

CURRICULUM VITAE*

Nume: **Cornel BOBALCA**

Adresa:

Telefon:

Fax -

E-mail

Nationalitate Romana

Data Nasterii

EXPERIENTA PROFESIONALA

**30.06.2022- prezent - Sef Serviciu Avizare din cadrul Directiei Generale Juridice și
Relații Instituționale**
Atribuții principale:

- 19.05.2021- 21.09.2021** • coordonează activitatea de avizare prin exercitarea funcțiilor manageriale în raport cu personalul specializat în gestionarea activității;
- 07.05.2020 – 19.05.2021** • dispune măsurile necesare și urmărește întocmirea evidențelor privind proiectele de acte normative în vederea optimizării activității de avizare legislatie;
- 01.01.2016- 07.05.2020** • contrasemnează toate documentele întocmite de Serviciul Avizare și Compartimentul Pregătirea Ședințelor de Guvern, aflate în subordinea sa directă;
- coordonează personalul din subordine și dispune măsurile necesare pentru elaborarea corespunzătoare a avizelor de legalitate;
- verifică avizele de legalitate elaborate de consilierii juridici și propune îmbunătățirea acestora, după caz;
- asigură consultanță juridică în îndeplinirea atribuțiilor ministerului instituite prin H.G. nr. 316/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Energiei;
- dispune măsurile necesare întocmirii dosarelor de avizare și păstrării acestora, inclusiv în ceea ce privește arhivarea, cu respectarea dispozițiilor legale în materie și a procedurile

aprobate la nivelul ministerului;

- coordonează activitatea de analiză și avizare a proiectelor de acte normative elaborate la nivelul ministerului sau transmise spre semnare/avizare ministerului, inclusiv a proiectelor de acte normative care au în vedere acordarea de asistență financiară nerambursabilă și urmărește ca reglementările propuse să fie în conformitate cu prevederile Constituției României, precum și cu celelalte acte normative, cu respectarea principiului ierarhiei actelor normative, cu respectarea Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- asigură acordarea avizului de legalitate pentru proiectele de acte normative promovate de organismul intermediar pentru energie, la propunerea consilierilor juridici din subordine;
- analizează din punct de vedere al concordanței cu normele comunitare și naționale propunerile de Ghid al solicitantului pentru axe din domeniile de responsabilitate ale ministerului;
- analizează din punct de vedere al concordanței cu normele europene și naționale propunerile pentru aprobarea schemelor de ajutor de minimis/ajutor de stat;
- acordă consultanță juridică și semnează opinii juridice cu privire la proiectele finanțate din fonduri europene și/sau naționale;
- acordă consultanță de specialitate în ceea ce privește redactarea contractelor și actelor adiționale la contracte;
- avizează din punct de vedere al legalității contractele de finanțare din fonduri structurale ori fonduri naționale în baza unor scheme de ajutor de stat;
- coordonează activitatea de analiză și avizare a proiectelor de acte normative cu impact asupra domeniului energie inițiate de alte structuri/instituții implicate în gestionarea instrumentelor structurale, în vederea îmbunătățirii condițiilor de implementare a programelor operaționale;
- verifică dacă avizele de legalitate sunt întocmite de consilierii juridici din subordine în termen legal;
- asigură asistență legală, informarea operativă și periodică a conducerii privind problemele rezultate din gestionarea dosarelor de avizare;
- contrasemnează răspunsurile la reclamațiile administrative plângerile prelabile, pe baza punctelor de vedere tehnice formulate de direcțiile de specialitate și, de asemenea, contrasemnează notificările, somațiile, invitațiile la conciliere formulate în vederea recuperării debitelor;
- are acces și respectă regimul informațiilor clasificate, precum și al datelor cu caracter personal, conform prevederilor legale în vigoare;

- avizează pozițiile instituționale referitoare la inițiativele legislative/programatice din domeniile de responsabilitate ale ministerului aflate în dezbateri la nivelul instituțiilor UE;
- monitorizează evoluția legislației europene din domeniile de responsabilitate ale ministerului;
- monitorizează și analizează, împreună cu direcțiile de specialitate, gradul de compatibilitate a legislației naționale în vigoare cu actele normative europene;
- asigură, din punct de vedere al limitelor de competențe ale Serviciului avizare, transpunerea și implementarea la nivel național a măsurilor din domeniile de responsabilitate a ministerului;
- asigură elaborarea analizelor din punct de vedere al conformității cu dreptul european relevant, a proiectelor de acte normative care intra în sfera domeniilor de responsabilitate ale ministerului;
- asigurarea aplicării în colaborare cu direcțiile de specialitate, a prevederilor naționale și europene cu privire la ajutorul de stat;
- urmărește elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
- asigură reprezentarea instituției, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate pe care îl coordonează;
- stabilește măsuri de aplicare și respectare a și evaluează permanent nivelul de pregătire prin comparație cu noutățile din domeniu pentru personalul din subordine;
- monitorizează progresul atins față de obiectivele propuse;
- verifică gradul de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;
- evaluează impactul activității asupra obiectivelor propuse și asupra resurselor umane;
- motivează personalul din subordine prin comunicare și prin evaluarea permanentă a modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;

- exercitare funcției de Sef Serviciu Avizare al Direcției Generale Juridice și Relații Instituționale

- consilier juridic în cadrul Direcției Generale Juridice și Relații Instituționale, din cadrul **Ministerului Energiei și exercitare funcție Sef serviciu – Serviciul Avizare**

- consilier juridic în cadrul Direcției Generale Juridice și Relații Instituționale, din cadrul **Ministerului Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri.**

- consilier juridic in cadrul Directiei Generale Privatizare si Administrarea Participatiilor Statului din cadrul **Ministerului Energiei**.
 - consilier juridic in cadrul Directiei Generale Societati Comerciale – **Ministerul Energiei, Intreprinderilor Mici si Mijlocii si Mediul de Afaceri**.
- Feb. 2015-31.12. 2015**
- Director adjunct in cadrul Directiei Generale Privatizare si Administrarea Participatiilor Statului – **Departamentul pentru Energie**;
 - Director al Directiei Juridic, Contencios Ministerului Economiei, Comertului si Mediului de Afaceri – **Oficiul Participatiilor Statului si Privatizarii in Industrie**.
- August 2013- feb 2015
30 august 2010 –
21.08.2013**
- consilier juridic in cadrul **Ministerului Economiei, Comertului si Mediului de Afaceri – Oficiul Participatiilor Statului si Privatizarii in Industrie**, Directia Generala Juridic, Contracte, Litigii si Postprivatizare;
- martie 2009 – 30
august 2010
si octombrie 2004-
ianuarie 2007**
- Ian 2007- martie 2009
si mai 2001-
octombrie 2004**
- Consilier juridic in cadrul Autoritatii pentru Valorificarea Activelor Statului (AVAS) - Directia Generala Juridica;**
- principalele activitati si responsabilitati:
 - avizare documente emise/avizate de institutie din punct de vedere al legalitatii acestora in domeniul administrarii societatilor comerciale in conformitatea cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale, rep., ale Legii nr. 297/2004 privind piata de capital precum si in temeiul altor dispozitii legale speciale;
 - intocmirea si/sau avizarea de proiecte de acte normative;
 - participarea ca membru in comisiile de negociere, de licitatie sau a secretariatelor tehnice ale acestora, constituite pentru vanzarea actiunilor detinute de AVAS la societati comerciale;
 - avizarea notelor de privatizare, a dosarelor de prezentare si a contractelor de vanzare cumparare a actiunilor detinute de M.E.C. la societatile comerciale/filiale ale acestora, din portofoliu;
 - avizarea notelor de vanzare pentru activele apartinand societatilor comerciale din portofoliul M.E.C., a mandatelor speciale acordate reprezentantilor statului in adunarile generale/consiliile de administratie;
 - avizarea documentatiilor referitoare la acordarea de ajutoare de stat in baza dispozitiilor dreptului intern si a Deciziilor/Regulamentelor Comisiei Europene si ale Consiliului Concurentei;
 - instrumentarea dosarelor de insolventa ale operatorilor economici la care AVAS a depus declaratii de creanta, efectuarea tuturor actelor procedurale necesare parcurgerii procedurii insolventei (depunere declaratie de creanta, contestatii la tabelul preliminar sau definitiv de creante, emiterea de puncte de vedere din partea creditoarei AVAS catre administratorii/lichidatorii judiciari care instrumentau dosarele, formularea de cai de atac in cadrul procedurii, inclusiv a unor cereri pentru atragerea raspunderii administratorilor societatilor comerciale.

**Experienta relevanta
in cadrul Consiliilor
de Administratie:**

2010-2013 membru in Consiliul de Administratie al S.C. IAR S.A.
Ghimbav.

Feb 2014 – Feb 2018, membru in Consiliul de Administratie al S.C. Enel
Distributie Dobrogea S.A.

4 dec. 2015 –01.05.2019, membru in Consiliul de Supraveghere al
Complexului Energetic Oltenia S.A.

31.05.2017 –14.12.2021, membru în Consiliul de Administratie al
Companiei Nationale a Uraniului S.A.

.

Educatie si formare

2015-2016 – Cursuri masterat Drept Fiscal în cadrul Universității
București, Facultatea de Drept.

decembrie 2007 - participare in cadrul Comisiei Europene (Directia de
Competitie) la un program de pregatire in domeniul ajutorului de stat.

1993-1997 (Feb 1998) – Licentiat stiinte juridice al Facultatii de Drept
din cadrul Universitatii Bucuresti.

1989-1993: Liceul teoretic „C.A. Rosetti” Bucuresti.

Domeniul studiat/
/aptitudini ocupationale

- Stiinte Juridice

Tipul calificarii/
Diploma obtinuta:

- Licentiat in drept

Nivelul de clasificare
a formei de instruire/
/invatamant

- Invatamant superior de lunga durata

Aptitudini si
competente personale

- experienta in derularea negocierii contractelor comerciale;
instrumentare dosare de insolventa; intocmire acte normative.
- Capacitatea de prelucrare rapida a informatiilor si un grad ridicat
de adaptabilitatea la dieritele situatii ne prevazute;
- experienta in derularea unor proiecte ample care sa implice atat
elemente de natura juridica cat si aspecte economico-finaciare.

Limba materna:

- Romana

Limbi straine
cunoscute:

Engleza:

Întelegere – ascultare: utilizator independent: B2

- citire: utilizator independent: B2

Vorbire - nivel: participare la conversatii: utilizator independent: B2

- discurs oral: utilizator independent: B2

Scriere - utilizator independent: B2

Franceza:

Întelegere – ascultare: utilizator independent: B1

- citire: utilizator independent: B1

Vorbire - nivel: participare la conversatii: utilizator independent: B1

- discurs oral: utilizator independent: B1

Scriere - utilizator independent: B1

Aptitudini si
competente sociale

aptitudini de lucru in echipa;

Aptitudini si
competente
organizatorice

organizarea activitatii in cadrul grupurilor de lucru, precum si
coordonarea personalului din subordine.

Aptitudini si
competente tehnice

utilizare PC nivel mediu, utilizare facilă programe Microsoft Office
(word, excel, powerpoint).

Informatii suplimentare

Referinte:

Bogdan Stanescu – consilier vicepresedinte BNR.

Nicolae Banea – fost director general IAR S.A. Ghimbav.