



## Vasile-Adrian NIȚĂ

**Data nașterii:** 05/12/1980

**Cetățenie:** română

**Gen:** Masculin

### CONTACT

- Piatra Neamț  
610119 România (**Acasă**)
- str. Alexandru cel Bun, nr. 27  
610004 Piatra Neamț,  
România (**Muncă**)
- [prefect@prefecturaneamt.ro](mailto:prefect@prefecturaneamt.ro)
- (+40) 0233218500

## DESPRE MINE

Prefect al Județului Neamț

## EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

**28/01/2022 – ÎN CURS** Piatra Neamț, România

### ● **PREFECT** INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL NEAMȚ

- a) atribuții privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale și respectării ordinii publice;
- b) atribuții în exercitarea rolului constituțional de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale;
- c) atribuții privind verificarea legalității actelor administrative ale autorităților administrației publice locale și atacarea actelor administrative ale acestor autorități pe care le consideră ilegale;
- d) atribuții de îndrumare, la cererea autorităților administrației publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competență;
- e) atribuții în domeniul situațiilor de urgență.
- f) sprijină, la cerere, în limita competenței, autoritățile administrației publice locale pentru evidențierea priorităților de dezvoltare economică teritorială;
- g) susține, la cerere, acțiunile desfășurate de către serviciile publice deconcentrate, respectiv de către autoritățile administrației publice locale în domeniul afacerilor europene;
- h) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituții similare din țară și din străinătate, în vederea creșterii gradului de profesionalizare a instituției prefectului;
- i) îndeplinește atribuțiile stabilite prin legi speciale în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare, prezidențiale, alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European, precum și a referendumurilor naționale ori locale;
- j) asigură desfășurarea în bune condiții a activității serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, respectiv regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, precum și a activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;
- k) alte atribuții prevăzute de lege, precum și însărcinările stabilite de Guvern

**2020 – 27/01/2022** Piatra Neamț, România

### ● **ȘEF BIROU** CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

- a) coordonarea activității privind governanța corporativă a întreprinderilor publice de interes județean;
- b) programarea, organizarea, coordonarea, controlul și evaluarea activității Biroului Guvernanta Corporativă, Comunicare și Imagine din cadrul Direcției de Dezvoltare Turistică, Mediu și Guvernanta Corporativă;
- c) coordonarea și participarea la realizarea activității de comunicare și imagine a Consiliului Județean Neamț, susținând stabilirea și menținerea unei bune relații publice de comunicare cu alte instituții și autorități publice, mass-media, organizații neguvernamentale, persoane fizice sau juridice, etc.
- d) coordonarea și participarea la stabilirea interfeței și gestionarea bazei de date cu privire la activitatea societăților comerciale de interes județean și a asociațiilor de dezvoltare intercomunitară în care Județul Neamț este parte;
- e) coordonarea și participarea la elaborarea și reactualizarea programului anual al achizițiilor publice întocmit la nivelul biroului, pe baza necesităților și priorităților impuse de implementarea proiectelor și evenimentelor derulate în cadrul biroului, cu verificarea estimării financiare a obiectului achiziției și verificarea disponibilității în buget a sumelor necesare;
- f) urmărirea și coordonarea implementării sistemului de control intern/managerial conform OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, la nivelul biroului;
- g) coordonarea personalului din subordine pentru execuția sarcinilor de serviciu, la termenele stabilite și efectuarea analizei activității personalului subordonat.



**01/02/2019 – 2020** Piatra Neamț, România

**CONSILIER CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ**

- a) controlul efectuării serviciilor publice și de utilitate publică de interes județean, în condițiile legii;
- b) controlul modului în care se respectă prevederile legale specifice activității derulate de către instituțiile publice din subordinea Consiliului Județean Neamț;
- c) efectuarea acțiunilor tematice de control;
- d) analizarea, verificarea și soluționarea sesizărilor și a plângerilor privind posibila încălcare a regulamentelor, metodologiilor ori a altor norme interne;
- e) efectuarea controalelor inopinate sau a verificărilor directe la instituțiile publice din subordine;
- f) stabilirea contactelor directe cu petenții și alte autorități publice, organizații sindicale, în vederea soluționării petițiilor;
- g) informarea președintelui în legătură cu aspectele constatate în urma controalelor efectuate și recomandarea măsurilor necesare în vederea eficientizării activității entităților controlate;
- h) elaborarea rapoartelor de activitate și prezentarea lor președintelui Consiliului Județean Neamț;
- i) urmărirea modului de implementare a măsurilor dispuse, urmare a controlului.

**22/03/2018 – 01/02/2019** Piatra Neamț, România

**CONSULTANT INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL NEAMȚ**

- a) purtătorul de cuvânt al instituției;
- b) pregătirea materialelor pentru conferințele de presă;
- c) organizarea conferințelor de presă;
- d) pregătirea interviurilor și emisiunilor la care este invitat prefectul;
- e) transmiterea comunicatelor oficiale;
- f) redactarea comunicatelor de presă;
- g) punerea la dispoziția mijloacelor de informare în masă a informațiilor destinate opiniei publice, în vederea cunoașterii exacte a activității prefectului, prin informări și conferințe de presă;
- h) reînnoirea acreditărilor reprezentanților mass-media;
- i) formularea și transmiterea dreptului la replică către mass-media;
- j) întocmirea discursului prefectului cu ocazia diferitelor manifestări la care acesta participă;
- k) transmiterea răspunsurilor imediate la solicitările punctuale ale ziariștilor;
- l) transmiterea comunicatelor de presă și a fotografiilor în vederea actualizării site-ului oficial al instituției prefectului;
- m) participarea la controale inopinate alături de specialiști din domeniul tehnic, agroalimentar, sanitar-veterinar, de mediu și protecția consumatorului;
- n) analize și sinteze în domeniul tehnologiei și controlului calității produselor alimentare;
- o) interviuri și briefing-uri de presă.

**01/08/2016 – 01/07/2017** Piatra Neamț, România

**DIRECTOR GENERAL SC PUBLISERV SA**

- a) coordonarea activităților economice, tehnico-administrative, financiar-contabile, de marketing, PR și resurse umane;
- b) realizarea obiectivelor specifice și propunerea, după caz, a soluțiilor pentru îmbunătățirea acestora;
- c) monitorizarea în permanență a bugetului de venituri și cheltuieli;
- d) coordonarea echipei din subordine și verificarea respectării regulamentelor și a procedurilor interne;
- e) reprezentarea societății în relația cu partenerii comerciali și terții, inclusiv cu autoritățile.

**01/09/2009 – 01/03/2015** Piatra Neamț, România

**DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU TINERET ȘI SPORT NEAMȚ**

- a) coordonarea activităților de tineret, tabere școlare, programe și proiecte de tineret, precum și a activităților sportive din județ;
- b) monitorizarea în permanență a bugetului de venituri și cheltuieli, gradul de ocupare al centrelor de agrement, precum și profitabilitatea acestora;
- c) coordonarea activității economice și tehnico-administrative.

**01/03/2005 – 01/05/2008** Piatra Neamț, România

**ASISTENT MANAGER SC MAVEX SRL**

- a) coordonarea activităților de marketing și PR, tehnico-administrative, închirieri spații comerciale;
- b) reprezentarea societății în relația cu partenerii comerciali și terții, inclusiv cu autoritățile locale;
- c) analiza competiției din zona de acoperire;
- d) gestionarea relației cu furnizorii, elaborarea comenzilor și verificarea periodică a stocurilor;
- e) răspunde de gradul de ocupare și de colectare a chiriilor pentru spațiile comerciale.



**01/05/2004 – 01/10/2004** Constanța, România

**INGINER CONTROL PRODUCȚIE** SC PERLA MAJESTIC GRUP MAMAIA SRL

- a) acțiuni specifice protecției consumatorilor și DSV într-un compartiment intern creat pentru a monitoriza activitățile de alimentație publică în 5 hoteluri (11 restaurante și 17 baruri);
- b) verificarea periodică a situației stocurilor pe gestiuni;
- c) implicarea în organizarea de evenimente;
- d) activitate desfășurată pe perioada sezonului estival.

## EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

**11/07/2022 – 21/12/2022** BUCUREȘTI, România

**PROGRAM DE FORMARE SPECIALIZATĂ PENTRU NUMIREA ÎNTR-O FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ DE PREFECT ȘI SUBPREFECT** INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE

Adresă BUCUREȘTI, România

**05/2022 – 05/2022** BUCUREȘTI, România

**ELEMENTE DE MANAGEMENT INTEGRAT AL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ** DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ - IGSU - CNPPMSU CIOLPANI

Adresă BUCUREȘTI, România

**07/2016 – 09/2016** București, România

**MANAGERI ȘI LEADERSHIP - Curs postuniversitar** ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE

Adresă București, România

**09/2015 – 12/2015** Piatra-Neamț, România

**FORMATOR** CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE NEAMȚ

Adresă Piatra-Neamț, România

**09/2010 – 10/2010**

**LEADERSHIP - Curs de specializare** AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET

**02/2008 – 09/2008** București, România

**PROTOCOL ȘI ETICHETĂ ÎN DIPLOMAȚIE** MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE; INSTITUTUL DIPLOMATIC ROMÂN

Adresă București, România

**01/2006 – 09/2008** România

**Aptitudini în comunicare, leadership, cultură organizațională, tehnici de campanie, discurs și retorică politică, management relațional** Școala de comunicare - Fundațiile Konrad Adenauer și Hanns Seidel

Adresă România

**01/10/1999 – 01/06/2004** România

**INGINER INDUSTRIA ALIMENTARĂ - Specializare Tehnologia și controlul calității produselor alimentare** UNIVERSITATEA DUNĂREA DE JOS GALAȚI

Adresă Galați, România



01/10/1995 – 01/06/1999 Piatra Neamț, România

**Diplomă de bacalaureat - specializarea Fizică-Chimie** COLEGIUL NAȚIONAL PETRU RAREȘ

Adresă Piatra Neamț, România

## COMPETENȚE LINGVISTICE

**LIMBĂ(I) MATERNĂ(E):** română

**Altă limbă (Alte limbi):**

**Engleză**

<b>Comprehensiune orală</b> C1	<b>Citit</b> C1	<b>Exprimare scrisă</b> C1	<b>Conversație</b> C1	<b>Scris</b> C1
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

**Franceză**

<b>Comprehensiune orală</b> B1	<b>Citit</b> B1	<b>Exprimare scrisă</b> A2	<b>Conversație</b> A2	<b>Scris</b> A2
-----------------------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------	--------------------

## COMPETENȚE DIGITALE

Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Outlook, Facebook, Google | Internet, E-mail and Social Media

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

**Permis de conducere**

**Permis de conducere:** B