

Nr. 721 din 21.01.2025

## A N U N Ţ

**Institutul Oncologic "Prof. Dr. I. Chiricuță" Cluj-Napoca, în calitate de beneficiar a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi în afara organigramei după cum urmează:**

### **A. DENUMIREA PROIECTULUI, NUMĂRUL ȘI TIPUL POSTURILOR, DENUMIREA POSTURILOR**

- 1. Denumire proiect:** „The European Comprehensive Cancer Centre Network” Acronim (EUnetCCC JA)."
- 2. Numărul și tipul posturilor:** 4 posturi din categoria responsabili tehnici
- 3. Denumirea posturilor:**
  1. Responsabil tehnic 1 – 1 post
  2. Responsabil tehnic 2 – 1 post
  3. Responsabil tehnic 3 – 1 post
  4. Responsabil tehnic task 8.2.7 – 1 post

### **B. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR, RESPONSABILITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI, DURATA ANGAJĂRII**

1. Responsabil tehnic 1	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonarea întregului ciclu de viață al proiectului, în ceea ce privește realizarea platformei, începând de la planificare la implementare și livrare.</li> <li>- Stabilirea și menținerea unui calendar detaliat pentru implementarea platformei și monitorizarea respectării termenelor.</li> <li>- Organizarea și conducerea întâlnirilor săptămânale pentru actualizarea progresului proiectului.</li> <li>- Comunicarea și colaborarea eficientă cu partile interesate, inclusiv managementul spitalului și echipele medicale.</li> <li>- Implementarea funcționalităților cheie ale platformei, cum ar fi autentificarea utilizatorilor, gestionarea entităților și rezervările de grup.</li> <li>- Configurarea și administrarea infrastructurii platformei, inclusiv integrările API externe și implementarea standardelor de securitate.</li> <li>- Monitorizarea performanței platformei și rezolvarea problemelor tehnice în timp util.</li> <li>- Implementarea protocoalelor de securitate pentru protejarea datelor utilizatorilor și a rapoartelor medicale</li> <li>- Crearea și administrarea conturilor pentru administratori, medici și manageri de proiect.</li> </ul>
-------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alocarea drepturilor și permisiunilor în funcție de rolurile utilizatorilor platformei.</li> <li>- Colectarea și analizarea feedback-ului utilizatorilor pentru îmbunătățirea funcționalității platformei.</li> <li>- Optimizarea proceselor platformei pentru a spori eficiența în utilizarea de către personalul medical.</li> <li>- Dezvoltarea strategiei de comunicare digitală pentru a crește adoptarea platformei de către spitalele europene participante.</li> <li>- Crearea de conținut tehnic pentru social media, articole de blog și comunicate de presă care să promoveze platforma.</li> <li>- Coordonarea cu echipele de design UI/UX pentru asigurarea unei experiențe intuitive a utilizatorilor.</li> <li>- Facilitarea colaborării între dezvoltatori, testeri și echipele medicale pentru îndeplinirea cerințelor proiectului.</li> </ul>
	Durata angajării:	44 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 38 ore/lună
2. Responsabil tehnic 2	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificarea și coordonarea activităților echipei pentru livrarea funcționalităților platformei conform cerințelor proiectului.</li> <li>- Stabilirea obiectivelor și priorităților proiectului, urmărind respectarea termenelor și a bugetului.</li> <li>- Colaborarea cu partenerii internaționali pentru alinierea la cerințele proiectului și integrarea feedback-ului.</li> <li>- Asigurarea unei comunicări eficiente între echipele de dezvoltare și cele administrative pentru rezolvarea rapidă a problemelor și respectarea etapelor proiectului.</li> <li>- Analiza nevoilor platformei pentru dezvoltarea unor soluții scalabile și eficiente, personalizate pentru industria medicală.</li> <li>- Identificarea oportunităților de optimizare a proceselor și automatizarea acestora pentru îmbunătățirea eficienței operaționale.</li> <li>- Oferirea de consultanță partenerilor pentru adoptarea unor practici inovatoare în managementul resurselor și relațiilor cu utilizatorii platformei.</li> <li>- Realizarea de analize și strategii de creștere a valorii platformei, prin integrarea de soluții practice și sustenabile.</li> <li>- Dezvoltarea și implementarea strategiilor de promovare digitală pentru creșterea vizibilității platformei în rețelele profesionale și sociale.</li> <li>- Gestionarea și optimizarea campaniilor Google Ads și Meta Ads pentru a maximiza impactul și ROI-ul.</li> <li>- Utilizarea SEO pentru optimizarea conținutului, cu sprijinul instrumentelor precum SEMrush, Google Analytics și Google Search Console.</li> <li>- Colaborarea cu partile interesate pentru identificarea cerințelor cheie și implementarea acestora în funcționalitatea platformei.</li> <li>- Gestionarea feedback-ului primit de la parteneri și utilizatori pentru a prioritiza îmbunătățirile necesare.</li> <li>- Reprezentarea platformei în întâlniri și conferințe internaționale, promovând beneficiile și impactul acesteia</li> <li>- Supravegherea măsurilor de securitate a datelor și a conformității cu reglementările europene.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crearea și aplicarea regulilor interne pentru gestionarea sigură a datelor sensibile.</li> <li>- Realizarea verificărilor periodice pentru respectarea standardelor de securitate.</li> <li>- Colectarea, prelucrarea și analiza datelor relevante pentru proiect, utilizând instrumente avansate de data analytics.</li> </ul> <p>Monitorizarea performanței platformei prin analiza indicatorilor cheie și recomandarea de îmbunătățiri.</p>
	Durata angajării:	24 luni, dar nu mai târziu de 01.03.2027, 76 ore/lună
3. Responsabil tehnic 3	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crearea design-ului vizual al platformei, incluzând layout-uri atractive, scheme de culori și elemente vizuale coerente.</li> <li>-Dezvoltarea fluxurilor de utilizare intuitive, optimizând navigarea și accesibilitatea platformei pentru toate categoriile de utilizatori.</li> <li>-Crearea interfețelor pentru administrarea entităților, cum ar fi spitale, medici și manageri de proiect, incluzând funcționalități de căutare și hărți interactive.</li> <li>-Crearea interfețelor pentru sistemele de rezervări de grup, incluzând calendare de disponibilitate și notificări pentru starea rezervărilor.</li> <li>- Construirea unui centru de notificări care să informeze utilizatorii despre statusul solicitărilor și modificările programărilor.</li> <li>-Elaborarea prototipurilor interactive și a wireframe-urilor pentru validarea design-ului înainte de implementare.</li> <li>-Optimizare Performanță Front-End: Implementarea unor practici de optimizare a codului pentru încărcarea rapidă a paginilor și interacțiuni fără întârzieri.</li> <li>-Crearea de interfețe care să permită afișarea în timp real a datelor furnizate de sisteme externe și baze de date.</li> <li>-Colaborare cu Dezvoltatorii: Lucrul îndeaproape cu echipa de back-end pentru integrarea funcționalităților și rezolvarea problemelor tehnice.</li> <li>- Realizarea testelor pentru validarea funcționalității interfețelor și ajustarea design-ului pe baza feedback-ului utilizatorilor.</li> <li>-Dezvoltarea animațiilor și a interacțiunilor vizuale care îmbunătățesc experiența utilizatorilor.</li> <li>-Crearea și menținerea unui ghid de stil pentru a asigura consistența elementelor vizuale în întreaga platformă.</li> <li>-Furnizarea de documentație vizuală clară pentru echipa tehnică, explicând intenția design-ului și modul de implementare.</li> <li>- Monitorizarea tendințelor în design-ul UI/UX și implementarea celor mai bune practici în platformă.</li> <li>- Crearea unui site informativ pentru promovarea platformei, cu secțiuni precum „Despre noi”, „Misiune” și „Întrebări frecvente”.</li> </ul>
	Durata angajării:	24 luni, dar nu mai târziu de 01.03.2027, 75 ore/lună
4. Responsabil tehnic task 8.2.7	Descrierea activităților, responsabilități corespunzătoare postului:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprezentarea spitalului în cadrul Pachetului de lucru 8 si Activitatii 8.2.7 ;</li> <li>- Participarea la întâlniri, conferințe și sesiuni de lucru din cadrul proiectului EUNetCCC.</li> <li>- Colaborarea activă cu partenerii internaționali pentru implementarea strategiilor de accelerare a prevenției cancerului.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promovarea intereselor spitalului în rețelele europene de prevenție a cancerului.</li> <li>- Dezvoltarea, implementarea și coordonarea Activitatilor 8.2.7 din Cererea de finanțare și a Pachetului de lucru 8 ;</li> <li>- Implicarea în dezvoltarea și adoptarea de politici și bune practici pentru prevenția cancerului.</li> <li>- Coordonarea implementării la nivel local a intervențiilor de prevenție identificate în cadrul proiectului.</li> <li>- Facilitarea colaborării între spital și alte centre implicate în prevenția cancerului din rețeaua EUNetCCC.</li> <li>- Organizarea de workshopuri și sesiuni de instruire pentru personalul medical din cadrul spitalului, bazate pe rezultatele proiectului.</li> <li>- Transmiterea informațiilor relevante către părțile interesate interne și externe.</li> <li>- Pregătirea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele obținute în cadrul Activitatilor 8.2.7</li> <li>- Contribuția la evaluarea impactului intervențiilor asupra accelerării prevenției cancerului în cadrul spitalului.</li> <li>- Asigurarea îndeplinirii sarcinilor conform calendarului stabilit de EUNetCCC.</li> </ul>
	Durata angajării:	44 luni, dar nu mai târziu de 30.09.2028, 30 ore/lună

### **C. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE OBLIGATORII IMPUSE PRIN FIȘA POSTULUI**

#### **Condiții generale valabile pentru toate posturile.**

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post persoana care îndeplinește următoarele condiții generale și specifice:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **Condiții specifice**

1. Responsabil tehnic 1	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare, nivel licență</li> <li>- Experiență în managementul relațiilor cu clienții</li> <li>- Experiență în dezvoltarea infrastructurii IT</li> </ul>
-------------------------	---------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat</li> </ul>
2. Responsabil tehnic 2	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare, nivel licență</li> <li>- Curs dezvoltare platforme web</li> <li>- Experiență în coordonarea echipelor de dezvoltare software</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat</li> </ul>
3. Responsabil tehnic 3	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare, nivel licență în design</li> <li>- Competențe în dezvoltarea de website-uri</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat</li> </ul>
4. Responsabil tehnic task 8.2.7	Condiții specifice:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studii superioare, nivel licență</li> <li>- Experiență în derularea proiectelor europene</li> <li>- Disponibilitate pentru deplasări în vederea participării la conferințe, workshop-uri sau alte evenimente profesionale (ori de cate ori e necesar)</li> <li>- Cunoașterea pachetului MsOffice (Word, Excel)</li> <li>- Cunoașterea limbii engleze – nivel avansat</li> </ul>

#### **D. CRITERII ȘI PROBE PENTRU SELECȚIA EXPERTILOR ÎN PROIECT**

Criteriile și probele pentru selecția personalului se derulează în 3 etape, astfel:

**Etapa nr.1** va consta în verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați. Pentru a fi admis în etapa următoare, dosarul trebuie să conțină toate documentele solicitate și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție. Pentru această etapă, comisia de recrutare și selecție va stabili o grilă de verificare care se va întocmi pentru evaluarea fiecărui dosar evaluat, la final candidatul fiind declarat admis sau respins.

**Etapa nr.2** va consta în evaluarea dosarelor candidaților în baza criteriilor stabilite pentru fiecare post în parte, de către Comisia de recrutare și selecție, după cum urmează:

- vor fi analizate toate CV-urile primite și celelalte documente depuse utilizându-se "Grila de recrutare și selecție" întocmită de comisia de recrutare și selecție. Punctajul minim pentru a fi admis în această etapă este de 60 de puncte, punctajul maxim care poate fi obținut fiind de 100 puncte. Punctajul final obținut în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție, iar candidații vor fi declarați admiși sau respinși, indicându-se punctajul final obținut. Rezultatul evaluării dosarelor candidaților, ulterior parcurgerii etapei 1 și 2 se publică prin afișarea la avizier și pe pagina web a Institutului Oncologic

„Prof. Dr. I. Chiricuță” Cluj-Napoca în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la finalizarea etapei a doua.

**Etapa nr.3** va consta în verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților admiși în etapa a doua și se va realiza prin interviuri individuale și/sau probe practice, după caz.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile și cunoștințele impuse de funcție, capacitatea de analiză și sinteză, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză. abilități de comunicare, inițiativă și creativitate.

Punctajul maxim posibil acordat unui candidat va fi de 100 puncte, iar minimul admisibil va fi de 60 puncte.

Punctajul obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție.

Rezultatele vor fi publicate prin afișarea la avizier și pe pagina web a institutului în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri.

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute de candidați ulterior parcurgerii etapelor 2 și 3.

## **E. DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECTIE**

**Dosarele candidaților trebuie să conțină:**

- a) cerere de înscriere conform Anexei nr. 1;
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflată în termen de valabilitate;
  - c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
  - d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
  - e) documente justificative care atestă vechimea în specialitatea studiilor și/sau în muncă, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă însoțite de fișe de post, carnet de muncă valabil până la 01.01.2011, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc...);
  - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale;
- Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;
  - h) declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;



- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform Anexei nr.2;
- j) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, dacă este cazul;
- k) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform Anexei nr.3;
- l) curriculum vitae, model comun european, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat, cu indicarea link-urilor la care pot fi accesate eventualele studii, rapoarte, articole publicate de către candidat, editura, anul publicării și numele cărților/broșurilor publicate de candidat (CV -ul conține obligatoriu date de contact valide: adresa de e-mail și număr de telefon mobil).
- m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului conform Anexei nr.4;
- n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform Anexei nr.5;

**Documentele vor fi prezentate într-un dosar, în ordinea mai sus menționată.**

**Certificarea tuturor copiilor se va efectua prin confruntare cu originalul a documentelor de către secretarul comisiei.**

**Se vor prezenta documentele justificative ale experienței profesionale (vechimea nu se va calcula conform CV-ului prezentat, ci pe baza adeverințelor, cărții de muncă, contracte de muncă, extras REVISAL, etc.) atât pentru criteriul eliminatoriu, cât și pentru calculul punctajului.**

**Opisul documentelor ce constituie dosarul de recrutare și selecție se va transmite în varianta electronică, în format editabil Excel, de către candidat secretarului comisiei, la adresa de e-mail prevăzută în anunț. Candidatul va transmite opisul documentelor la momentul confirmării programării datei de depunere a dosarului, comunicată de către secretarul comisiei.**

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea unor documente care nu pot fi certificate, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

## **F. INFORMATII PRIVIND MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR NECESARE SI TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE**

Dosarul de concurs se va depune până la data menționată în calendarul efectuării procedurii de recrutare și selecție, la sediul I.O.C.N., str. Republicii nr. 34-36, etaj I, la secretarul comisiei de recrutare și selecție – Ref. spec. Bereschi Brigita, Biroul R.U.N.O.S. telefon 0264-598361 int.142, **runos@iocn.ro**, zilnic între orele 07.30 – 14.00.

Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților 5.02.2025 ora 14.00

## **G. CALENDARUL DERULĂRII PROCEDURII DE RECRUTARE ȘI SELECTIE ȘI MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR**

- Afișarea anunțului de concurs – 21.01.2025

- Termen limită pentru depunerea dosarelor candidaților – 5.02.2025 ora 14.00

Etapa nr.1:

- Verificarea eligibilității dosarelor depuse de către candidați – 6.02.2025

Etapa nr. 2:

- Analizarea CV-urilor primite și celelalte documente depuse de către candidați – 7.02.2025

- Rezultatul evaluării dosarelor se publică în data de – 10.02.2025 ora 15.30

Etapa nr.3:

- Verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților – 13.02.2025

- Afișare rezultate parțiale al procesului de recrutare și selecție – 14.02.2025 ora 15.30

**Anterior depunerii dosarului, fiecare candidat sau persoana împuternicită de candidat în acest sens (formular Anexa 4) va stabili împreună cu secretarul comisiei de recrutare și selecție, telefonic sau e-mail la nr. de telefon 0264-598361 int. 142 sau adresa de e-mail [runos@iocn.ro](mailto:runos@iocn.ro), data și ora la care va fi preluat candidatul/persoana împuternicită de către secretarul comisiei de selecție, în vederea înregistrării dosarului de recrutare și selecție.**

**În situația în care dosarul se depune de către persoana împuternicită, aceasta va prezenta secretarului comisiei de recrutare și selecție actul său de identitate sau orice alt document care îi atestă identitatea, potrivit legii, după caz.**

#### **H. TERMENUL ȘI MODALITATEA DE CONTESTARE A DECIZIEI COMISIEI DE SELECTIE**

Eventualele contestații vor fi depuse până la data de 11.02.2025 ora 14.00 pentru Etapa nr.2. și până în data de 17.02.2025 ora 14.00 pentru Etapa nr. 3.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă.

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor pentru Etapa 2 – 12.02.2025 ora 15.30

Termen limită pentru soluționarea contestațiilor Etapa 3 – 18.02.2025 ora 15.30

Afișarea anunțului cu rezultatele finale – 18.02.2025 ora 15.30.

**Concursul organizat pentru ocuparea posturilor se desfășoară în conformitate cu prevederile "Procedurii de recrutare și selecție a personalului angajat în afara organigramei în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile derulate de Ministerul Sănătății și de unitățile cu personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea acestuia" aprobat prin Ordinul ministerului sănătății nr. 2385 din 17.07.2023.**

**În conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, numele și prenumele candidaților vor fi anonimizate (sau pseudonimizate).**

**PREZENTUL ANUNT A FOST AFIȘAT LA AVIZIERUL I.O.C.N. ȘI PE PAGINA OFICIALA DE INTERNET, ASTĂZI 21.01.2025**