

**PLAN DE SELECTIE - Componenta integrala Pentru desemnarea
membrilor Consiliului de Administratie al Regiei Autonome de
Servicii Publice Ploiești.**

2021

Versiunea 01/2021

Elaborat de:

Pluri Consultants Romania

Ioana Madalina Popescu



CUPRINS

CAPITOLUL	PAG.
Preambul	3
1. Scopul si domeniul de aplicare ale Planului de Selectie - componenta integrala	3
2. Principii	4
3. Termene ale procedurii de selectie	4
4. Expertul Independent contractat – Pluri Consultants Romania	5
5. Roluri si responsabilitati in cadrul proiectului de recrutare si selectie	9
6. Principale decizii ale procedurii de selectie	12
7. Procesul de recrutare si selectie	14
8. Reguli de alcatuire a Consiliului de Administratie	16
9. Planul de interviu	17
10. Riscuri identificate	17
11. Reguli de confidentialitate	18
12. Persoane de contact	19

Legenda

CA – Consiliu de Administratie

Preambul:

Procedura de selectie pentru a propune candidati pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti este elaborata in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparenta si profesionalizarea consiliilor de administratie ale intreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativa, astfel cum acestea au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

Prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr.254/29.07.2021, a fost aprobata declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului pentru ocuparea unui post vacant de administrator în cadrul Consiliului de administrație la Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești și a fost numită o comisie de selecție care va efectua procedura de selecție alături de un expert independent.

In acest sens, Pluri Consultants Romania, expertul independent specializat in recrutarea resurselor umane contractat (ctr.nr.21328/24.09.2020) pentru derularea acestui proiect a elaborat, in consultare cu Comisia de Selectie, prezenta componenta integrala a Planului de Selectie pe care o propune autoritatii publice tutelare spre informare.

Capitolul 1.

Scopul si domeniul de aplicare ale Planului de Selectie - componenta integrala

Planul de selectie reprezinta un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procedurii de selectie pana la data numirii persoanelor desemnate pentru functiile de administrator.

Planul de Selectie este intocmit in scopul recrutarii si selectiei unui administrator al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, cu respectarea prevederilor O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Componenta initiala a Planului de Selectie a fost elaborata de Primaria Municipiului Ploiesti, in calitatea sa de autoritate publica tutelara a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti. Planul de selectie, in integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate, precum si documentele de lucru.

Capitolul 2.

Principii

Intocmirea componentei integrale a Planului de Selectie s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Planul de Selectie a fost astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

Capitolul 3.

Termene ale procedurii de selectie

Procedura de selectie pentru membrii consiliului de administratie trebuie sa se finalizeze in termen de cel mult 150 de zile de la declansare. (cf. art. 64⁴, alin.3 din OUG 109/2011).

In conformitate cu prevederile art. 64⁴ din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Primaria Municipiului Ploiesti, in calitate de autoritate publica tutelara, a declansat procedura de selectie prin adoptarea Hotararii Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr.254/29.07.2021 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie pentru un membru in cadrul Consiliului de Administratie al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti.

Prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr.254/29.07.2021 a fost numita o Comisie de Selectie in urmatoarea componenta:

- Simionescu Radu-Alexandru – presedinte
- Agapie Anca - membru
- Ștefan Nicoleta – membru
- Popa Anca-Adina - membru
- Marcu Valentin - membru

Comisia de Selectie colaboreaza pe intreg parcursul acestei proceduri cu echipa de consultanti a expertului independent contractat.

Procedura de recrutare si selectie are urmatoarele repere de timp:

Nr.crt.	Reperul de timp	Data
1	Declanșarea procedurii de selectie	29.07.2021
2	Finalizarea procedurii de achizitie publica a serviciilor de consultanta in recrutarea resurselor umane si a contractarii expertului independent	24.09.2021
3	Publicarea anunturilor de recrutare in presa scrisa si online pe site-urile societatii si al Primariei Mun. Ploiesti	06.10.2021
4	Depunerea dosarelor de candidatura	06.10 – 05.11.2021
5	Evaluarea conformitatii dosarelor de candidatura si elaborarea listei lungi provizorii	06.11 - 08.11.2021
6	Finalizarea analizei eligibilitatii candidatilor si a selectiei initiale si elaborarea listei scurte	09.11.2021
7	Derulare interviuri de selectie finala, consolidarea scorurilor	10.11 -12.11.2021
8	Finalizarea selectiei si elaborarea propunerilor de nominalizare	15.11 -18.11.2021

Capitolul 4.

Expertul independent contractat – Pluri Consultants Romania

Potrivit prevederilor art. 5 pct.(5) din OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, autoritatea publica tutelara poate decide ca in procesul de selectie comisia sa fie asistata sau selectia sa fie efectuata de un expert independent, persoana fizica sau juridica specializata in recrutarea resurselor umane.

Prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Ploiesti nr.254/29.07.2021 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie pentru un membru in cadrul Consiliului de Administratie al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, s-a aprobat ca selectia membrilor pentru Consiliul de Administratie a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești sa fie efectuata de o comisie de selectie asistată de un expert independent specializat in recrutarea resurselor umane.

In conformitate cu prevederile art.8 din H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, contractarea expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane pentru regii autonome se face de catre autoritatea publica tutelara, iar termenii de referinta se aproba de catre conducatorul autoritatii publice tutelare.

In vederea implementarii procesului de recrutare si selectie a candidatilor pentru ocuparea postului vacant de administrator din cadrul Consiliului de Administratie al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești prin contractul cu nr.21328/24.09.2021, Primaria Municipiului

Ploiesti a contractat compania Pluri Consultants Romania S.R.L. ca expert independent specializat in recrutarea resurselor umane.

Printre valorile cheie adaugate pe care S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. si membrii echipei sale le aduc in acest proiect, dorim sa subliniem urmatoarele:

- Proces de recrutare flexibil si usor adaptabil specificatiilor intalnite in domeniul infrastructurii urbane, numarului de posturi aflate in proces de recrutare precum si specificatiilor complexe ale posturilor recrutate, luand in considerare specificul si complexitatea activitatii **Regiei Autonome de Servicii Publice Ploesti**;
- Echipa de experti cheie propusa pentru acest proiect alcatuita din specialisti in domeniul recrutarilor si selectiei, cu o larga experienta si expertiza atat in implementarea proiectelor de recrutare si selectie cat si in consultanta in management, ceea ce le permite o si mai buna intelegere a pietei, a contextului, a constrangerilor si a nevoilor societatii;
- Larga expunere a echipei noastre pe proiecte ale clientilor din piete reglementate sever, fapt ce ii transforma in prescriptori si diseminatori eficaci si credibili ai valorilor societatii;

Astfel, principalele beneficii pe care S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L. le aduce in parteneriatul cu Primaria Municipiului Ploiesti sunt:

- **O rata de succes de 97%** - un audit extern recent al activitatii noastre de recrutare si selectie a aratat ca in ultimii 7 ani, 97% din misiunile noastre de recrutare s-au finalizat cu o plasare a unui candidat in organizatiile client. Aceasta rata de succes arata profesionalismul si inalta expertiza a echipei de recrutori parte ai S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L.;
- **Flexibilitate** - serviciile de recrutare si selectie pe care dezvoltam alaturi de companiile client sunt modulare, incluzind, dar nefiind limitate la:
 - Elaborare de instrumente de guvernanta corporativa
 - Elaborare de instrumente de evaluare candidati
 - Elaborare de teste psihometrice pentru evaluarea candidatilor
 - Identificarea celui mai bun, bazin – sursa” de candidati
 - Recrutare si selectie focalizate pe competente cheie clar definite
 - Assessment, evaluare directa si selectie neutra si impartiala
 - Elaborare de politici si metodologii de comunicare pentru atragerea candidatilor
- Acces la baza de date cu candidati a S.C. Pluri Consultants Romania S.R.L., modalitate ce completeaza sursele clasice de candidaturi, permitand atragerea de candidati tinta extrem de valorosi si de potriviti profilurilor pe care clientii nostri le ;
- Coaching post plasare - valoare adaugata a acestui serviciu este aceea ca va permite sa integrati eficient angajati de la nivelul specialist pana la top executive in cadrul companiei ce provin din medii de lucru total diferite. Astfel, ei pot contribui mult mai repede la succesul companiei dumneavoastra.

- Analiza de piata si informatii despre competitie sau structuri similare – studii de salarii, benchmarking al sistemelor de remunerare ce includ si componenta variabila a remuneratiei, audit organizational, studii cu privire la practicile de excelenta din domenii variate, etc.
- Acces complet la piata fortei de munca - procesul de recrutare pe care il implementam va permite sa tintiti o baza de candidati extrem de cuprinzatoare. Este stiut faptul ca incepand de la pozitiile de nivel executiv si pana la pozitiile pentru care criteriile de recrutare limiteaza numarul de candidati, cei mai buni candidati nu sunt neaparat aceia care aplica la un anunt, acestia fiind persoane ocupate care nu isi propun explicit o noua provocare, iar accesul pe care Pluri Consultants l-a dobandit in cei peste 23 de ani de experienta pe piata de recrutare din Romania este de importanta strategica;
- Echipa de proiect dedicata cu o retea de contacte extensiva - Pluri Consultants Romania va propune o echipa dedicata pentru proiectul initializat de **Primaria Municipiului Ploiesti**, fiecare consultant propus avand o experienta de cel putin 7 ani in domeniul de referinta, respectiv recrutarea si selectia resurselor umane si asistenta furnizata comisiei de selectie in procesul de selectie a administratorilor.

Avand ca obiectiv prioritar recrutarea si selectia candidatilor pentru posturile de administratori respectand cel putin conditiile minime descrise in caietul de sarcini atasat fisei de date pentru procedura de achizitie printr-un proces etapizat bazat pe un set standardizat de procese, proceduri, practici, instrumente si resurse care permit atingerea performantei si care integreaza practici de succes in domeniul recrutarii si selectiei resurselor umane, acest proiect va satisface nevoia punctuala de expertiza si va produce un important set de livrabile care vor putea fi utilizate ulterior de catre Primaria Municipiului Ploiesti in alte procese de selectie.

Pluri Consultants Romania are responsabilitatea de a furniza Primariei Municipiului Ploiesti urmatoarele servicii:

- Elaborarea si prezentarea strategiei de selectie a candidatilor pentru posturile de administratori ai Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti, alaturi de graficul si planul de selectie;
- Prezentarea unui set de actiuni care pot fi intreprinse in vederea maximizarii rezultatelor si minimizarii timpului de recrutare si selectie necesar precum si a riscurilor identificate;
- Analiza scrisorii de asteptari, a matricii consiliului anterior, a profilului consiliului si a profilelor membrilor consiliului de administratie al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti pentru o mai buna intelegere a nevoilor si asteptarilor actionarilor;
- Stabilirea cerintelor, a conditiilor si a criteriilor cuantificabile de selectie a administratorilor, pe baza calificarilor, experientei profesionale, a expunerii organizationale anterioare si abilitatilor dorite pentru posturile de administratori ai Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti si supunerea lor spre aprobare si eventuala completare;
- Elaborarea si propunerea algoritmului de calcul al punctajului si a ponderii fiecarui criteriu de selectie stabilit;

- Stabilirea conținutului dosarului pentru depunerea candidaturii pentru posturile de administratori ai Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești.
- Elaborarea anunțului privind selecția candidaților pentru posturile de administratori ai Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, anunț care conține condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați și criteriile generale și specifice de evaluare a acestora în vederea ocupării funcțiilor de administratori, în concordanță cu domeniul de activitate și cu complexitatea activității societății și supunerea spre aprobare, eventuala completare și publicare de către Primăria Municipiului Ploiești;
- Elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data limită de depunere a candidaturilor;
- Elaborarea unei metodologii de lucru și de selecție a dosarelor candidaților și supunerea spre aprobare către Primăria Municipiului Ploiești;
- Dezvoltarea și implementarea procesului de selecție bazat pe specificațiile, competențele și abilitățile necesare ocupării pozițiilor de administratori ai societății, agreat în prealabil cu reprezentanții Primăria Municipiului Ploiești
- Analizarea și verificarea conformității dosarelor candidaților, în raport cu condițiile detaliate în anunțul de participare și în metodologia de lucru și selecție a dosarelor conforme și întocmirea unei liste lungi, lista cu candidații care îndeplinesc aceste condiții;
- Cererea eventualelor clarificări de la candidați și definitivarea listei lungi;
- Verificarea referințelor furnizate de către candidați;
- Evaluarea candidaților pentru posturile de administratori pe baza criteriilor de selecție;
- Selecția candidaților cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii, cu luarea în considerare a specificului de activitate al societății;
- Realizarea selecției inițiale a candidaților ale căror dosare au fost declarate eligibile pe baza criteriilor generale aprobate anterior de Primăria Municipiului Ploiești, aplicând algoritmul de calcul aplicabil în procesul de selecție;
- Analiza și evaluarea declarațiilor de intenție depuse de candidații de pe lista scurtă;
- Asistarea membrilor Comisiei de Selecție pe tot parcursul procesului de recrutare și selecție, oferind consultanța de specialitate pentru organizarea, derularea și finalizarea etapei finale de interviu a candidaților selectați cât și de evaluare a competențelor profesionale, psiho-individuale în legătură directă cu structura și cultura organizațională pentru ocuparea postului de administrator al societății, calcularea punctajelor pe baza criteriilor de evaluare specifice și stabilirea clasamentului final al candidaților;
- Soluționarea eventualelor contestații pe baza metodologiei de lucru elaborate anterior și aprobate de Primăria Municipiului Ploiești, precum și pe baza legislației în vigoare aplicabilă;
- Eventuala reluare a întregului proces de recrutare și selecție în cazul în care posturile de administrator nu au fost ocupate;
- Întocmirea rapoartelor: inițial, intermediare de progres, a rapoartelor de evaluare și a raportului final, în concordanță cu graficul de implementare;

- Organizarea de sesiuni de informare, de lucru si de dezbateri, coordonate intre Pluri Consultants Romania si membrii Comisiei de Selectie la solicitarea ambelor parti.

Capitolul 5.

Roluri si responsabilitati in cadrul proiectului de recrutare si selectie

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie precum si in cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Astfel, aceasta sectiune se refera la demararea proiectului si a procesului de recrutare si selectie, elaborat in concordanta cu prevederile OUG 109/2011, ale Legii 111/2016 si ale HG722/2016, are ca scop recrutarea si selectia administratorilor pentru CA al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești.

Trebuie mentionat si subliniat faptul ca procedura de recrutare si selectie mai-sus mentionata va fi abordata atat de expert cat si de comisia de selectie pe baza principiilor managementului de proiect, ceea ce face ca pe parcursul implementarii acestuia sa se utilizeze metode si instrumente specifice: graficul de desfasurare a proiectului (project plan), diagrama de repartizare a rolurilor si responsabilitatilor (roles descriptions), prezentarea etapelor proiectului (breakdown of activities), lista livrabilelor (deliverables), maparea riscurilor (risk chart), etc.

Rolul autoritatii publice tutelare, respectiv al Primariei Municipiului Ploiesti, in cadrul acestui proiect este :

- De a numi, in numele statului sau al unitatii administrativ-teritoriale actionar, membri ai CA cu respectarea conditiilor de calificare si experienta profesionala si selectie prevazute de OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, in aplicarea art. 5 alin. (3) si (4) din ordonanta de urgenta;
- De a decide modalitatea prin care se realizeaza procedura de selectie, respectiv daca se realizeaza de catre comisia de selectie, in baza unei proceduri interne, de catre comisia de selectie asistata de un expert independent sau de catre un expert independent;
- De a declansa procedura de selectie a membrilor consiliului de administratie prin emiterea unui act administrativ in acest sens;
- De a infiinta, prin act administrativ Comisia de Selectie
- De a contracta serviciile expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane si aproba termenii de referinta pentru contractarea acestuia;
- Decide ca comisia de selectie sa conduca si coordoneze toate activitatile ce tin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului si in toate aspectele ce tin de procedura de reinnoire a mandatului si selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 si ale HG 722/2016;

- De a înainta Raportul comisiei privind nominalizarile finale Consiliului Local al municipiului Ploiești în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu de administrație;
- De a definitiva și aproba profilul consiliului de administrație în mod transparent și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, celor mai buni candidați pentru consiliu și îl transmite spre consultare acționarilor care dețin mai mult de 5% din capitalul societății;
- De a publica anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.
- De a întocmi și publica lista administratorilor de întreprinderi publice.
- De a elabora următoarele livrabile ale proiectului:
 - Planul de Selecție – componenta inițială

Rolul Comisiei de Selecție în derularea acestui proiect este:

- De a face toate diligentele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- De a elabora o parte din livrabilele acestui proiect:
 - Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai CA
- De a valida livrabilele elaborate de către expertul independent;
- De a participa la etapa de selecție finală - interviul candidaților, asistată de către expert și de a puncta în matrice;
- De a asigura logistica necesară acestui proiect;
- De a face toate diligentele necesare pentru respectarea termenelor-limită stabilite de comun acord în planul de selecție;
- De a face diligentele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contractuale ale autorității publice tutelare în cadrul acestui proiect.

Rolul Plurii Consultanți România în cadrul acestui proiect este:

- De a se informa în privința activității, a poziționării strategice a Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești, asupra constrângerilor, a contextului actual precum și a nevoilor de recrutare și a așteptărilor pe care aceasta regie le are în acest moment și dorește să le satisfacă prin acest proces de selecție;
- De a lua nota de cerințele contextuale și de a le integra în procesul de recrutare și selecție;
- De a elabora următoarele livrabile ale proiectului:
 - Cerințele pe care candidații trebuie să le îndeplinească;
 - Componenta dosarului de candidatură;
 - Formularele ce trebuie completate de candidați;
 - Anunțul (anunțurile) de recrutare;
 - Algoritmii de calcul al punctajului candidaților pe baza matricii consiliului;

- o Componenta integrala a planului de Selectie, elaborata in colaborare sinergica cu Comisia de Selectie, care va cuprinde:
 - sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
 - inventarul etapelor de selectie, al documentelor si materialelor ce urmeaza a fi produse;
 - planul de interviu;
 - persoane responsabile, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;
 - specificatii pentru fiecare element al procedurii de selectie in privinta persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie sa fie consultate inainte de decizii sau finalizare, care trebuie sa fie informate dupa decizie sau finalizare (matricea RASCI);
 - lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
 - specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
 - identificarea activitatilor care trebuie completate la timp sau dupa termenul-limita;
 - identificarea activitatilor curente aflate in desfasurare;
 - identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care inca sunt de solutionat, cu precizarea persoanei responsabile;
 - riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
 - data si emitentul fiecarei versiuni a planului de selectie;
 - dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;
 - Modele de documente, cum ar fi:
 - profilul consiliului in functie;
 - profilul candidatului;
 - Matricea profilului consiliului;
 - anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
 - materiale referitoare la declaratia de intentie;
 - fise de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
 - plan de interviu;
 - formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidentialitate;
 - formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
 - lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
 - componenta detaliata a dosarului de candidatura, cu specificarea documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
 - lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in lista scurta.

- o Metodologia de lucru in cadrul proiectului;
 - o Raportul Initial;
 - o Raportul de progres 1 Lista Lunga;
 - o Raportul de progres 2 Lista Scurta;
 - o Raportul Final.
- Sa evalueze din punct de vedere administrativ dosarele depuse la termenul limita stabilit, sa clarifice aspectele neclare referitoare la unele din candidaturile depuse daca este cazul si sa elaboreze lista lunga;
 - Sa verifice referintele furnizate de catre candidati, sa evalueze prin probe specifice nivelul anumitor competente profesionale ale candidatilor, sa alcatuiasca lista scurta;
 - Sa asiste comisia de selectie in derularea etapei de selectie finala;
 - Sa elaboreze punctajele candidatilor si listele ordonate in functie de aceste punctaje atat dupa selectia initiala cat si dupa cea finala cand va centraliza punctajele oferite de consultant si de catre comisia de selectie.

Comisia de selectie si echipa de consultanti a expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail si telefonic si vor schimba informatii si documente care sa permita elaborarea si completarea succesiva a Planului de selectie cu toate componentele sale prezentate mai sus. Comisia de selectie va contribui la elaborarea Planului de selectie cu acele elemente ce tin de specificul organizational si functional al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiesti, in timp ce echipa de consultanti a Pluri Consultants Romania va contribui cu elementele ce tin de desfasurarea etapelor procesului de recrutare si selectie.

Capitolul 6.

Principalele decizii ale procedurii de selectie

In vederea indeplinirii scopului planului de selectie partile identificate in Capitolul 5 trebuie sa convina asupra urmatoarelor aspecte cheie:

- a) **Documentele necesare implementarii proiectului:** acestea sunt si livrabilele proiectului si sunt cele prezentate in Capitolul 5 al acestui plan, respectiv:
- o Scrisoarea de asteptari;
 - o Planul de Selectie – componenta initiala;
 - o Matricea Consiliului de Administratie;
 - o Profilul Consiliului de Administratie;
 - o Profilul Candidatului;
 - o Componenta integrala a planului de selectie, elaborata in colaborare sinergica cu Comisia de Selectie, care va cuprinde:
 - sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
 - inventarul etapelor de selectie, al documentelor si materialelor ce urmeaza a fi produse;
 - planul de interviu;

- persoane responsabile, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;
- specificatii pentru fiecare element al procedurii de selectie in privinta persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie sa fie consultate inainte de decizii sau finalizare, care trebuie sa fie informate dupa decizie sau finalizare (matricea RASCI);
- lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
- specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
- identificarea activitatilor care trebuie completate la timp sau dupa termenul-limita;
- identificarea activitatilor curente aflate in desfasurare;
- identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care inca sunt de solutionat, cu precizarea persoanei responsabile;
- riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
- data si emitentul fiecarei versiuni a planului de selectie;
- dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;
- modele de documente, cum ar fi:
 - anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
 - materiale referitoare la declaratia de intentie;
 - fise de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
 - plan de interviu;
 - formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
 - proiectul contractului de mandat;
 - formulare de confidentialitate;
 - formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
 - lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
 - componenta detaliata a dosarului de candidatura, cu specificarea documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
 - lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in procedura de selectie.
- Cerintele pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca
- Componenta dosarului de candidatura
- Formularele ce trebuie completate de candidati
- Anuntul (anunturile) de recrutare;
- Algoritmul de calcul al punctajului candidatilor pe baza matricii consiliului.
- Metodologia de lucru in cadrul proiectului
- Raportul Initial;
- Raportul de progres 1 Lista Lunga
- Raportul de progres 2 Lista Scurta
- Raportul Final

- o Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai CA

Responsabilitatea realizării acestor livrabile este cea prezentată în capitolul anterior.

b) deciziile referitoare la selecția candidaților:

- a. Pluri Consultants Romania decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă, informând despre această comisia de selecție;
- b. Pluri Consultants Romania decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție inițială și asupra candidaților nominalizați pe lista scurtă și informează despre această comisia de selecție
- c. Comisia de selecție și Pluri Consultants Romania decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare
- d. Consiliul Local al municipiului Ploiești decide asupra candidaților propuse spre nominalizare.

Capitolul 7.

Procesul de recrutare și selecție

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și actorii/partile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

NR.	ETAPA	DATA	TERMEN	RESPONSABIL
1.	Declanșarea procedurii de selecție	HCL. nr. 254/29.07.2021	Procedura de selecție se finalizează în max.150 de zile de la declanșare- 26.12.2021	APT
2.	Elaborarea componentei inițiale a planului de selecție și publicarea acestuia,	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	07.08.2021	Structura de guvernanta MIP
3.	Contractarea expertului independent	Conform termeneilor legale	24.09.2021	Primăria Municipiului Ploiești

4.	Aprobarea profilului candidatului și prezentarea matricei profilului candidatului	Conform termenelor legale	HCL .10.2021	Comisia de Selecție + Expert independent/HCL
5.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	În termen de 10 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	01.10.2021	Expertul independent+ comisia de selecție
6.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	06.10.2021	APT
7.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data publicării anunțului	06.10 – 05.11.2021	Candidați
8.	Întocmirea listei lungi de candidați	În termen de 1 zi de la depunerea candidaturilor	06.11.2021	Expertul independent
9.	Analiza dosarelor de candidatură; selecția dosarelor pentru lista scurtă	În termen de 2 de zile de la întocmirea listei lungi	09.11.2021	Expertul independent
10.	Comunicarea în scris a deciziilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatură	În termen de 6 zile de la depunerea candidaturilor	09.11.2021	Expertul independent
11.	Realizarea listei scurte		09.11.2021	Expertul independent

12.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	În termen de maxim 10 zile de la depunerea declarației	10.11 – 12.11.2021	Comisa de Selecție + Expertul independent
13.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia	În termen de 3 zile de la selecția finală	15.11.2021	Expertul independent
14.	Întocmirea raportului de propuneri de nominalizare a noilor membri și transmiterea acestuia către autoritatea publică tutelară	În termen de 3 zile de la raportul expertului	18.11.2021	Comisia de selecție

Capitolul 8.

Reguli pentru alcatuirea Consiliului de Administratie

1. 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.
2. Un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome.
3. 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv 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.
4. Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.
5. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138^A2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6. Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
7. Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator.

Capitolul 9.

Planul de interviu

Interviul de selectie initiala:

5 min	Primirea si acomodarea candidatului
15 min	Prezentarea de catre candidat a principalelor argumente in favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator si a viziunii sale referitoare la contributia pe care o va aduce viitorului Consiliu de Administratie
30 min	Intrebari situationale care permit expertului evaluarea competentelor profesionale generale ale candidatilor
5 min	Raspuns la intrebarile candidatului. Incheierea interviului

Interviul de selectie finala:

5 min	Primirea si acomodarea candidatului
15 min	Prezentarea de catre candidat a viziunii sale referitoare la modul in care va contribui la atingerea obiectivelor setate de catre autoritatea publica tutelara, viziune expusa in Declaratia de Intentie.
30 min	Intrebari situationale care permit expertului evaluarea competentelor profesionale specifice ale candidatilor
5 min	Raspuns la intrebarile candidatului. Incheierea interviului

Capitolul 10.

Riscuri identificate

Prin modul in care am structurat activitatile proiectului si echipa de proiect, prin modul in care am alocat sarcinile si am conceput procedura de raportare, de evaluare si de validare a livrabilelor proiectului, putem afirma ca acest proiect este „risk-proof”, totusi exista riscuri inerente, pe care le-am identificat, le-am evaluat si am cautat solutii de minimizare a posibilitatii lor de aparitie si a impactului lor asupra proiectului.

Toate acestea sunt prezentate in **Planul de Management al Riscurilor** prezentat in continuare:

	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
--	------------------	--------	---------------------------	----------------------

1	Criza de timp	moderat	medie	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului in planul detaliat al proiectului submis Comisiei de Selectie la reuniunea de lansare a proiectului
2	Indisponibilitatea subita a unui expert cheie	mare	mica	Preluarea sarcinilor de catre ceilalti experti cu competente similare Replanificarea activitatilor expertului in asa fel incat sa se treaca de perioada de indisponibilitate
3	Numar mic de candidati care aplica	moderat	medie	- Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajele campaniei de recrutare; - Abordarea directa cu metode de head-hunting a tintelor identificate cu ajutorul celorlalti candidati.
4	Abandon al procesului din partea candidatilor alesi in final	mare	medie	- Asigurarea unui flux initial de sourcing de candidati suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurta sa se afle un numar suficient de candidati acceptati - Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a unui candidat

Capitolul 11.

Reguli de confidentialitate

1. Atat expertul independent cat si Comisia de Selectie vor asigura transparenta asupra intregului proces de recrutare si selectie.
2. Toate informatiile ce privesc toti candidatii, pe intreg parcursul procesului, vor fi facute publice, prin publicarea lor in mediu online.
3. Toate informatiile cu caracter personal vor fi confidentiale.
4. Atat lista lunga cat si lista scurta sunt confidentiale. Candidatii acceptati pe sau respinsi de pe aceste liste vor primi in mod individual o informare scrisa in acest sens.
5. Numai reprezentantii autoritatii publice tutelare au dreptul sa decida asupra si sa efectueze eventuale comunicari catre presa pe marginea acestui proces de recrutare si selectie.

Capitolul 12

Persoane de contact

1. Ioana Madalina Popescu
2. Tel. 021 2328688, 0744 500904

E-mail: madalina.popescu@pluri.ro

3. Alexandra Popa

Tel. 021 2328688

E-mail: alexandra.popa@pluri.ro

Elaborat

Expertul independent Pluri Consultants Romania

Ioana Madalina Popescu
Director General

Comisia de selectie avizat:



presedinte Simionescu Radu - Alexandru

membru Agapie Anca

membru Ștefan Nicoleta

membru Popa Anca – Adina

membru Marcu Valentin

