

✓

PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR
COMITETUL DE BUDGET ȘI
FINANȚE

Nr. 40-2/753 / 23.10.2018

Către:

CAMERA DEPUTAȚILOR

Comisia pentru buget, finanțe și bănci

Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare

SENATUL ROMÂNIEI

Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piață de capital

Comisia economică, industrie și servicii

Ref: PROPUNERE pentru funcția de Președinte al Autorității de Supraveghere
Financiară (ASF)

Stimați membri,

Subsemnatul, Adrian SIMIONESCU, vă supun atenției candidatura pentru funcția
de Președinte al Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară (ASF).

Cu stimă,

Adrian SIMIONESCU



23.10.2018

Către:

CAMERA DEPUTAȚILOR

Comisia pentru buget, finanțe și bănci

Comisia pentru politică economică, reformă și privatizare

SENATUL ROMÂNIEI

Comisia pentru buget, finanțe, activitate bancară și piață de capital

Comisia economică, industrie și servicii

Ref:

Îndeplinire condiții legale pentru funcția de Președinte al Autorității de Supraveghere Financiară (ASF)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, **Adrian SIMIONESCU**, cetățean român, născut [redacted] 1972 în Mun. Fălticeni, jud. Suceava, domiciliat în [redacted] identificat cu CI seria [redacted]

[redacted] în calitate de candidat la funcția de Vicepreședinte executiv al Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară, având în vedere prevederile art. 9 din Legea nr. 148/2015 privind aprobarea OUG nr. 94/2013 pentru modificarea și completarea OUG nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea ASF, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 136/1995 privind asigurările și reasigurările din România, declar pe proprie răspundere că:

- sunt cetățean român cu domiciliul în România, cu o bună reputație și pregătire profesională și o experiență profesională corespunzătoare în domeniul în care A.S.F. are competențe;
- dețin diplomă de studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- dețin, așa cum reiese din Curriculum Vitae, experiență profesională în domeniul financiar, al instituțiilor de credit și/sau al instituțiilor financiare nebankare de minimum 8 ani de la data absolvirii studiilor superioare de lungă durată absolvite cu examen de licență;
- nu sunt senator, deputat sau membru al vreunui partid politic ori organizație politică;
- înțeleg să renunț, în termenul legal prevăzut, la exercitarea oricărei profesii sau funcții publice ori private, cu excepția posibilității desfășurării de activități didactice și cercetare științifică, cu evitarea conflictului de interese;

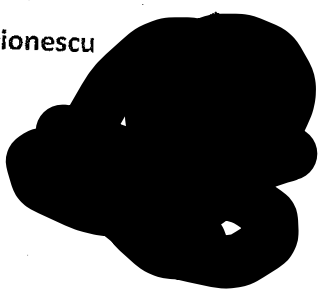
[redacted]

- nu am făcut parte din conducerea unei societăți comerciale, care, sub orice formă, și-a încetat activitatea fără a-și respecta obligațiile față de terți sau care a fost declarată în stare de faliment ca urmare a rezultatelor din perioada în care mi-am exercitat mandatul și pentru care sunt răspunzător;
- nu am fost înscrise în cazierul judiciar și fiscal;
- nu sunt soț și nici rudă ori afin până la gradul al treilea cu Președintele României, cu membrii birourilor permanente ale celor două Camere ale Parlamentului, ai Guvernului sau ai Consiliului de administrație al Băncii Naționale a României.

DECLARANT

Adrian Simionescu

Semnătura



Data: 23.10.2018

INFORMATII PERSONALE **Adrian SIMIONESCU**

EXPERIENTA PROFESIONALA

1998–Prezent

Presedinte & Director General

VIENNA INVESTMENT TRUST S.A. (fosta Finans Securities)

Responsabil pentru fiecare departament subordonat, in conformitate cu regulamentele Comisiei Nationale a Valoriilor Mobiliare / Autoritatii de Supraveghere Financiara si reglementarilor in vigoare; Planificarea dezvoltarii mass-mediei si a publicitatii; Stabilirea planului de salarizare si politica de personal; Stabilirea bugetului pentru fiecare departament in parte, a limitelor de tranzactionare; Dezvoltare rationala a strategiei de investitii si de afaceri; Identificarea oportunitatilor de diminuare a costurilor si de crestere a veniturilor; Studiarea si analiza evolutiei pietei de capital, pozitia companiei pe piata; Selectia de personal in conformitate cu organigrama; Coordonarea operatiunilor curente specifice; Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli; Responsabilitate cu privire la dezvoltarea retelei teritoriale; Negocierea contractelor; Responsabilitati in relatia cu institutiile pietei; Dezvoltarea portofoliilor de investitii ale clientilor; Strategii de marketing pentru societati de investitii si achizitii; Gestionarea portofoliului "House" si a portofoliilor individuale ale clientilor; Plasamente private; Private equity; Finantarea institutiilor, Oferte Publice de Listare, privatizari, fuziuni si achizitii.

2017–Prezent

Presedinte al Comitetului de Audit

SAI MUNTENIA INVEST SA

Atributii si responsabilitati:

- a. *face recomandari consiliului privind selectarea, numirea si inlocuirea auditorului financiar, precum si termenii si conditiile remunerarii acestuia.*
- b. *analizeaza raportul de audit si/sau a opiniei auditorului financiar cu privire la aspectele esentiale care rezulta din auditul financiar, precum si cu privire la procesul de raportare financiara si recomanda masurile ce se impun;*
- c. *monitorizarea procesului de raportare financiara;*
- d. *monitorizarea eficacitatii sistemelor de control intern, de audit intern, dupa caz, si de management al riscurilor din cadrul entitatii;*
- e. *monitorizarea auditarii situatiilor financiare individuale anuale/consolidate;*
- f. *verificarea si monitorizarea independentei auditorului financiar, in special in legatura cu prestarea de servicii suplimentare catre entitate.*
- g. *intocmeste un raport anual privind activitatea desfasurata potrivit atributiilor sale, care va cuprinde si recomandarile formulate si adresate consiliului de administratie/consiliului de supraveghere cu privire la controlul intern, auditul intern si auditul financiar.*

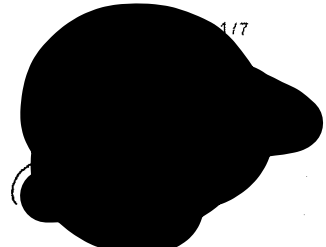
2017–Prezent

Membru al Consiliului de Administratie

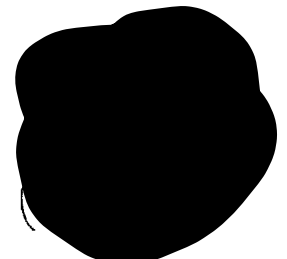
SAI MUNTENIA INVEST SA

Atributii si responsabilitati pentru administrator:

- a. *sa respecte si sa puna in aplicare hotararile Adunarii Generale a Actionarilor;*
- b. *sa stabileasca o structura organizatorica care sa asigure indeplinirea misiunii si atingerea obiectivului MI, precum si sa permita minimizarea riscului unui conflict de interese intre:*
 1. *MI si investitorii in entitatile administrate de MI;*
 2. *intre diversii investitori la entitatile administrate de MI;*
 3. *intre investitori si entitatile administrate de MI;*
 4. *intre diversele entitati administrate, etc.;*
- c. *sa intocmeasca si sa aprobe organigrama MI;*



- d. sa dispuna intocmirea si sa aprobe regulile si procedurile interne;
- e. sa aprobe statul de functii;
- f. sa dispuna intocmirea si sa aprobe:
 - 1. proceduri administrative privind desfasurarea activitatii in cadrul compartimentelor MI precum si fluxuri informationale/informaticice dintre acestea;
 - 2. proceduri contabile (inclusiv referitor la informatiile transmise/preluate prin intermediul sistemului informatic folosit de MI);
 - 3. proceduri de control si siguranta pentru procesarea electronica a datelor;
 - 4. reguli referitoare la tranzactiile personale ale salariatilor MI si ale MI;
 - 5. proceduri care sa asigure separarea instrumentelor financiare aparținând entitatilor administrate intre ele si intre acestea si instrumentele financiare cumparate de MI in nume propriu;
 - 6. proceduri care sa asigure posibilitatea ca operatiunile efectuate de MI sa fie reconstituite (originea, natura, partile implicate, timpul si locul in care au fost efectuate);
 - 7. proceduri privind pastrarea inregistrarilor referitor la tranzactiile efectuate;
 - 8. mecanisme adecvate de control intern privind respectarea procedurilor mai sus mentionate, precum si orice alte sisteme si proceduri prevazute de legislatia in vigoare.
- g. sa aprobe planul de remunerare si premiere al personalului M.I. cu respectarea limitei minime de salarizare, a legislatiei muncii si a masurilor pentru prevenirea, eliminarea si sanctionarea oricaror comportamente definite de legislatia in vigoare drept discriminare de orice natura;
- h. sa stabileasca directiile principale de activitate ale M.I.;
- i. sa defineasca strategiile investitionale pentru fiecare entitate administrata in conformitate cu prevederile documentelor de functionare ale entitatilor administrate;
- j. sa aprobe competentele de delegare decizie si semnatura pentru directorii imputerniciti cu conducerea efectiva;
- k. sa prezinte organismelor de supraveghere si investitorilor un raport semestrial si unul anual privind propria activitate si situatiile financiare aferente intocmite in conformitate cu reglementarile contabile emise de A.S.F. (C.N.V.M.); raportul/situatiile financiare anuale trebuie sa fie certificate de un auditor financiar, membru al Camerei Auditorilor Financiari din Romania si care indeplineste criteriile comune stabilite de A.S.F. (C.N.V.M.) si C.A.F.R.; rapoartele vor fi diseminate in termenele de raportare si in forma prevazuta in reglementarile incidente in vigoare;
- l. sa aprobe, in vederea autorizarii de catre A.S.F., documentele de functionare necesare pentru entitatile administrate;
- m. sa aprobe incheierea de contracte de administrare, dupa caz, cu entitatile administrate de MI; sa aprobe incheierea de contracte cu depozitarii pentru entitatile administrate, contracte de distribuire, contracte de registru, contracte de audit, contracte de intermediere cu societatile de servicii de investitii financiare, precum si contracte de audit financiar, in numele entitatilor administrate, cu respectarea prevederilor legale;
- n. sa avizeze si sa supuna aprobarii AGA modificarile survenite in modul de organizare si functionare al M.I. legate de: capitalul social, obiectul de activitate, structura actionariatului, componenta CA, schimbarea sediului social, denumirea societatii, infiintarea de sedii secundare si orice alte modificari ale actului constitutiv;
- o. sa inainteze spre autorizare/pentru notificare, catre ASF, cu respectarea prevederilor Legii pietei de capital si a reglementarilor incidente, toate modificarile intervenite la documentele de constituire asa cum acestea au fost prezentate pentru obtinerea autorizarii MI sau a entitatilor administrate;
- p. sa transmita semestrial catre ASF rapoarte privind respectarea prevederilor din reglementarile incidente in vigoare referitoare la valoarea capitalului initial si nivelul fondurilor proprii, anexând in acest sens documentele justificative;
- q. sa prezinte Adunarii Generale a Actionarilor, in termenul legal, raportul de activitate, situatiile financiare si raportul auditorului financiar;
- r. sa tina prin grija sa registru actionarilor, registru sedintelor si deliberarilor Adunarii Generale a Actionarilor, registru sedintelor si deliberarilor Consiliului de Administratie si, daca este cazul, registru obligatiunilor;
- s. sa rezolve orice alte probleme stabilite in sarcina sa de catre Adunarea Generala a Actionarilor;
- t. sa urmareasca, prin compartimentul specializat, exercitarea drepturilor de vot ce decurg din detinerea de instrumente financiare de catre entitatile administrate, la diversi emitenti, conform procedurilor interne;



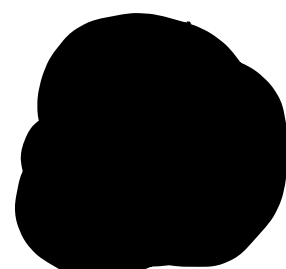
- u. sa numeasca si sa revoce persoanele care asigura conducerea efectiva (directorul general/directorul administrare corporativa) si a inlocuitorilor acestora, sa le stabileasca remuneratia si sa notifice ASF in legatura cu numirile anterior mentionate;
- v. sa aprobe limitele maxime privind delegarile de competenta catre persoanele care asigura conducerea efectiva (directorul general/ directorul administrare corporativa);
- w. sa supravegheze activitatea persoanelor care asigura conducerea efectiva (directorul general/ directorul administrare corporativa);
- x. sa numeasca persoanele pentru functia de reprezentant al Compartimentului de control intern si sa transmita ASF documentele pentru autorizarea acestor persoane;
- y. sa urmareasca respectarea intocmai de catre M.I. a tuturor conditiilor care au stat la baza autorizarii sale ca S.A.I.;
- z. sa dispuna masuri pentru respectarea confidentialitatii datelor si informatiilor referitoare la entitatile administrate, sanctionand, conform prevederilor legale si celor din documentatia specifica, orice incalcare de catre salariatii a obligatiilor asumate in acest sens;
- aa. sa implementeze mecanisme care sa identifice riscurile potientiale ce pot afecta realizarea obiectivelor MI, respectiv a entitatilor aflate in administrarea MI si sa aprobe proceduri care sa elimine/diminueze influenta riscurilor mai sus mentionate;
- bb. sa dispuna masurile necesare pentru ca MI sa utilizeze un sistem informatic care sa asigure pastrarea in siguranta a informatiilor specifice obiectului de activitate asa cum acestea sunt definite in Legea pietei de capital si in reglementarile incidente in vigoare;
- cc. sa aprobe planul de audit intern;
- dd. sa analizeze rapoartele periodice intocmite de auditorul intern si sa dispuna masurile necesare pentru diminuarea/ eliminarea riscurilor sesizate in aceste rapoarte;
- ee. sa aprobe planul de investigatii intocmit de Compartimentul de control intern;
- ff. sa analizeze rapoartele periodice/ exceptionale intocmite de catre Compartimentul de control intern si sa dispuna masuri pentru eliminarea oricaror situatii privind nerespectarea dispozitiilor specificate in Legea pietei de capital si in reglementarile incidente in vigoare
- gg. sa notifice ASF si institutiilor pietei de capital situatiile constatate de Compartimentul de control intern privind incalcare regimului aplicabil pietei de capital si masurile adoptate;
- hh. sa aprobe proceduri privind identificarea, cuantificarea, raportarea si controlul riscurilor semnificative;
- ii. sa aprobe metodele de evaluare a titlurilor financiare din portofoliile entitatilor administrate cu respectarea Standardelor Internationale de Evaluare si a reglementarilor incidente in vigoare;
- jj. sa ia orice masuri necesare si utile de indeplinire a obiectului de activitate in limitele competentelor legale si statutare;
- kk. sa aprobe metodele de evaluare a activelor, metode care asigura protejarea intereselor investitorilor si integritatea pietei, actionand cu onestitate, corectitudine si diligena profesionala;
- ll. sa efectueze evaluarea initiala si periodica a modului in care evaluatorul isi indeplineste obligatiile, in cazul in care responsabilitatea evaluarii activelor entitatilor administrate este delegata unui evaluator independent;
- mm. sa efectueze anual, daca este cazul, prin intermediul unei terte parti, desemnate cu luarea in considerare a necesitatii evitarii conflictelor de interese, o analiza privind procedurile si metodele de evaluare utilizate pentru a se asigura de adecvarea lor continua si punerea efectiva in aplicare, daca este cazul.

2016–Prezent

Manager

DELTA ENERGY MANAGEMENT S.a.r.l., Luxembourg

Reprezinta societatea in relatile cu tertii si asigura buna ei functionare; Alte atributii.



2013–Prezent **Membru al Consiliului de Administratie**
DEPOZITARUL CENTRAL S.A.

Inițiere comisii speciale și desemnare membri titulari și supleanți; Adoptare mecanismele de securitate și control al sistemelor informatice, pentru asigurarea pastrării în siguranță a datelor și informațiilor stocate, a fișierelor și bazelor de date, inclusiv în situația unor evenimente deosebite; Numirea, concedierea și stabilirea salariului Directorului General și Directorilor Generali Adjuncti ai Societății, aprobând și fișa postului acestora; Supravegherea activității Directorului General și Directorilor Generali Adjuncti ai Societății; Verificarea îndeplinirii cerințelor de integritate și experiență profesională de către persoanele cu funcții de conducere sau de control din cadrul Societății; Aprobarea și modificarea Regulamentului de salarizare a personalului Societății, Regulamentului de organizare și funcționare a Societății și organigrama Societății, precum și regulile generale referitoare la angajarea și concedierea personalului Societății, regimul drepturilor și obligațiilor, al atribuțiilor și competențelor salariaților, cu respectarea condițiilor de pregătire, studii și aptitudini; Adoptarea proiectelor de buget ale Societății; Rapoartele specifice Consiliului de Administrație, întocmite în baza situațiilor financiare anuale, precum și proiectul de plan de afaceri și proiectul de buget pe anul în curs; Aprobarea, încheierea de acte juridice a caror valoare estimată este mai mare decât echivalentul în RON a 50.000 EURO și este mai mică sau egală cu echivalentul în RON a 250.000 EURO; Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale societății; Solutionarea contestațiilor împotriva deciziilor Directorului General și Directorilor Generali Adjuncti ai Societății; Registrele prevăzute în Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată; Aprobarea proceduri de administrare a riscurilor operationale, precum și orice modificare ulterioară a acesteia, fiind totodată responsabil de aplicarea acesteia; Aprobarea și încheierea de contracte de închiriere de spații și echipamente, precum și a contractelor de prestări de servicii în legătură cu obiectul de activitate al Societății, în condițiile stabilite de către adunarea generală a acționarilor; Aprobarea și încheierea contractelor de administrare a sistemelor tehnice și electronice utilizate de către Societate; Adoptarea și modificarea reglementarile privind standardele profesionale impuse persoanelor care efectuează operațiuni pe sistemul administrat de Societate; Aprobarea procedurii de vânzare a acțiunilor Societății și de desfășurare prin corespondență a Adunărilor Generale ale acționarilor; Orice alte hotărâri cu privire la probleme, propuneri ori în sarcinări date în competența de către Adunarea Generală a acționarilor, reglementarile Autorității de Supraveghere Financiară sau prin reglementarile Societății; Aprobarea și participarea la capitalul social al altor societăți comerciale cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, Legii nr. 297/2004 privind piața de capital, cu modificările și completările ulterioare și ale reglementărilor Comisiei Naționale a Valorilor Mobiliare/Autorității de Supraveghere Financiară. Aprobarea, inițierea sau desființarea sediilor secundare: sucursale, agenții, reprezentanțe sau alte asemenea unități fără personalitate juridică, în țară și/sau în străinătate. Aprobarea Regulamentului intern al Societății, conform Codului Muncii. Stabilirea sistemului contabil și de control financiar și aprobarea planificarea financiară; Pregătirea raportului anual, organizarea adunărilor generale ale acționarilor și implementarea hotărârilor acestora; Introducerea cererilor pentru deschiderea procedurii insolvenței societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență

2013–Prezent **Presedinte, Lector autorizat A.S.F.**

CENTRUL DE PREGATIRE FINANCIARA MILLENIUM

Reprezintă Asociația în relațiile cu terții și asigură buna ei funcționare; Prezidează întrunirile Adunărilor Generale și ale Consiliului Director; Alte atribuții.

2013–Prezent **Trader de bursa**

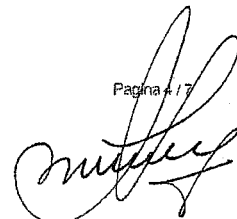
EUROPEAN ENERGY EXCHANGE AG

Participa, în calitate de trader de bursa autorizat, la tranzacții bursiere încheiate pe piețele administrate de European Energy Exchange AG

2002–2012 **Membru al Consiliului de Administratie**

GRUP FERVIAR ROMAN

Management de proiect bazat pe indicatori de calitate și cantitate în domeniile de activitatea relevante; Management eficient, dinamic și specific pentru atingerea obiectivelor majore ale companiei – "transport în condiții de siguranță și de calitate"; Adaptări rapide la cerințele pieței transporturilor; Stabilirea strategiei de Marketing până la finalizarea acesteia; Managementul resurselor de finanțare ale companiei; Dezvoltare regională și strategii de investiții; Private equity.

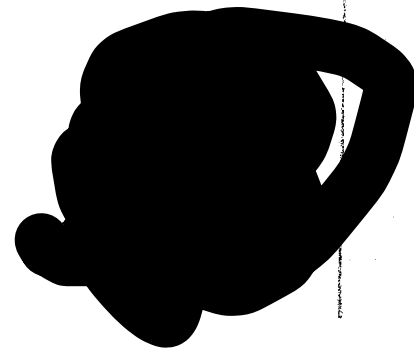


1995–2001 **Lector Universitar**
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE
Relatii economice internationale, Banci si Burse de Valori, Strategii Judiciare si Extrajudiciare de Expertiza, Management si Marketing Financiar Bancar International;

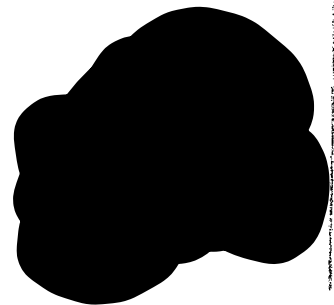
1994–1998 **Director Executiv**
INSTITUTUL ROMAN DE INVESTITII
Responsabil pentru fiecare departament subordonat, in conformitate cu regulamentele Comisiei Nationale a Valorilor Mobiliare si reglementarilor in vigoare; Planificarea dezvoltarii mass-mediei si a publicitatii; Stabilirea planului de salarizare si politica de personal; Stabilirea bugetului pentru fiecare departament in parte, a limitelor de tranzactionare; Dezvoltare rationala a strategiei de investitii si de afaceri; Identificarea oportunitatilor de diminuare a costurilor si de crestere a veniturilor; Studiarea si analizarea evolutiei pietei de capital, pozitia companiei pe piata; Selectia de personal in conformitate cu organigrama; Coordonarea operatiunilor curente specifice; Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli; Responsabilitate cu privire la dezvoltarea retelei teritoriale; Negocierea contractelor; Responsabilitati in relatia cu institutiile pietei; Dezvoltarea portofoliilor de investitii ale clientilor; Strategii de marketing pentru societati de investitii si achizitii; Gestionarea portofoliului "House" si a portofoliilor individuale ale clientilor; Plasamente private; Private equity; Finantarea institutiilor, Oferte Publice de Listare, privatizari, fuziuni si achizitii.

EDUCATIE SI FORMARE

- 2002–2007 **Licentiat in Drept**
Universitatea Bioterra Bucuresti – Facultatea de Drept
- 1996–2002 **Doctor in Economie (PhD)**
Academia de Studii Economice – Facultatea de Relatii Economice Internationale
- 1995–1996 **Master - Managementul Calitatii si Managementul Crizei**
Academia de Studii Economice
- 1990–1995 **Economist**
Academia de Studii Economice
- 1993–1994 **Banci, Burse de Valori si Piata de Capital; Contabilitate Financiara; Marketing & Management.**
Institute Supérieur de Gestion - Paris
- 1992–1994 **Educatie, Pedagogie, Psihopedagogie si Psihologie**
Academia de Studii Economice
- 1986–1990 **Finante si Contabilitate**
Liceul Economic, Suceava



- 2004 Reprezentant Compartiment Control Intern
Comisia Nationala a Valorilor Mobiliare
- 2004 Agent de Bursa – Obligatiuni si derivate pentru sistemul de tranzactionare "ARENA"
Bursa de Valori Bucuresti
- 2002 Agent de Bursa pentru sistemul de tranzactionare "ARENA"
Bursa de Valori Bucuresti
- 1997 Agent de Bursa pentru sistemul de tranzactionare "HORIZON"
Bursa de Valori Bucuresti
- 1997 Management de gestionare a valorilor mobiliare
The Intradoss GROUP – U.S.A.I.D & N.A.S.D.
- 1997
Warsaw Stock Exchange and Prague Stock Exchange & S.E.C.
- 1996 Managementul Calitatii si Managementul Crizei
University of Toronto & Black Sea University
- 1996 Sistemul de Decontare si Depozitare si Registrul Actionarilor
The Intradoss GROUP & SNCDD
- 1996 Preturi si Evaluare, Managementul Fondurilor de Investitii & Finantarea Companiilor; Contabilitate, Analiza investitiilor;
United Kingdom Know How Fund and Ernst & Young
- 1995 Electronic Trading Systems-Agent de bursa & Principal pentru piata OTC
The Intradoss GROUP, USAID & RASDAQ
- 1995 Broker, Specialist in Tranzactii, Contabilitatea societatilor de brokeraj
Bursa de Valori Bucuresti
- 1995 Agent de Valori Mobiliare
The Intradoss GROUP, Comisia Nationala a Valorilor Mobiliare & Asociatia Nationala a Valorilor Mobiliare Burse de Valori si Piata de Capital



- 1994–1995 Managementul Fondurilor, Finantarea Companiilor, Analiza investitiilor
Banca Nationala a Romaniei, Institutul Bancar Roman & United Kingdom Know How Fund
- 1994–1995 Notiuni elementare in Managementul de Afaceri
Scoala Europeana de Afaceri - Dragan

COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) materna(e) româna

Alte limbi straine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversatie	Discurs oral	
engleza	C2	C2	C2	C2	C2
franceza	C1	C1	C1	C1	C1
rusa	C1	C1	C1	C1	C1

Niveluri: A1 si A2: Utilizator elementar - B1 si B2: Utilizator independent - C1 si C2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinta pentru limbi straine

Competenta digitala

AUTOEVALUARE				
Procesarea informatiei	Comunicare	Creare de continut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat

Competentele digitale - Grila de auto-evaluare

