

Curriculum vitae
Europass

Informatii personale

Nume/Prenume

Ing . BĂNCILĂ CIPRIAN MARIUS

Adresa

Str. Lămâiței nr. 115, Brașov, România

Telefon

0747121313

E-mail

bancila2008@yahoo.com

Cetatenia

Română

Data nasterii

25.06.1974

Sex

Masculin

Experienta profesionala

Perioada

- 1) 18.04.2018 - prezent
- 2) 03.03.2017- 20.03.2017
- 3) 11.03.2016-03.03.2017
- 4) 21.02.2013 – 10.03.2016
- 5) 27.12.2012 - 20.02.2013
- 6) 21.07.2010 - 26.12.2012
- 7) 15.07.2010 - 20.07.2010
- 8) 30.01.2010 - 14.07.2010
- 9) 23.12.2009 - 29.01.2010
- 10) 02.06.2009 - 22.12.2009
- 11) 01.05.2009 - 01.06.2009
- 12) 01.08.2005 - 30.04.2009
- 13) 15.06.2005 - 31.07.2005
- 14) 01.08.2000 - 14.06.2005

Funcția sau postul ocupat

- 1) director executiv - APM Brașov (funcționar public)
- 2) subprefect al județului Brașov- detasare cu caracter temporar
- 3) director executiv - APM Brașov (funcționar public)
- 4) prefect al județului Brașov- detasare cu caracter temporar
- 5) director executiv - APM Brașov (funcționar public)
- 6) șef serviciu Autorizări și Controlul Conformării APM Brașov (funcționar public)
- 7) director executiv - APM Brașov (funcționar public)
- 8) șef serviciu Autorizări și Controlul Conformării APM Brașov (funcționar public)
- 9) subprefect al județului Brașov- detasare cu caracter temporar
- 10) șef serviciu Autorizări și Controlul Conformării APM Brașov
- 11) director coordonator adjunct GNM - Comisariatul Județean Brașov
- 12) șef serviciu Autorizări și Controlul Conformării APM Brașov
- 13) director executiv - APM Brașov (funcționar public)
- 14) consilier principal - funcționar public - APM Brașov - Serviciul ACC
- 15) inspector ecolog; auditor de mediu SC Rulmentul SA Brașov; inginer tehnolog SC Rulmentul SA Brașov

- Poz.2,9** Reprezentant al Guvernului in plan local;
- Poz.1,3,5,7,13** - organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a agenției județene pentru protecția mediului, cu respectarea procedurilor legale utilizate în realizarea acesteia, conform regulamentului de organizare și funcționare;
- ordonator terțiar de credite;
 - coordonează procesul de colaborare cu alte agenții pentru protecția mediului județene și cu ARPM din cadrul aceleiași regiuni, prin serviciile de specialitate;
 - conduce activitatea Comitetului Director;
 - dispune și urmărește măsurile operative necesare în vederea realizării atribuțiilor ce revin agenției, din actele normative în vigoare și din deciziile conducerii ANPM;
 - asigură raportarea, la termenele stabilite, a stadiului implementării legislației de mediu la nivel județean;
 - coordonează activitățile pentru colectarea, prelucrarea, raportarea și gestionarea datelor de mediu deținute de serviciile din subordinea sa, la nivel local;
 - coordonează activitatea pentru realizarea, întreținerea și reactualizarea bazelor de date la nivelul agenției;
 - coordonează gestionarea eficientă și unitară a resurselor umane din cadrul agenției;
 - coordonează activitatea de informare a factorilor de decizie în situații de urgență radiologică și poluări accidentale ale factorilor de mediu;
 - coordonează activitățile legate de programe și proiecte internaționale și de parteneriate în proiecte de interes public, care revin serviciilor din subordine;
 - prezintă raportul anual al agenției;
 - reprezintă agenția în întâlnirile de lucru organizate de alte autorități și instituții în scopul aplicării politicilor de mediu la nivelul județului;
 - aprobă fundamentarea necesarului de cheltuieli materiale, investiții și de personal și le înaintează ordonatorului secundar de credite;
 - aprobă documentația tehnică întocmită de serviciile și compartimentele tehnice precum și a celor economico - administrative aflate în subordine;
 - asigură întărirea capacității instituționale și administrative a agenției.
- Poz. 6,8,10,12** - Conducere, organizare, îndrumare și controlul activității serviciului de reglementări
- Coordonarea și monitorizarea implementării legislației de mediu privind Directivele IPPC, LCP, COV, SEVESO II, Regulamentul EMAS, Regulamentul privind eticheta ecologică a Uniunii Europene și administrarea la nivel local a bazelor de date referitoare la evidența procedurilor de emitere a avizelor, acordurilor, autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie
- Poz. 4** - verifică legalitatea actelor, aplicarea legilor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ;
- avizarea ordinelor prefectului din punctul de vedere al legalității;
 - evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
 - declară, cu acordul ministrului administrației și internelor, starea de alertă la nivel județean sau în mai multe localități ale județului și propun instituirea stării de urgență;
 - analizează și avizează planurile județene pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
 - organizează instruirea comisiilor comunale, orașenesti și municipale și asigură distribuția legilor, a regulamentului, a hărților și planurilor la zi, precum și a altor materiale necesare pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora;
 - asigură îndrumarea și controlul comisiilor comunale, orașenesti și municipale prin desemnarea pe comune, orașe și municipii a membrilor din comisia județeană;
 - verifică legalitatea propunerilor înaintate de comisiile comunale, orașenesti și municipale, în special existența actelor doveditoare, relevanța, verosimilitatea, autenticitatea și concluziile acestora;
 - soluționează contestațiile formulate împotriva măsurilor stabilite de comisiile

- locale;
- validează sau invalidează propunerile comisiilor comunale, orașenești sau municipale, împreună cu proiectele de delimitare și parcelare;
- emit titlurile de proprietate pentru cererile validate;
- soluționează cererile de reconstituire a dreptului de proprietate a comunelor, orașelor și municipiilor pentru terenurile forestiere;
- identifică terenurile atribuite ilegal și sesizează prefectul, care va promova acțiuni în constatarea nulității absolute pentru cazurile prevăzute la art. III din Legea nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare;
- analizează lunar evoluția cauzelor în justiție în care comisia județeană este parte și decide asupra măsurilor ce trebuie luate;
- atribuie și dispun delimitarea în teren, completarea proceselor-verbale de punere în posesie a comunelor, orașelor și municipiilor pentru terenurile forestiere proprietate publică ce le revin;

Poz. 11- organizează activitatea comisariatului privind echipele de control, și a programului zilnic al comisarilor;

- coordonează activitatea comisariatului prin alocarea resurselor disponibile, astfel încât să nu existe sincope în desfășurarea activității;

- antrenează - motivează personalul prin facilitatea accesului la cursuri de pregătire – perfecționare pe baza nevoilor comisariatului și alocarea stimulentele materiale în funcție de performanțele fiecărui angajat;

- controlează - evaluează activitatea din cadrul Comisariatului Județean pe baza criteriilor de evaluare cunoscute de fiecare angajat.

Poz. 14 - implementarea la nivel de județ a dispozițiilor HG 95/2003 privind controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe chimice periculoase și ale legislației; verificarea în teren a obiectivelor, respectiv titularilor de activitate, cu privire la obligațiile prevăzute în HG 95/2003

Poz.15 - implementarea sistemului de management al calității; implementarea sistemului de management de mediului; auditor Intern al Sistemelor de Management de Mediu; auditor Intern al Sistemelor de Management al Calității; coordonare producție

Numele și adresa angajatorului

- Institutia Prefectului Judetul Brasov, B-dul Eroilor nr.5, tel.0268419277; fax 0268475105; e-mail: cabinet.prefect@prefecturabrasov.ro
- Agenția pentru Protecția Mediului Brașov, str.Politehnicii nr.3, Brașov, România tel. 0268/419013, fax 0268/417292, E-mail: office@apmbv.anpm.ro
- Prefectura Brașov, B-dul Eroilor nr.3-5, Brașov, România Telefon: 0268-419277; fax: 0268-475105
- GNM - Comisariatul Județean Brașov, str.Politehnicii nr.3, Brașov, România E-mail: cjbrasov@gnm.ro
- Agenția pentru Protecția Mediului Brașov, str.Politehnicii nr.3, Brașov, România E-mail: office@apmbv.anpm.ro
- SC Rulmentul SA Brașov, str. 13 Decembrie nr. 96

Tipul activității sau sectorul de activitate

- Administrație publică
- Protecția Mediului
- Administrație Publică
- Protecția Mediului
- Turnarea metalelor

Educatie si formare

Perioada	Oct-noiembrie 2019
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire " Gestionarea situatiilor de criza"
Domenii principale studiate / competente dobindite	Gestionarea situatiilor de criza
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Universitatea Nationala de Aparare Carol I
Perioada	20.07 - 30.07.2015
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire program perfectionare "Evaluator în sistemul formării profesionale continue"
Domenii principale studiate / competente dobindite	Evaluator în sistemul formării profesionale continue
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	S.C. Brahms International SRL Braşov
Perioada	03.03 - 06.03.2015
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire program perfectionare " Expert accesare fonduri structurale și de coeziune UE"
Domenii principale studiate / competente dobindite	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune UE
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	SC COREX & RB SRL Sinaia
Perioada	19.08 - 22.08.2014
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire program specializare " Manager proiect"
Domenii principale studiate / competente dobindite	Manager proiect
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	SC COREX & RB SRL Sinaia
Perioada	19.06 - 21.06.2013
Calificarea / diploma obtinuta	Diplomă de participare la seminarul cu tema "Reducerea emisiilor directe de gaze cu efect de seră din surse staționare"
Domenii principale studiate / competente dobindite	Reducerea emisiilor directe de gaze cu efect de seră din surse staționare
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	SC Meda Consulting SRL
Perioada	20.11 - 25.11.2011
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire al programului regional de formare profesională pentru implementarea SMC, dezvoltat în cadrul proiectului CALISIS

Domenii principale studiate / competente dobindite	Formarea profesională a specialiștilor evaluatori SMC
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Autoritatea Nationala pentru Calificari
Perioada	03.10 - 04.11.2011
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire a programului de perfecționare “ Managementul resurselor umane pentru entitățile publice”
Domenii principale studiate / competente dobindite	Managementul resurselor umane pentru entitățile publice
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Autoritatea Națională pentru Calificări
Perioada	06.12 - 20.12.2010
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire al programului de specializare „Formator”
Domenii principale studiate / competente dobindite	Formator
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	S.C. Brahms International SRL Brașov
Perioada	29.07 - 30.11.2010
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire al programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare înalților funcționari publici;
Domenii principale studiate / competente dobindite	Înalt funcționar public
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
Perioada	25.08 - 29.08.2008
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire a programului de perfecționare „ Planificare strategica pentru institutiile publice”
Domenii principale studiate / competente dobindite	Perfecționare in planificare strategica pentru institutiile publice
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Institutul Național de Administrație
Perioada	11.2005 - 11.2007
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de participare la Twinning Project RO2004/IB/EN-02
Domenii principale studiate / competente dobindite	Expert în implementarea și aplicarea acquis-ului de mediu accentuat pe protecția naturii
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	ARPM Sibiu și Ministerul Mediului și Dezvoltării Durabile
Perioada	05.11 - 18.11.2007
Calificarea / diploma obtinuta	Diploma de participare la modulul de instruire în domeniul apei și tehnologii de epurare avansată pentru reciclarea efluenților industriali
Domenii principale studiate /	

competente dobândite	Instruire în domeniul apei și tehnologii de epurare avansată pentru reciclarea efluenților industriali
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Las Palmas Gran Canaria, Spania
Perioada	05.10 - 06.10.2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de absolvire a cursului de poluarea aerului și degradarea materialelor
Domenii principale studiate / competente dobândite	Poluarea aerului și degradarea materialelor
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Transilvania Brașov - Facultatea Știință și Ingineria Materialelor
Perioada	2006 - 2007, cu examenul de disertație în iunie 2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire a masterului „Managementul administrației publice în procesul integrării europene”
Domenii principale studiate / competente dobândite	Master „Managementul administrației publice în procesul integrării europene”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Lucian Blaga Sibiu - Facultatea de drept Simion Bărnuțiu
Perioada	16.04 - 18.04.2007
Calificarea / diploma obținută	Certificat de participare la cursul de perfecționare în comunicare
Domenii principale studiate / competente dobândite	Perfecționare în comunicare
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Facultatea de Jurnalism și Științele Comunicării
Perioada	2006 - 2007, cu examenul de absolvire în martie 2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma de studii postuniversitare de specializare în poluare, protecția și managementul mediului
Domenii principale studiate / competente dobândite	Studii postuniversitare în "Poluarea, protecția și managementul mediului"
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Transilvania Brașov - Facultatea de Știință și Ingineria Materialelor
Perioada	2005 - 2007, cu examenul de disertație în februarie 2007
Calificarea / diploma obținută	Diploma de absolvire a masterului „Sisteme de drept public și instituții publice”
Domenii principale studiate / competente dobândite	Master „Sisteme de drept public și instituții publice”
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea Transilvania Brașov - Facultatea de drept și sociologie
Perioada	
Calificarea / diploma obținută	

Domenii principale studiate / competente dobindite	2005 - 2006, cu examenul de absolvire în februarie 2006
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Certificat de absolvire a programului de specializare postuniversitară „Managementul administrației publice in procesul integrării europene” Studii postuniversitare în „Managementul administratiei publice în procesul integrării europene” INA- Centrul Regional de Formare Continuă pt. Administrația Publică Locală Sibiu
Perioada	07.08 - 13.08.2006
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire a programului de training „Abilități manageriale și leadership în administrația publică”
Domenii principale studiate / competente dobindite	Abilități manageriale și leadership în administrația publică
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Asociația Română pentru Transparență - Transparency Internațional România
Perioada	07.2006
Calificarea / diploma obtinuta	Permis European de Conducere a Computerului
Domenii principale studiate / competente dobindite	Utilizarea calculatorului, procesare text, calcul tabelar, baze de date, concepte de bază, prezentări
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	S.C. Brahms International SRL Brașov
Perioada	07.11 - 13.11.2005
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire a programului de perfecționare „Managementul comportamentului funcționarului public în contextul Uniunii Europene”
Domenii principale studiate / competente dobindite	Perfecționare în „Managementul comportamentului functionarului public în contextul Uniunii Europene
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Institutul National de Administrație
Perioada	16.10 - 21.10.2005
Calificarea / diploma obtinuta	Instruire profesională în domeniul mediului, infrastructurii și tehnologiei
Domenii principale studiate / competente dobindite	Mediu, infrastructură și tehnologie
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	BAYERN INTERNATIONAL TUMTECH Germania - Bundesministerium fur Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit Germania
Perioada	13.02 - 17.02.2004
Calificarea / diploma obtinuta	Certificat de absolvire a cursului de Formare Auditori Interni și Sistemelor de Management al Calității
Domenii principale studiate / competente dobindite	Auditor Intern al Sistemelor de Management al Calitatii
Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare	Societatea Română de Asigurarea Calității

Perioada 17.06 - 21.06.2002
 Calificarea / diploma obtinuta Certificat de absolvire a cursului de Formare Auditori Interni și Sistemelor de Management de Mediu
 Domenii principale studiate / competente dobindite Auditor Intern al Sistemelor de Management de Mediu
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare ECOIND București

Perioada 22.01 - 23.01.2002
 Calificarea / diploma obtinuta Certificat de absolvire a cursului de Metodologie de Identificare și Evaluare a Aspectelor de Mediu ale Organizației
 Domenii principale studiate / competente dobindite Implementarea sistemului de management de mediului
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare ECOIND București

Perioada 08.2001
 Calificarea / diploma obtinuta Curs de Sisteme de Management al Calității și de Mediu
 Domenii principale studiate / competente dobindite Implementarea sistemului de management al calității
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare SC Conteca 94 SRL București

Perioada 1995 - 2000
 Calificarea / diploma obtinuta Diploma de Inginer, specializarea: știința materialelor - turnarea metalelor
 Domenii principale studiate / competente dobindite Turnarea metalelor
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare Universitatea Transilvania Brașov - Facultatea de Stiință și Ingineria Materialelor

Perioada 1993-1995
 Calificarea / diploma obtinuta Diploma de absolvire a scolii postliceale de specialitate
 Domenii principale studiate / competente dobindite Industrie alimentara-laborant
 Numele si tipul institutiei de invatamint / furnizorului de formare Liceul teoretic „C.D. NENITescu” Brasov

Aptitudini si competente personale

Limba materna **Romana**

Limbi straine cunoscute

Autoevaluare
 Nivel european (*)

Intelegere		Vorbit		Scris
Abilitati de ascultare	Abilitati de citire	Interactiune	Exprimare	

Engleza

Cunostinte de baza	Cunostinte de baza		Cunostinte de baza	Cunostinte de baza
--------------------	--------------------	--	--------------------	--------------------

^(*) Cadrului european de referință pentru limbi

Competente si abilitati sociale

Abilitati de comunicare, munca in echipa

Competente organizatorice si aptitudini

Capacitate de identificare , analiza, sinteza si decizie si de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional; aptitudini in managementul general al resurselor financiare si umane; capacitatea de dezvoltare strategica atat pe termen scurt cat si pe termen lung ,inalte standarde de probitate si etica.

Competente tehnice si aptitudini

Utilizare calculator(limbaje de programare), fax, xerox si alte echipamente tehnice de birou