



## Curriculum vitae

### I. Informații personale

Nume/Prenume

**ATODIRESEI (SPATARIU) ADRIANA ALINA**

Adresă

Telefon

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

### II. Locul de muncă

### III. Experiența profesională

Perioada ianuarie 2016 - prezent

Funcția sau postul ocupat *Auditor public extern*

Activități și responsabilități principale - efectuează acțiuni de audit în baza prevederilor legale, în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit și a regulamentelor proprii elaborate în cadrul Curții de Conturi;

- întocmește actele de audit în conformitate cu prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu regulamentele, manualele și celelalte norme sau reglementări în domeniu;

Numele și adresa angajatorului

**CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI**

**Camera de Conturi a Județului Iași**

Tipul activității sau sectorul de activitate

Audit public extern

Perioada decembrie 2010 – ianuarie 2016

Funcția sau postul ocupat *Auditor public extern*

Activități și responsabilități principale - răspunde de asigurarea condițiilor necesare realizării acțiunilor și obiectivelor aprobate prin Programul de control/audit al instituției și a celorlalte sarcini rezultate din hotărârile plenului;

- efectuează acțiuni de audit, cu respectarea prevederilor legale, ale regulamentelor, a tematicilor, a celorlalte norme proprii elaborate în cadrul Curții de Conturi;

- întocmește actele de audit în conformitate cu prevederile Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu regulamentele, manualele și celelalte norme sau reglementări în domeniu;

Numele și adresa angajatorului

**CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI**

**Departament XII**

Tipul activității sau sectorul de activitate

Administrație publică centrală - Audit public extern

Perioada iulie 2010 – noiembrie 2010

Funcția sau postul ocupat *Consilier Superior*

Activități și responsabilități principale - răspunde de evidența contractelor de cesiune a drepturilor de difuzare și exploatare a filmelor românești din patrimoniul cinematografilei naționale;

- răspunde de evidența acordării sprijinului indirect, conform OG 39/2005 și Normei privind instituirea schemei de ajutor de stat destinată cinematografilei;

Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL CULTURII ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL</b> <b>CENTRUL NAȚIONAL AL CINEMATOGRAFIEI</b> <b>Direcția economică</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	ianuarie 2010 - iulie 2010
Funcția sau postul ocupat	<i>Director economic</i>
Activități și responsabilități principale	- răspunde pentru utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor care finanțează proiectele cinematografice, a veniturilor proprii realizate de Centrul Național al Cinematografiei, precum și a subvenției alocate de la bugetul de stat; - verifică sistematic și identifică proiectele de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia fondurile publice; - răspunde de elaborarea situațiilor financiare în conformitate cu reglementările naționale (Bilanț, Situația veniturilor și cheltuielilor, Note explicative etc.);
Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL CULTURII ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL</b> <b>CENTRUL NAȚIONAL AL CINEMATOGRAFIEI</b> <b>Direcția economică</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	august 2009 - ianuarie 2010
Funcția sau postul ocupat	<i>Director Direcția Fond și Patrimoniu Cinematografic, Buget, Finanțe și Dezvoltare</i>
Activități și responsabilități principale	- gestionează activitatea desfășurată în cadrul Serviciului Fond Cinematografic, Serviciului Patrimoniu și a Compartimentului Buget, finanțe și contabilitate; - asigură managementul fondurilor care finanțează proiectele cinematografice, a veniturilor proprii realizate de Centrul Național al Cinematografiei, precum și a subvenției alocate de la bugetul de stat; - asigură elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Național al Cinematografiei; - răspunde de elaborarea situațiilor financiare în conformitate cu reglementările naționale pentru activitatea gestionată în cadrul Centrului Național al Cinematografiei (Bilanț, Situația veniturilor și cheltuielilor, Note explicative etc.);
Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL CULTURII ȘI PATRIMONIULUI NAȚIONAL</b> <b>CENTRUL NAȚIONAL AL CINEMATOGRAFIEI</b> <b>Direcția Fond și Patrimoniu Cinematografic, Buget, Finanțe și Dezvoltare</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	iunie 2009 - august 2009
Funcția sau postul ocupat	<i>Consilier Superior</i>
Activități și responsabilități principale	- asigură transferul de fonduri UE către beneficiari, precum și transferul sumelor de prefinanțare și cofinanțare aferente acestora din fonduri alocate de la bugetul de stat; - responsabilă cu certificarea sumelor cuprinse în declarațiile de cheltuieli transmise la Comisia Europeană și pentru primirea fondurilor transferate României din Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune;
Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE</b> <b>Direcția Generală Autoritatea de Certificare și Plată</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	aprilie 2009 - iunie 2009
Funcția sau postul ocupat	<i>Consilier Superior</i>

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează situații financiare în conformitate cu reglementările naționale, precum și în conformitate cu standardele internaționale de contabilitate, asigurându-se că acestea reflectă în mod corect poziția financiară și performanța financiară privind activitatea fondurilor gestionate în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative (PO DCA);</li> <li>- răspunde pentru utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor care finanțează programul operațional;</li> <li>- utilizează sistemul unic de management al informației (SMIS);</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<b>Direcția pentru Dezvoltarea Capacității Administrative – Autoritate de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative</b>
Perioada	Administrație publică centrală
Funcția sau postul ocupat	aprilie 2006 - aprilie 2009
Activități și responsabilități principale	<i>Șef Birou Management Financiar și Control</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordonează activitatea Biroului de Management Financiar și Control și asigură menținerea și buna gestionare a unor evidențe financiare privind operațiunile derulate;</li> <li>- asigură menținerea unui sistem funcțional de colectare, prelucrare și management al informațiilor financiare și a informațiilor privind asistența financiară comunitară acordată pentru implementarea PO DCA;</li> <li>- răspunde pentru utilizarea eficientă, efectivă și transparentă a fondurilor care finanțează programul operațional;</li> <li>- asigură și răspunde pentru corectitudinea operațiunilor finanțate, în concordanță cu principiile unui management financiar riguros și transparent;</li> <li>- gestionează derularea activităților privind controlul la fața locului a operațiunilor desfășurate de beneficiarii PO DCA;</li> <li>- coordonează elaborarea procedurilor specifice și operaționale privind managementul financiar și controlul implementării proiectelor;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<b>Direcția Generală pentru Dezvoltarea Capacității Administrative - Autoritate de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative</b>
Perioada	Administrație publică centrală
Funcția sau postul ocupat	iunie 2005 - aprilie 2006
Activități și responsabilități principale	<i>Expert Superior</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea de studii și cercetări în domeniul simplificării administrative, precum și modificarea legislației naționale privind procedura înmatriculării vehiculelor auto, din cadrul PHARE RO03/IB/OT/01: "Întărirea capacității UCRAP și a rețelei de modernizatori";</li> <li>- coordonarea elaborării Fișei de proiect PHARE 2006 – Anticorupție, (colaborare cu Ministerul Justiției);</li> <li>- responsabil Single Management Information System (SMIS) Phare, gestionare bază de date;</li> <li>- PHARE RO/04/IB/OT/02 „Întărirea autonomiei financiare a autorităților locale prin continuarea procesului de descentralizare fiscală și financiară”, Componenta 5: „Dezvoltarea de instrumente pentru creșterea gradului de colectare a veniturilor proprii la nivel local, colaborare cu Ministerul Finanțelor Publice” (expert pentru reforma administrației publice și descentralizare);</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>MINISTERUL INTERNELOR ȘI REFORMEI ADMINISTRATIVE</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	<b>Unitatea Centrală pentru Reforma Administrației Publice (UCRAP)</b>
Perioada	Administrație publică centrală
Funcția sau postul ocupat	ianuarie 2005 - iunie 2005
	<i>Expert Principal</i>

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea obiectivelor în domeniul protecției minorităților romilor, potrivit prevederilor H.G. nr.1703/ 2004 și a O.U.G. nr. 78/ 2004, aprobată prin Legea nr. 7/2005;</li> <li>- colaborare în cadrul echipei de management pentru Proiectul PHARE RO 2002/000-586.01.02 - „Sprijin pentru Strategia Națională de Îmbunătățire a Situației Romilor”;</li> <li>- participare la finalizarea documentației pentru Programul Multianual PHARE 2004-2006, sectorul minorități;</li> <li>- participare la demararea programului „Deceniu de Incluziune a Romilor 2005-2015”, inițiat de Banca Mondială și Institutul pentru o Societate Deschisă;</li> <li>- planificare bugetară și managementul resurselor umane;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>GUVERNUL ROMÂNIEI</b> <b>Secretariatul General al Guvernului - Agenția Națională pentru Romi</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică centrală
Perioada	iulie 1999 - ianuarie 2005
Funcția sau postul ocupat	<i>Inspector Principal</i>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementarea procesului de descentralizare prin preluarea creanțelor bugetare, aflate în gestiunea Direcției Generale a Finanțelor Publice – Ministerul Finanțelor Publice, la nivelul structurilor constituite în cadrul autorităților locale;</li> <li>- urmărirea și încasarea creanțelor bugetare, executarea silită a obligațiilor bugetare locale, eșalonări la plată; constatarea, impunerea și controlul taxelor și impozitelor locale, conform Codului de procedură fiscală;</li> </ul>
Numele și adresa angajatorului	<b>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI IAȘI</b> <b>Direcția Economică și de Finanțe Publice Locale</b>
Tipul activității sau sectorul de activitate	Administrație publică locală
<b>IV. Educație și formare</b>	
Perioada	ianuarie 2023 - octombrie 2023
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Curtea de Conturi a României</b>
Calificarea / diploma obținută	Instruire în domeniul auditului bazat pe risc pentru auditurile de conformitate. Eficacitate personală și profesională (M.1 Ascendis). O cultură orientată spre calitate și performanță (M.2 Ascendis). Formare de formatori în domeniul auditului performanței. Analiza datelor, fiabilitatea datelor și metodologiile corespunzătoare acestora în cadrul proiectului ”CCR SAI pentru cetățean” SIPOCA.
Perioada	ianuarie.2012 - ianuarie 2020
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Curtea de Conturi a României</b>

Calificarea / diploma obținută	Utilizare IDEA – Tehnici de obținere a bazelor de date de la entitățile verificate, metode de eșantionare.
	Aplicarea ghidului de evaluare a sistemului de control intern în instituțiile publice. Evaluarea riscuri.
	Audit financiar.
	Analiza situațiilor financiare ale instituțiilor publice în auditul financiar. Standarde de audit (studii de caz).
	Procesul de achiziții publice – studii de caz pe tipuri de proceduri de atribuire a contractului de achiziție publică, decizii ale ANP și CNSC, precum și Hotărâri date de instanțele de judecată.
	Auditul în medii informatizate. Obținerea, utilizarea și prelucrarea bazelor de date. Metode de eșantionare. Utilizarea aplicației informatice IDEA.
	Detectarea fenomenelor de fraudă și corupție. Evaluarea riscului de fraudă și corupție. Instrumentarea abaterilor determinate de fenomenul de fraudă.
	Analiza situațiilor financiare ale instituțiilor publice în auditul financiar. Particularități de abordare a conturilor de execuție ale bugetelor publice și a importanțelor categorii de operațiuni.
Perioada	iunie 2019
Perioada	mai 2011 – septembrie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>KPMG România</b>
Calificarea / diploma obținută	Curs Standarde de audit - Continuarea certificării (Cert IA) din 2008 Atestare ca "Auditor certificat internațional"
Perioada	martie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Centrul de excelență în management financiar și audit intern (CEMFAI)</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Evaluarea și inventarierea patrimoniului public și privat al statului și al unităților administrativ – teritoriale"
Perioada	martie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Curtea de Conturi a României</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Audit financiar"
Perioada	februarie 2011
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Curtea de Conturi a României - Centrul de pregătire profesională Departamentul I – Direcția IT</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "INFOPAC și INFOTEAM"
Perioada	februarie 2009
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Internelor și Reformei Administrative Institutul Național de Administrație Centrul regional de formare continuă pentru administrația publică locală București</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat Program de perfecționare: "Management și control financiar" în cadrul PO DCA
Perioada	februarie 2009
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Internelor și Reformei Administrative Institutul Național de Administrație (INA) Centrul regional de formare continuă pentru administrația publică locală București</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat Program de perfecționare: "Achiziții publice" în cadrul PO DCA
Perioada	iulie 2008
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare (UNDP) și Institutul Național de Administrație</b>

Calificarea / diploma obținută	Certificat "Coordonator stagiu în cadrul Programului intensiv de pregătire și integrare în administrația publică din România destinat beneficiarilor Bursei Speciale Guvernul României"
Perioada	iunie 2008
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>European Institute of Public Administration (EIPA)</b> <b>Maastricht, Olanda</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Financial Management of the EU Structural Funds"
Perioada	2007
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Afacerilor Externe</b> <b>Institutul Diplomatic Român</b>
Calificarea / diploma obținută	STUDII POSTUNIVERSITARE de perfecționare în practica relațiilor internaționale și studii euro-atlantice
Perioada	2007
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul de Interne - Italia</b> <b>Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno</b>
Calificarea / diploma obținută	Seminario di formazione "Accesso ai Fondi Europei"
Perioada	aprilie 2007
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Administrației și Internelor</b> <b>Institutul Național de Administrație</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Managementul achizițiilor publice"
Perioada	decembrie 2006
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Instituto Nacional de Administração</b> <b>Portugal</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Project Cycle Management, Procurement and Contracting of Pre-accession Projects and Management of EU Structural Instruments"
Perioada	iulie 2006
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Administrației și Internelor</b> <b>Institutul Național de Administrație</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Managementul resurselor financiare în instituțiile publice"
Perioada	iunie 2006
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Finanțelor Publice</b> <b>Autoritatea de Management pentru Cadrul de Sprijin Comunitar</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Structural Funds - Financial Management & Control"
Perioada	februarie 2006
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Finanțelor Publice</b> <b>Autoritatea de Management pentru Cadrul de Sprijin Comunitar</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Training in new monitoring templates for public administration and finance"
Perioada	ianuarie 2006
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>ROI, Dutch Institute for Public Administration</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat formator "Managementul schimbării"
Perioada	2004 - 2006
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Universitatea "Al. I. Cuza" Iași</b> <b>Centrul de Studii Europene</b>
Calificarea / diploma obținută	MASTER STUDII EUROPENE
Perioada	2004 - 2006

Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Universitatea București</b>
Calificarea / diploma obținută	<b>Facultatea de Sociologie și Asistență Socială</b> MASTER ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Perioada	octombrie 2005 - decembrie 2005
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Administrației și Internelor</b> <b>Institutul Național de Administrație</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Descentralizarea și creșterea autonomiei locale"
Perioada	decembrie 2005
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Finanțelor Publice</b> <b>Autoritatea de Management pentru Cadrul de Sprijin Comunitar</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Single Management Information System" (SMIS)
Perioada	septembrie 2005
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Finanțelor Publice</b> <b>Școala de Finanțe Publice</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Internal Audit of EU Funds"
Perioada	2004 - 2005
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Universitatea "Gr. T. Popa" Iași,</b> <b>Facultatea de Bioinginerie</b>
Calificarea / diploma obținută	STUDII POSTUNIVERSITARE în Managementul Instituțiilor Publice
Perioada	decembrie 2004
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Administrației și Internelor</b> <b>Institutul Național de Administrație</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Codul de procedură fiscală"
Perioada	octombrie 2004
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Georgetown University</b> <b>East Central European Scholarship Program</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Benchmarking in Public Administration"
Perioada	decembrie 2003
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Ministerul Administrației și Internelor</b> <b>Institutul Național de Administrație</b>
Calificarea / diploma obținută	Certificat "Administrarea creanțelor bugetelor locale. Executarea silită"
Perioada	1992 – 1997
Numele și tipul instituției de învățământ	<b>Universitatea "Al. I. Cuza" Iași</b> <b>Facultatea de Științe Economice</b>
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Licență în Economie, Brevet de Turism

#### **V. Activitate științifică**

Publicații:

Spatariu, A. A. „The Impact of the External Public Audit on the Performance of the Administration in the Field of Environmental Policies." Academic Journal of Law and Governance 9 (2021): 178-203.

Spatariu, A. A. „The Rule of Law, From Doctrine to Citizen." Ovidius University Annals, Economic Sciences Series 21, no. 2 (2021): 521-26.

Spatariu, A. A. „Assessment of Adequate Use of Public Funds and Ensuring Institutional Performance." Ovidius University Annals, Series Economic Sciences 21, no. 2 (2021): 527-34.

Spatariu, A. A. „Considerații generale cu privire la rolul instituțiilor supreme de audit în consolidarea statului de drept. Respectarea principiului legalității în administrația publică." În Teoria și practica administrării publice (2021): 361-64.

## VI. Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

**română**

**Înțelegere**

**Vorbire**

**Sciere**

Ascultare

Citire

Participare la  
conversație

Discurs oral

**Engleză**

B1

B1

B1

B1

B1

Certificate British Council, 03.04.2007 - CEF B1 – Intermedie 3a

**Înțelegere**

**Vorbire**

**Sciere**

**Franceză**

Ascultare

Citire

Participare la  
conversație

Discurs oral

A2

A2

A1

A1

A2

Competențe și abilități sociale

- spirit de inițiativă, capacitate de comunicare și socializare, spirit de lucru în echipă, abilități în gestionarea resurselor umane, abilități de mediere și negociere;

Competențe și aptitudini organizatorice

- capacitate de coordonare, capacitate de a rezolva eficient problemele, capacitate de analiză și sinteză, capacitatea de a obține cele mai bune rezultate, capacitate de planificare și de a acționa strategic, competență în gestionarea resurselor alocate, capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului din subordine;

Competențe și aptitudini tehnice

- cunoștințe de utilizare a pachetului Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), a programelor Outlook și Adobe Reader, precum și a browserelor de internet (Microsoft Explorer, Mozilla Firefox);

Alte competențe și aptitudini

- competențe și aptitudini în desfășurarea activităților didactice - teme cursuri/programe elaborate și susținute:

- ✓ Management financiar public;
- ✓ Descentralizarea financiară și fiscală;
- ✓ Programare bugetară multianuală (bugetare multianuală bazată pe programe);
- ✓ Bugete și situații financiare (Bilanț, etc.);
- ✓ Execuția bugetară;
- ✓ Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice;
- ✓ Controlul financiar preventiv propriu;
- ✓ Achiziții publice;
- ✓ Managementul calității în instituțiile publice (proceduri operaționale, diagrame flux, responsabilități);
- ✓ Sisteme de control intern;
- ✓ Managementul schimbării;
- ✓ Evaluarea resurselor umane;
- ✓ Accesarea fondurilor europene;
- ✓ Implementarea proiectelor finanțate din instrumente structurale;
- ✓ Fonduri europene: pregătire proiecte, implementare, management de proiect;
- ✓ Managementul financiar al instrumentelor structurale;
  - ✓ Audit public intern;
  - ✓ Programe operaționale și depunerea proiectelor finanțate prin fonduri structurale.

- competențe în pregătirea Cererilor de finanțare în vederea accesării fondurilor structurale;

- capacitate de implementare;

- competențe în management de proiect;

- aptitudini literare: articole de presă, recenzii;

Permis(e) de conducere

Categoria B

Informații suplimentare

Recomandări: la cerere

Anexe

La cerere: Diplome care atestă studiile efectuate.