



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
www.primariapn.ro

Aprob
Primar,
Andrei Carabelea

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea probei
suplimentare de testare a competențelor lingvistice de
comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice
organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț


Cod: PO – SRUGC-12

Ediția [I] Revizia [0] Data [27.01.2021]

Avizat:
p.Președinte Comisia de Monitorizare
Secretar general al municipiului, Oana Sârbu


Verificat:

Elaborat:

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0] Exemplar nr. [1] Pagină 2 din 17

Cuprins

Pagina de gardă	1
Pagina de cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități	10
7. Formular evidență modificări	12
8. Formular analiză procedură	13
9. Formular distribuie procedură	14
10. Anexe	16

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0] Exemplar nr. [1] Pagină 3 din 17

1. Scop

1.1. Procedura reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț.

1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevazute la art. 47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de Hotărârea 546/2020 .

1.3. Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevazute în fișa postului aferentă funcției publice 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 competențelor lingvistice, secretar al comisiilor de concurs și au prevăzută ca probă suplimentară testarea competențelor specifice în domeniul limbilor străine. De asemenea, este obligatorie pentru reprezentanții ANFP care fac parte din comisiile de concurs din cadrul Instituției Prefectului și a Consiliului Județean, pentru experții cu care Primăria municipiului Piatra Neamț a contractat servicii de consultanță, precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate de Primăria municipiului Piatra Neamț.

2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice limbilor străine se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul limbilor străine, în cadrul probei suplimentare, așa cum este prevăzut la art. 31, alin.(4) și (5) și art 47 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de Hotărârea 546/2020 , **în situația în care Primăria municipiului Piatra Neamț a stabilit ca modalitatea prin care se dovedesc competențele lingvistice de comunicare în limbi străine se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.**

3. Documente de referință

- (1) Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- (2) HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificată și completată de Hotărârea nr. 546 din 9 iulie 2020.

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 4 din 17

(3) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice


(4) PS-00 privind elaborarea procedurilor operationale si de sistem aprobata la nivelul instituției

(5) PS-13 privind Aplicarea Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei Municipiului Piatra Neamț

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie, societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Competențe* - Ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice.
- *Expert* - conform HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificată și completată de Hotărârea nr. 546 din 9 iulie 2020, persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară respectiv comunicare în limbi străine și care poate fi funcționar public desemnat de Primarul municipiului Piatra Neamț din cadrul Primăriei 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; **Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.** În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește expertiza în domeniul limbii străine pe care urmează să o testeze prin faptul că este traducator autorizat, a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate, cu limba de predare corespunzătoare limbii străine care urmează să fie testată sau în domeniul/specializarea limbii străine cerute prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice și/sau deține o diploma de certificare a competențelor de limbă străină recunoscută la nivel internațional.
- *Locația de desfășurare a probelor de concurs* – Spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/ probelor de concurs.

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 5 din 17

- *Proba suplimentară* - Etapa în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice care nu pot fi evaluate la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afisării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai tarziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija institutiei publice organizatoare a concursului.
- *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

EP – Entitate publică;

PO - Procedura operațională;

ANFP – Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

SRUGC – Serviciul Resurse Umane și Guvernanță Corporativă;

HG - Hotărârea Guvernului;


5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

(1). Procedura specifică care reglementează organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor publice de către Primăria municipiului Piatra Neamț reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

(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:

- funcționari 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.

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0] Exemplar nr. [1] Pagină 6 din 17

(3). Functionarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin.(1) coroborat cu alin.(3) din H.G. nr. 611/2008, modificată și completată de Hotărârea nr. 546 din 9 iulie 2020. Indemnizația se plătește de către Primăria municipiului Piatra Neamț, conform prevederilor art. 42 alin.(2) din același act normativ.

(4). **Principiile generale** aplicabile activității descrise de prezenta Procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, modificată și completată de Hotărârea nr. 546 din 9 iulie 2020, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența. Totodată, sunt aplicabile și principiile: confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

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

5.2.(1). Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

5.2.(1).1. Desemnarea experților **din cadrul Primăriei municipiului Piatra Neamț** va avea în vedere asigurarea unui expert sau a unui număr de **experti** pentru testarea competențelor de comunicare în limba **engleza, franceză, etc.**

5.2.(1).2. Prin Dispoziție de Primar se nominalizează expertul/expertii pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul/expertii care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.


5.2.(1).3. La nominalizarea experților, responsabilii SRUGC, trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

5.2.(1).4. La concursurile pentru care se organizează proba suplimentară, responsabilii SRUGC au obligația să se asigure 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.).

Proba suplimentară se organizează înainte de data probei scrise.

5.2.(2). Pregătirea probei suplimentare

5.2.(2).1. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) pentru limba

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0] Exemplar nr. [1] Pagină 7 din 17

străină în care se va susține proba suplimentară, **prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 2 zile lucratoare**, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare,
- limba străină pentru care se susține proba,
- nivelul de cunoștințe al limbii străine potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs (de baza, mediu sau avansat),
- număr candidați,
- funcția publică pentru care se organizează concursul.

5.2.(2).2. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui email de către experții nominalizați, către secretar, **cu minimum 1 zi lucrătoare** înainte de desfășurarea probei suplimentare.

5.2.(3). Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară


5.2.(3).1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/experti nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe a limbii respective — *de bază, mediu sau avansat* — realizandu-se cel puțin două variante/ seturi de subiecte.

5.2.(3).2. Astfel:

- **pentru cunoștințe de bază** proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română (minimum 200 de cuvinte);
- **pentru nivelul mediu**, proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română și a altui text din limba română în limba străină (minimum 300 de cuvinte);
- **pentru nivelul avansat** — traducerea unui text din limba străină în limba română, formularea unor răspunsuri în limba străină la întrebări care să dovedească înțelegerea acestui text, precum și traducerea altui text din limba română în limba străină (minimum 400 de cuvinte).

Textele utilizate vor fi din domeniul administrației publice și/sau domeniul specific de activitate al funcției publice pentru care se organizează concursul.

5.2.(3).3. Experții nominalizați 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	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 8 din 17

5.2.(4). Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

5.2.(4).1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, modificată și completată de Hotărârea nr. 546 din 9 iulie 2020, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, **dar nu poate depăși o oră (60 de minute).**

5.2.(4).2. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

5.2.(4).3. Experții nominalizați au obligația de a stabili **baremul de corectare** a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde: o posibilă variantă de traducere (traducerea oficială, dacă este posibil), punctajele acordate pentru traducerile textelor și la întrebările de înțelegere a textului, după caz, situațiile de depunere pentru greșelile gramaticale de vocabular din cuprinsul lucrării, precum și precizarea că nu se depun puncte pentru traducerea care nu este identică cu traducerea oficială, candidatul traducând textul și nemodificând înțelesul acestuia (fiind realizată astfel traducerea și adaptarea).


5.2.(4).4. Baremul se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.

5.2.(5). Corectarea lucrărilor comunicarea rezultatelor

5.2.(5).1. Corectarea lucrărilor 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). Punctajele sprijină expertul/expertii în evaluarea de ansamblu a lucrării în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi afișate în documentul aferent rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

5.2.(5).2. Expertul transmite 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.1). Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

5.2.(5).3. Rezultatele se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 9 din 17

Neamț, www.primariapn.ro, la secțiunea “Recrutare și selecție” (Afișarea rezultatelor, conform modelului de la Anexa nr. 2).

5.2.(6). Soluționarea eventualelor contestații afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

5.2.(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 și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

5.2.(6).2. Secretarul comisiei de concurs anunța **de îndată** expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.


5.2.(6).3. Expertul va analiza lucrarea/testul scris a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală (conform modelului de la Anexa nr.1) și o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, de regulă, **in maximum o oră (60 de minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.**

5.2.(6).4. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț (conform modelului de la Anexa nr. 2). Totodată, secretarul comisiei de concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării **la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.**

5.2.(7). Amânarea probei suplimentare, după caz

5.2.(7).1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

5.2.(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.

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 10 din 17

6. Responsabilități

6.2.(1). Serviciul Resurse Umane și Guvernanță Corporativă:

1. Identifică funcțiile publice, care necesită probă suplimentară a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț, din cadrul fișelor de post, condițiile specifice de ocupare;

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

3. se asigură 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 ale probei suplimentare etc.).

6.2.(2). Primarul prin Dispoziție nominalizează expertul/expertii pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul/expertii care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

6.2.(3). Secretariatul comisiei de concurs:

1. va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) pentru limba străină în care se va susține proba suplimentară;

2. asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat;

3. afișează rezultatele la locația de desfășurare a probei suplimentare și le transmite prin email responsabilului IT pentru postare pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț, www.primariapn.ro, la secțiunea "Recrutare și selecție". (Afișarea rezultatelor, conform modelului de la Anexa nr. 2);

4. transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii comisiei de concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului de recrutare/promovare 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;

2. stabilesc baremul de corectare a subiectelor extrase;

3. transmite 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.1).


6.2.(5). Responsabilul IT

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 11 din 17

1. afișează rezultatele probei suplimentare pe pagina de internet a Primăriei municipiului Piatra Neamț, www.primariapn.ro, la secțiunea “Recrutare și selecție”;


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

În desfășurarea concursului sau examenului pentru recrutare/promovare în funcții publice, 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	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0] Exemplar nr. [1] Pagină 12 din 17


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				

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Exemplar nr. [1] Pagină 13 din 17


8. Formular analiză procedură

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

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 14 din 17

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

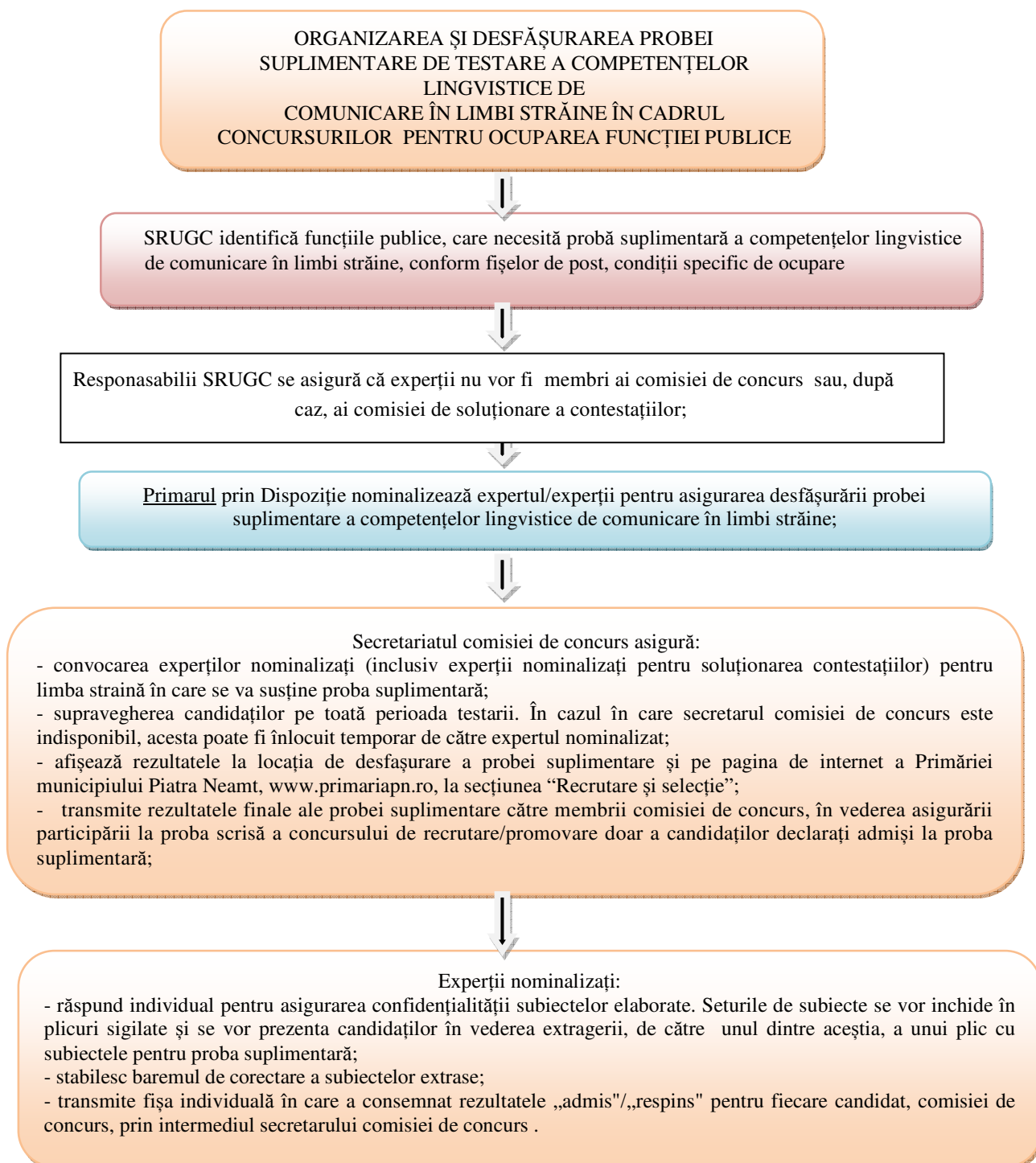
Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							


 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 15 din 17

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces

Anexa nr.1



 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Revizia [0]
		Exemplar nr. [1] Pagină 16 din 17

Anexa nr.2

FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

	Funcția publică/funcțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	

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


Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară

Limba străină solicitată și testată:

Nivelul de cunoștințe al limbii străine (de bază, mediu sau avansat):

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

Semnătura expertului nominalizat:.....

 Municipiul Piatra Neamț Primăria	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția [1]
		Revizia [0]
	organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț Cod: PO-SRUGC-12	Exemplar nr. [1] Pagină 17 din 17

Anexa nr. 3

**REZULTATUL/ REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPPLEMENTARE DE
TESTARE A COMPETENȚELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN
LIMBI STRĂINE LA CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE
ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE DE**

.....

Având în vedere prevederile Procedurii Primăriei municipiului Piatra Neamț de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de către Primăria municipiului Piatra Neamț, experții nominalizați prin Dispoziția Primarului nr. [număr înregistrare dispoziție] din [data înregistrării dispoziției] comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr crt	Număr dosar candidat	Funcția pentru care candidează	Limba străină/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul soluționării contestației („admis”/ „respins”)
1.				
2.				

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

Secretar,

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