



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL PIATRA-NEAMȚ  
PRIMĂRIA  
Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, cod 610101  
Tel: 004 0233 218991  
Fax: 004 0233 215374  
E-mail: [infopn@primariapn.ro](mailto:infopn@primariapn.ro)  
[www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro)

---

*Aprob*  
Primar,

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra-Neamț**


**Cod: PO-SGIS-IT-15**

**Ediția [II]    Revizia [0]    Data [16.04.2024]**

**Avizat:**  
**Președinte Comisia de Monitorizare**


**Verificat:**  
Sef serviciu GIS-IT,

**Elaborat:**  
Consilier, Comp. IT,  
Inspector, Comp. Resurse Umane,

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 2 din 23

### Cuprins:

1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare .....	3
3. Documente de referință.....	4
4. Definiții și abrevieri .....	5
5. Descrierea procedurii .....	6
6. Responsabilități.....	12
7. Formular evidență modificări.....	15
8. Formular analiză procedură .....	16
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	17
10. Anexe .....	18

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 3 din 23

## 1. Scop


**1.1.** Procedura reglementează cadrul unitar pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate pentru ocuparea funcțiilor publice/contractuale de conducere/de execuție vacante/temporar vacante de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț.

**1.2.** Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. VII alin. (23) și alin. (35) din Ordonanța de Urgență nr. 121 din 21 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, art. 73 alin. (3) din Anexa 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Norme din 21 decembrie 2023 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii și art. 32 alin. (2) și alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**1.3.** Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului cunoștințelor teoretice, respectiv a competențelor în domeniul tehnologiei informației, deținute de candidați, raportat la condițiile pentru ocuparea posturilor prevăzute în fișele de post aferente funcțiilor publice sau contractuale pentru care se organizează concurs.

## 2. Domeniu de aplicare

**2.1.** Procedura este obligatorie, după aprobarea conducătorului instituției, pentru întreg personalul din cadrul Primăriei municipiului Piatra Neamț care participă la concursurile organizate, în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs și au prevăzută ca probă suplimentară testarea acestor competențe,


 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 4 din 23

precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț.

**2.2.** Proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, se organizează în cazul funcțiilor pentru a căror ocupare s-au stabilit condiții care necesită deținerea unor cunoștințe care nu pot fi evaluate în una sau mai multe din celelalte probe ale concursului (verificare eligibilitate/probă scrisă/interviu).

### 3. Documente de referință

- (1) Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Ordonanța de Urgență nr. 121 din 21 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- (3) Anexa 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Norme din 21 decembrie 2023 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcțiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) și (2) din prezentul cod, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii;
- (4) Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- (5) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (6) PS-00 privind elaborarea procedurilor operationale si de sistem aprobata la nivelul instituției;
- (7) PS-13 privind Aplicarea Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei Municipiului Piatra Neamț;

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 5 din 23


(8) Regulamentul de organizare și funcționare al autorității sau instituției publice, aprobat prin actul administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice;

(9) Regulamentul intern al autorității sau instituției publice, aprobat prin actul administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice.

#### 4. Definiții și abrevieri

##### 4.1. Definiții

- *Compartiment* - Direcție, Serviciu, instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director executiv, Șef Serviciu;
- *Barem de corectare* - instrument de repartizare a punctajului maxim care se acordă pentru fiecare subiect rezolvat corect și complet, respectiv pentru fiecare criteriu de evaluare, pe baza căruia se evaluează probele etapei de recrutare, precum și răspunsurile corecte;
- *Expert* - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului și care poate fi funcționar public desemnat de conducătorul instituției publice organizatoare a concursului din cadrul acesteia sau din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanță;
- *Locul de desfășurare a etapelor concursului* - spațiul precis determinat de desfășurare a probelor de concurs, care poate fi sediul instituției sau autorității publice care are competența de a organiza etapa respectivă sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs;
- *Proba suplimentară* - Etapa în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice sau contractuale, s-au stabilit condiții care necesită deținerea unor cunoștințe care nu pot fi evaluate în una sau mai multe din celelalte probe ale concursului,

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3]  Pagină 6 din 23

pentru fiecare dintre aceste cunoștințe. Proba suplimentară se desfășoară potrivit procedurii aprobate prin act administrativ de conducătorul instituției publice și publicate pe pagina de internet [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro). Evaluarea se face de către un expert în domeniu numit prin același act administrativ cu comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor.

- *Procedură documentată* - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

## 4.2. Abrevieri

PO - Procedura operațională;

IT- Tehnologia Informatiei

GIS-IT –Serviciul GIS - Tehnologia Informatiei

ANFP – Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

DRUA – Directia Resurse Umane, Administrativ;


HG - Hotararea Guvernului;

OUG – Ordonanță de Urgență a Guvernului.

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități

(1). Procedura reglementează organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț și reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

 <p>Municipiul Piatra Neamț Primăria</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	<p>Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț</p> <p style="text-align: center;"><b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b></p>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3] Pagină 7 din 23

(2). Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin dispoziție de primar. Pot fi experți desemnați:

- functionari publici din cadrul Primăriei municipiului Piatra Neamț care îndeplinesc condițiile prevăzute la punctul 4.1. Definiții, definiția termenului „expert”;

- persoane cu care Primăria municipiului Piatra Neamț a contractat servicii de consultanță, după caz.

(3). Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt cele prevăzute de OUG nr. 57 din 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică, precum supremația Constituției și a legii, prioritatea interesului public în exercitarea funcției deținute, asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, profesionalismul, imparțialitatea și independența, integritatea morală, libertatea gândirii și a exprimării, cinstea și corectitudinea, deschiderea și transparența, responsabilitatea și răspunderea.


(4). Prezenta procedură se aplică cu respectarea principiului egalității de șanse

a) Egalitatea de gen - definiție: „Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European;

b) Nediscriminarea – definiție: „Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

## 5.2. Documente utilizate:

### (1) Lista documente de intrare:

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3]  Pagină 8 din 23

- ✓ Referat și Dispoziție privind constituirea comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor și desemnarea experților pentru gestionarea probei suplimentare de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației;
- ✓ Subiecte probă suplimentară - seturi de teste de tip grilă;
- ✓ Fișă individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației/pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației;

**(2) Lista documente de ieșire:**

- ✓ Formularul de afișare a rezultatului probei suplimentare de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației

**5.3. Resurse necesare:**


(1) **Resurse materiale:** spații de lucru, obiecte de mobilier, rechizite, linii telefonice, imprimante, copiatoare, faxuri, scanere, computere, formulare, acces la rețeaua internet;

(2) **Resurse umane:** persoanele implicate în proces:

- ✓ conducerea instituției;
- ✓ personalul DRUA;
- ✓ membrii și președintele comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor;
- ✓ expert/experti desemnați pentru probele suplimentare;
- ✓ secretarul comisiei de concurs/soluționare a contestațiilor.

(3) **Resurse financiare:** achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității procedurate; acoperirea cheltuielilor legate de întreținerea logistică.



 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 9 din 23

#### 5.4. Modul de lucru

#### Etapele necesare activităților de organizare desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

##### 5.4.(1). Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației.

5.4.(1).1. Desemnarea experților din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Piatra-Neamț va avea în vedere asigurarea unui expert sau a unui număr de experți pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației.

5.4.(1).2. Prin dispoziție de primar se nominalizează expertul/experti pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, expertul/experti care să asigure soluționarea unor eventuale contestații, precum și câte un supleant pentru fiecare expert desemnat.


5.4.(1).3. La nominalizarea experților, responsabilii DRUA, au obligația să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

5.4.(1).4. La concursurile pentru care se organizează proba suplimentară, responsabilii DRUA au obligația să se asigure de faptul ca între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale la proba suplimentară etc.). Proba suplimentară se organizează înainte de data probei scrise.

##### 5.4.(2). Pregătirea probei suplimentare

5.4.(2).1. Funcționarul care asigură secretariatul comisiei de concurs va notifica experții nominalizați pentru verificarea cunoștințelor teoretice în domeniul IT (inclusiv expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail, cu cel puțin 2 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare cu privire la susținerea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- Funcția pentru care se organizează concursul.

 <p>Municipiul Piatra Neamț Primăria</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3]  Pagină 10 din 23

- Data, ora și locația susținerii probei suplimentare;
- Nivelul cunoștințelor teoretice în domeniu prevăzut în fișa de post;
- Număr de candidați;

#### **5.4.(3). Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară:**

5.4.(3).1. Expertul desemnat la proba IT elaborează cu maxim două ore înainte de începerea probei suplimentare seturile de teste-grilă, fiecare conținând câte 20 de întrebări din **Tematica de testare a cunoștințelor** teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL - **indicată în Anexa nr. 4.**

Expertul nominalizat răspunde pentru asigurarea confidențialității testelor-grilă elaborate.

Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns, din care un singur răspuns este corect.

Fiecare răspuns corect este notat cu 5 puncte.

Întrebările testului-grilă trebuie să respecte următoarele criterii:

- a) conținutul întrebării să fie clar exprimat;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu tematica/ bibliografia stabilite pentru proba suplimentară;
- c) să acopere o arie cât mai extinsă a tematicii/bibliografiei;
- d) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.


#### **5.4.(4). Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare**

5.4.(4).1. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, dar nu poate depăși 40 de minute.

Înainte de începerea probei, secretarul face prezența candidaților declarați admiși la prima proba de verificare a eligibilității candidaților, pe baza cărții de identitate și a numărului de înregistrare a dosarului candidatului.

La începutul probei, seturile de teste-grilă se vor închide în plicuri sigilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii a unui plic cu subiecte, de către unul dintre aceștia, desemnat de comun acord cu candidații prezenți.

După extragerea variantei, multiplicarea testului-grilă se face într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților prezenți.

 <p>Municipiul Piatra Neamț Primăria</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	<p>Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț</p> <p><b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b></p>	Revizia [0]
		<p>Exemplar nr. [3]</p> <p>Pagină 11 din 23</p>

5.4.(4).2. De regulă, secretarul comisiei de concurs și expertul nominalizat asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care pe durata derulării probei, expertul nominalizat este indisponibil temporar din motive obiective, acesta poate fi înlocuit de către președintele sau un membru al comisiei de concurs, după caz.

5.4.(4).3. Baremul de corectare a subiectelor extrase se va afișa la locația de desfășurare a probei suplimentare până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde punctajul acordat pentru rezolvarea în mod corect a fiecărei cerințe din cadrul subiectelor propuse.

#### **5.4.(5). Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor**

5.4.(5).1. Corectarea lucrărilor de către expertul nominalizat se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins”; Este declarat „Admis” candidatul care a obținut minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile.


5.4.(5).2. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „Admis”/„Respins” pentru fiecare candidat secretarului comisiei de concurs (Fișa individuală, conform modelului de la Anexa nr.2). Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

5.4.(5).3. Rezultatele se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locul de desfășurare a probei suplimentare și se transmit responsabilului cu administrarea paginii de internet a instituției [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro), în vederea postării la secțiunea “Recrutare și selecție” (Afișarea rezultatelor, conform modelului de la Anexa nr. 3).

5.4.(5).4. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba suplimentară, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor se realizează folosindu-se numărul de înregistrare pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

#### **5.4.(6). Soluționarea eventualelor contestații, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare**

5.4.(6).1. După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum o oră (60 de minute) de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează la registratura instituției și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs.

 <p>Municipiul Piatra Neamț Primăria</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	<p>Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț</p> <p><b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b></p>	Revizia [0]
		<p>Exemplar nr. [3]</p> <p>Pagină 12 din 23</p>

5.4.(6).2. Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

5.4.(6).3. Expertul analizează rezultatul probei suplimentare a candidatului/candidaților care a/au depus contestație, completează fișa individuală (conform modelului de la Anexa nr.2) și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, în maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

5.4.(6).4. Rezultatele finale ale contestației/contestațiilor se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locul de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț (conform modelului de la Anexa nr. 3). Totodată, secretarul comisiei de concurs transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

#### **5.4.(7). Amânarea probei suplimentare, după caz**

5.4.(7).1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna în condițiile punctului 5.4.(1).4.


5.4.(7).2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, Primăria municipiului Piatra Neamț are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

## **6. Responsabilități**

6.2.(1). Direcția Resurse Umane, Administrativ :

1. identifică funcțiile care necesită probă suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informațiilor, în cadrul concursurilor organizate de către aparatul de specialitate al municipiului Piatra Neamț, pe baza fișei/ fișelor de post;

2. se asigură că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor;

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 13 din 23

3. se asigură de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare etc.).

4. întocmește referat și proiect de act administrativ privind constituirea comisiei de concurs / soluționare contestații, cu desemnarea secretarilor de comisie și experților, responsabili cu derularea prezentei proceduri de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației.

6.2.(2). Primarul aprobă prin dispoziție, nominalizarea expertului/expertiilor pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, expertul/expertiile care să asigure soluționarea unor eventuale contestații și supleanții acestora.

6.2.(3). Secretarul comisiei de concurs:

1. convoacă experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor);


2. asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării.

3. afișează rezultatele la locația de desfășurare a probei suplimentare și le transmite prin email responsabilului cu administrarea site-ului instituției pentru postarea pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț, [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro), la secțiunea “Recrutare și selecție”. (Afișarea rezultatelor, conform modelului de la Anexa nr. 3);

4. transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară;

6.2.(4). Experții nominalizați:

1. răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară;

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3] Pagină 14 din 23

2. stabilesc baremul de corectare a subiectelor și evaluează lucrările candidaților conform baremului de corectare;

3. asigură supravegherea candidaților pe toată perioada probei; în situația în care expertul nu poate asigura supravegherea candidaților din motive obiective, anunță președintele sau un membru al comisiei în acest sens, pentru a asigura supravegherea candidaților;


4. transmit fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat, comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișa individuală, conform modelului de la Anexa nr.2).

6.2.(5). Responsabilul cu administrarea site-ului [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro)

1. postează de îndată rezultatele probei suplimentare pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț, [www.primariapn.ro](http://www.primariapn.ro), la secțiunea “Recrutare și selecție”;


6.2.(6). Responsabilități cu privire la protecția datelor cu caracter personal

În desfășurarea probei suplimentare, membrii comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, experții, cât și persoana care asigură secretariatul, răspund de confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal prelucrate, în conformitate cu prevederile Procedurii de sistem PS-13 privind aplicarea Regulamentului UE 679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, la nivelul instituției.

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
		Revizia [0]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Exemplar nr. [3]  Pagină 15 din 23

### 7. Formular evidență modificări


Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	I	27.01.2021	0				
2	II	16.04.2024	0			Modificări legislative prin Codul Administrativ modificat și completat prin OU nr. 121 din 2023	

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
		Revizia [0]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Exemplar nr. [3]  Pagină <b>16</b> din <b>23</b>

### 8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	DRUA							
2	CSCIM							




 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
		Revizia [0]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Exemplar nr. [3]  Pagină 17 din 23

### 9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Serv. GIS- IT (ex nr 1 original se pastreaza la niv serv)			*			
				*			
				*			
				*			
2	DRUA (ex nr 2 copie)			*			
				*			
				*			
				*			
				*			
3	Secretar Comisie Monitorizare SCIM (ex nr. 3 copie)			*			

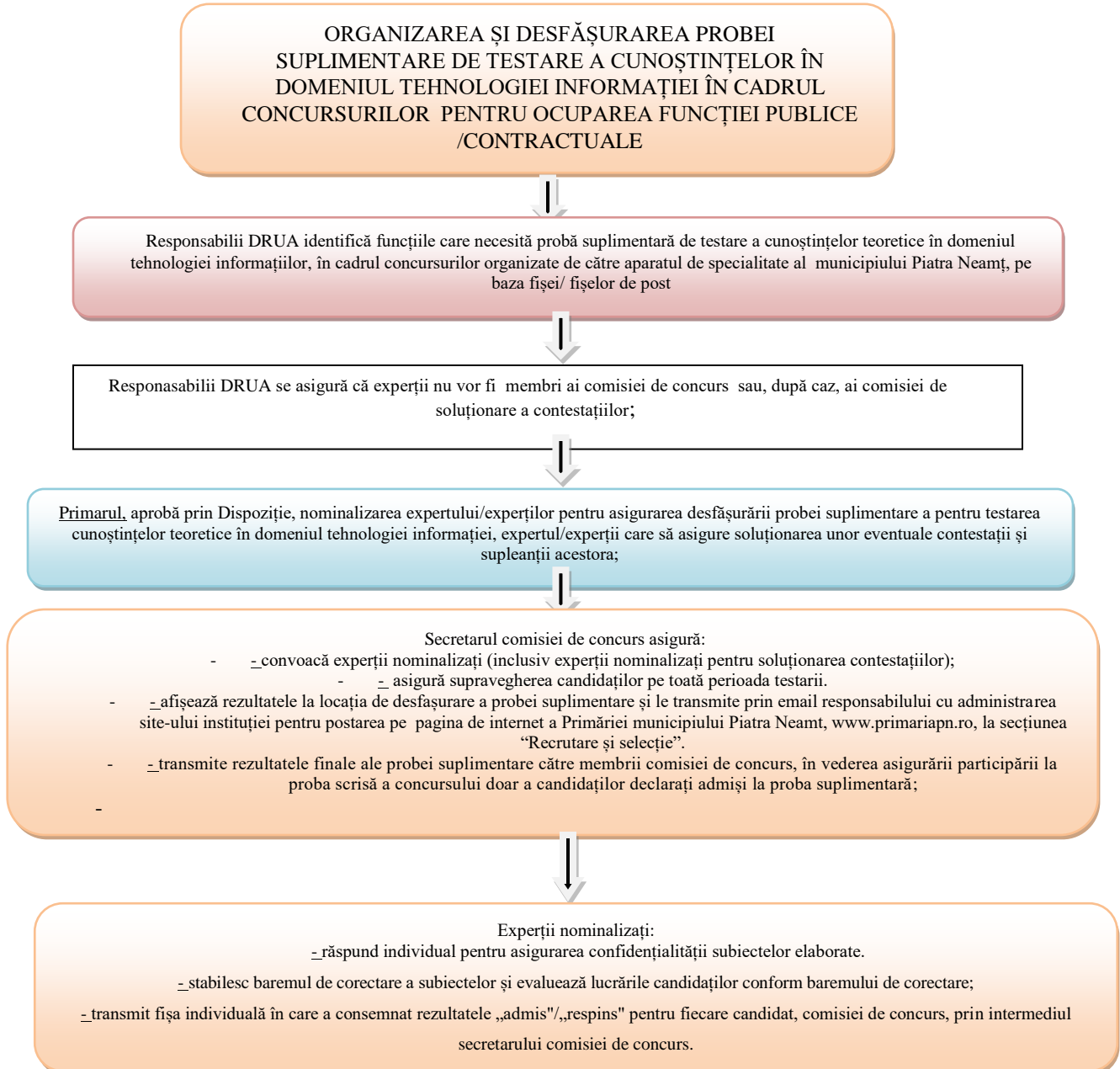
\*prezenta procedură de lucru se difuzează persoanelor conform listei din formularul nr. 9 pe e-mail în format electronic, scanat și reprezintă dovada distribuiri procedurii, fără semnătura de tip olograf.


 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3]  Pagină 18 din 23

## 10. Anexe

### 10.1. Diagrama de proces

Anexa nr.1



 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3] Pagină 19 din 23

## Anexa nr.2

### FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației/ pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației

	Funcția /funcțiile pentru care se organizează concursul:
1.	


Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin Dispoziția Primarului nr ..... din.....

**Informații privind proba suplimentară de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației /privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară**

Necesitate și nivel solicitat: *(se completează deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL).*

Data desfășurării probei suplimentare:.....		
Data și ora soluționării contestației, după caz:.....		
Numărul contestației, după caz:.....		
	Numele si prenumele candidatului/ Număr înregistrare candidat	Rezultatul probei suplimentare/ soluționării
1		
2		

Semnătura expertului nominalizat:.....

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3]  Pagină 20 din 23

Anexa nr. 3


**REZULTATUL/ REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A CUNOȘTINȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI, LA CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNȚIILOR PUBLICE/CONTRACTUALE DE CONDUCERE/DE EXECUȚIE VACANTE/TEMPORAR/VACANTE DE.....DIN DATA DE**

Nr crt crt.	Număr înregistrare candidat	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de ....., ora ....., la sediul .....
- Afișat astăzi ....., ora ....., la .....

Secretar,

*Notă: Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii și soluționării contestațiilor.*

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]
		Exemplar nr. [3]  Pagină 21 din 23

#### Anexa nr. 4

### TEMATICA PENTRU TESTAREA cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL


Subiectele de concurs formulate se vor înscrie în tematica de mai jos detaliată pentru nivelul ECDL, așa cum se indică în cadrul site-ului de specialitate <https://www.ecdl.ro> :

Nivel	Cunoștințe/Competențe necesare			
INCEPATOR	Utilizarea computerului	Instrumente online	Editare text	-
MEDIU / ECDL START	Utilizarea computerului	Instrumente online	Editare text	Calcul tabelar

#### 1. Utilizarea computerului

Presupune cunoșterea de către candidați a următoarelor concepte de bază:

- Să știe să lucreze eficient pe desktop-ul computerului utilizând pictograme și ferestre.
- Să știe noțiuni de bază despre fișiere și foldere.
- Să știe să creeze un document simplu și să îl tipărească la o imprimantă disponibilă.
- Să definească principalele concepte ale managementului fișierelor și să organizeze eficient fișierele și folderele.
- Să înțeleagă conceptele cheie legate de stocarea datelor și să știe să utilizeze aplicații software de arhivare/dezarhivare a fișierelor de dimensiune mare.
- Să înțeleagă conceptele de bază legate de software și licențe (copyright).
- Să înțeleagă importanța protejării datelor și dispozitivelor împotriva virușilor și să cunoască importanța realizării unui backup al datelor.

 <p>Municipiul Piatra Neamț Primăria</p>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	<p>Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț</p> <p><b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b></p>	Revizia [0]
		<p>Exemplar nr. [3]</p> <p>Pagină 22 din 23</p>

## 2. Instrumente online

Presupune cunoșterea de către candidați a informațiilor de bază privitoare la **navigarea pe Internet, căutarea informațiilor, comunicarea online și poșta electronică.**


**Candidații vor trebui să:**

- Cunoască conceptele principale legate de navigarea pe Internet și securitatea online
- Utilizeze un browser web și să stabilească setările acestuia, să memoreze pagini favorite (bookmarks), să salveze și să tipărească pagini web.
- Efectueze o căutare online pentru a obține informații și să evalueze critic conținutul web obținut.
  - Înțeleagă aspectele cheie legate de drepturile de autor și protecția datelor.
  - Înțeleagă conceptele cheie legate de comunități online, comunicare și poșta electronică.
  - Primească și să trimită mesaje și să stabilească setări ale mesajelor.
- Efectueze căutări ale mesajelor, să le organizeze și să utilizeze calendare.

## 3. Editare text

**Se va solicita candidaților demonstrarea abilităților de a lucra cu o aplicație de procesare de text, pentru realizarea sarcinilor zilnice legate de crearea, formatarea și finalizarea documentelor. Candidații vor trebui:**

- Să creeze și editeze documente (text, paragrafe, stiluri)
- Să folosească opțiunile aplicației, precum funcția Help și opțiunile de creștere a productivității.
- Să aplice diverse formate documentelor; să recunoască cele mai bune practici în alegerea opțiunilor adecvate de formatare.
- Să insereze tabele, imagini și obiecte desenate în cadrul unui document.
- Să pregătească documentele în vederea realizării unei îmbinări de corespondență.
- Să ajusteze setările paginii documentului.

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția [11]
	Organizarea și desfășurarea probei de testare a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către aparatul de specialitate al primarului municipiului Piatra Neamț  <b>Cod: PO-SGIS-IT-15</b>	Revizia [0]  Exemplar nr. [3]  Pagină 23 din 23

#### 4. Calcul tabelar

**Se va solicita candidaților demonstrarea abilităților de a lucra cu aplicația de calcul tabelar, astfel încât vor trebui:**

- Să lucreze cu registre de calcul și să le salveze în diverse formate.
- Să utilizeze opțiunile aplicației, precum funcția Help, pentru a crește productivitatea.
- Să introducă date în celule; să le formateze și să folosească cele mai bune practici în crearea listelor.
- Să selecteze, sorteze, copieze, mute și șteargă date.
- Să editeze rânduri și coloane în cadrul unei foi de calcul.
- Să copieze, mute, șteargă și redenumescă foi de calcul.
- Să creeze formule matematice și logice utilizând funcții standard; să recunoască și să corecteze erorile apărute în formule.
- Să creeze și formateze grafice pentru o reprezentare sugestivă a datelor.
- Să justeze setările paginii în vederea tipării.