, în cel mai scurt timp • Capacitatea de a oferi încredere și siguranță în relația cu colaboratorii/colegii/clienții prin intermediul unei atitudini corespunzatoare și fair play.
5.2	Capacitate de relaționare	• Are un ritual în a da permanent feedback și folosește acest instrument pentru a-și motiva colaboratorii și pentru a-i determina să-și crească în continuare performanța. • Își incita colaboratorii să-i dea feedback și îl folosește pentru a răspunde mai bine la nevoile de leadership ale acestora • Capacitatea de a da și a primi feedback echilibrat • Capacitatea de a-și exprima asertiv punctele de vedere.
.		
5.3	Capacitatea de a influența, convinge și motiva	• Deține toate argumentele necesare pentru a-și pune în aplicare obiectivele profesionale; are capacitatea de a încuraja și de a convinge pe ceilalți fără a pune presiuni. • Capacitatea de a determina ceilalți indivizi să gândeasca sau să comită un alt lucru pe care aceștia singuri nu l-ar gândi sau realiza.
5.4	Capacitatea de asumare a responsabilităților	• Are un comportament asumat, nu cauta vinovați pentru erorile sau eșecurile proprii însa totodata găsește soluții de ieșire din impas; nu se panichează în situații de criză ; • Capacitatea de a accepta erorile sau după caz deficiențele propriei activități și de a răspunde pentru acestea; • Capacitatea de a învăța din propriile greșeli;

6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor

6	Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Rating	1	2	3	4	5
		Alinierea cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată nu se aliniază deloc cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mică măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază oarecum cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază în mare măsură cu scrisoarea de așteptări a acționarilor	Intenția exprimată se aliniază complet cu scrisoarea de aşteptari a acționarilor

Tipuri de criterii: obligatorii și opționale

Criteriile pot fi obligatorii sau opţionale.

a) Criteriile obligatorii sunt competenţe şi trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toţi candidaţii sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competenţă aplicabil.

b) Criteriile opţionale sunt competenţe şi trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toţi, pentru care nu există un nivel minim de competenţă aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Categorisirea criteriilor în obligatorii sau opţionale este realizată în baza analizei contextuale desfăşurată în Secţiunea II, luând în considerare complexitatea şi specificul activităţii regiei. Modul în care criteriile sunt categorisite în obligatorii sau opţionale este reflectat în matricea competenţelor, în coloana "Obligatoriu (obl) sau opţional (opt.)"

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilităţii unei persoane de a îşi demonstra competenţa în ceea ce priveşte consiliul, clasificând nivelurile de abilităţi în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Scor	**Nivel de competență**	**Descriere**
DA/NU		-Îndeplinește sau nu cerința.
1	Novice	-Are o înțelegere a cunoștintelor de bază.
2	Intermediar	-Are un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. -Înțelege și poate discuta termeni, concepte, principii si probleme legate de aceasta competență; -Face uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	-Este capabil/ă să îndeplinească cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regula demonstrează această aptitudine independent. -A aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; -Înțelege și poate discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	-Poate îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Este recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert(ă) în această competență, este capabil/ă să ofere ajutor și are experiență avansată în această competență. -Oferă idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior; -Este capabil/ă să interacționeze și să poarte discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiască alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Este cunoscut/ă ca un (o) expert/ă în acest sector. Poate oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. -A demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații; -Este privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, organizația și/sau organizațiile din afara.

PREŞEDINTE,

Daniela Cîmpean

Contrasemnează
SECRETARUL GENERAL AL JUDEŢULUI,
Ioan-Radu Răceu