



ΠΙΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. Ο.Τ.Α.



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

## **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**Για υποβολή πρότασης για την κατάρτιση**

**Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.)**

Θέσεις:

- ✓ Ένας (1) Γεωπόνος Π.Ε. (θέση Α)
- ✓ Ένας (1) Πολιτικός Μηχανικός Π.Ε. (θέση Β)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

<b>1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>
<b>2. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</b>
<b>3. ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>
<b>4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ</b>
<b>5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΥΤΩΝ</b>
<b>6. ΔΙΑΝΟΜΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ – ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ</b>
<b>7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b>
<b>8. ΟΡΓΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ</b>
<b>Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Τ Α</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΠΡΟΤΑΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 : ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 : ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΕΝΤΥΠΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ «ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ»</b>



**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**  
**Για την υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση**  
**Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.)**

Η Πιερική Αναπτυξιακή Ανώνυμη Εταιρεία Ο.Τ.Α., έχοντας υπόψη:

1. Το Νόμο περί Ανωνύμων Εταιρειών.
2. Το ισχύον καταστατικό της ΠΙΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗΣ Α.Ε ΟΤΑ με αριθμ. ΓΕΜΗ 53108048000.
3. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εταιρείας και το Σύστημα Διαχείρισης ποιότητας ΕΛΟΤ 1429:2008 Διαχειριστική Επάρκεια Οργανισμών για την Υλοποίηση Έργων Δημοσίου Χαρακτήρα, με πεδίο εφαρμογής: Σχεδιασμός, Προγραμματισμός, Εκπόνηση, Προώθηση, Διαχείριση και Υλοποίηση Χρηματοδοτούμενων και Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, Έργων, Μελετών, καθώς και το ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2015, με πεδίο εφαρμογής: Σχεδιασμός, Προγραμματισμός, Εκπόνηση, Προώθηση, Διαχείριση και Υλοποίηση Χρηματοδοτούμενων και Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων, Έργων, Μελετών, Προμηθειών και Υπηρεσιών Δημοσίου Χαρακτήρα (Δημ. Συμβάσεις) ISO 9001:2015 που εφαρμόζει η Εταιρεία.
4. Τις γενικές αρχές της συνθήκης Ε.Κ. και ειδικότερα την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.
5. Το άρθρο 30 του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α'265/23.12.2014), με το οποίο εισήχθη εξαίρεση από το πεδίο εφαρμογής του Ν. 2527/1997 για τις συγχρηματοδοτούμενες συμβάσεις μίσθωσης έργου.
6. Την παρ. 3, άρθρου 8, του Ν. 4325/2015.
7. Την παράγραφο 5 του άρθρου 14 του Ν.4403/2016 (ΦΕΚ Α'125)/07.07.2016, που τροποποιεί την παράγραφο 4 του άρθρου 30 του Ν. 4314/2014 και εισάγει εξαίρεση για τις συγχρηματοδοτούμενες Σ.Μ.Ε. και συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου.
8. Την με Αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΠΑΑΔ/Φ.2.9/48/οικ.26059/10.10.2016 Εγκύκλιο με Θέμα: Προσλήψεις προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
9. Τα άρθρα 681 του Αστικού Κώδικα.
10. Την υπ' αριθ. 134453/2015 (Β' 2573) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων – ΠΔΕ (Τροποποίηση και αντικατάσταση της κοινής υπουργικής απόφασης 46274/26.09.2014 (ΦΕΚ 2573/τ.Β')»
11. Την υπ' αριθ. 5483/2023 (Β' 390) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027».
12. Την υπ' αριθ. 114947/2022 (Β' 6132) απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021 – 2027», όπως ισχύει.
13. Την υπ' αριθ. 872/2024 (Β' 2360) απόφαση του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Έγκριση Τοπικών Στρατηγικών CLLD/ΤΑΠΤΟΚ και κατανομή χρηματοδότησης στο πλαίσιο της υπ' αρ. 1791/2023 (Β' 5462) απόφασης του Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Πρόσκληση υποβολής προτάσεων για την επιλογή στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων (ΤΑΠΤΟΚ), στο πλαίσιο της Προτεραιότητας 3 [...]», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. Το Πρόγραμμα 'Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια & Θάλασσα' 2021 – 2027 και ειδικότερα την Προτεραιότητα 3 «Προώθηση μιας βιώσιμης γαλάζιας οικονομίας σε παράκτιες, νησιωτικές και εσωτερικές περιοχές και προαγωγή της ανάπτυξης κοινοτήτων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας».



15. Την υπ' αριθ. 157205/13.06.2025 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με την οποία εγκρίθηκε η εξειδίκευση της Δράσης 3.1.2 «Στήριξη για δαπάνες λειτουργίας και συντονισμού των ΟΤΔ Αλιείας για την υλοποίηση της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης» του Προγράμματος «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια & Θάλασσα 2021-2027»
16. Την υπ' αριθ. 1/08-07-2025 Απόφαση ΕΔΠ περί Συγκρότησης σε Σώμα και εκπροσώπηση της ΕΔΠ LEADER Αλιείας
17. Την υπ' αριθ. 212593/Σ.105587/05-08-2025 πρόσκληση με τίτλο «Στήριξη για δαπάνες λειτουργίας και συντονισμού των ΟΤΔ Αλιείας για την υλοποίηση της στρατηγικής τοπικής ανάπτυξης» για την υποβολή προτάσεων στο ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΑΛΙΕΙΑ, ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑ (ΠΑΛΥΘ) 2021 – 2027» και το υποβληθέν Τεχνικό Δελτίο Πράξης με MIS 6038790.
18. Την με αριθμ. 6/17-12-2025 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου περί έγκρισης και δημοσιοποίησης της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

#### ανακοινώνει

ότι προτίθεται να καταρτίσει δυο (2) Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) για το διάστημα διάρκειας του έργου «Στήριξη για δαπάνες λειτουργίας και συντονισμού της ΟΤΔ Αλιείας Κεντρικής Μακεδονίας (ΤΑΠΤοΚ Κεντρικής Μακεδονίας)» της ΟΤΔ ΠΙΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. Ο.Τ.Α., του προγράμματος «ΑΛΙΕΙΑ, ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ & ΘΑΛΑΣΣΑ 2021 – 2027» και ειδικότερα μέχρι 31/12/2029, με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη του.

Το Έργο που θα αναλάβουν οι συμβασιούχοι συνδέεται αποκλειστικά με τις ανάγκες του παραπάνω αναφερόμενου συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος (πράξης).

Το συνολικό κόστος των συμβάσεων είναι:

- Για τον Γεωπόνο Π.Ε. (Θέση Α) μέχρι πενήντα δύο χιλιάδες εννιακόσια τριάντα δύο ευρώ και εξήντα επτά λεπτά (52.932,67 €).
- Για τον Πολιτικό Μηχανικό Π.Ε. (Θέση Β) μέχρι σαράντα οκτώ χιλιάδες διακόσια έντεκα ευρώ και είκοσι λεπτά (48.211,20 €).

Οι υπηρεσίες τους θα παρέχονται σε χώρο της επιλογής των συμβασιούχων ακόμη και στις εγκαταστάσεις της Πιερικής Αναπτυξιακής και επιτόπου στα έργα και δράσεις του τοπικού προγράμματος και με χρονικό επιμερισμό απασχόλησης σύμφωνα με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της εταιρείας.

Οι Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) αφορούν σε:

- έναν (1) Γεωπόνο Π.Ε. Π.Ε. (Θέση Α)
- έναν (1) Πολιτικό Μηχανικό (Θέση Β)



## 1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### Ιστορικό

Η Εταιρεία στο πλαίσιο των σκοπών και των δραστηριοτήτων της διαχειρίζεται προγράμματα χρηματοδοτούμενα από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους και προωθεί τοπικές αναπτυξιακές πρωτοβουλίες σε διάφορους τομείς.

Σε συνέχεια της υπ' αριθ. 872/10.04.2024 (ΦΕΚ 4111/Β/2016) Έγκριση Τοπικών Στρατηγικών CLLD/ΤΑΠΤΟΚ και κατανομή χρηματοδότησης στο πλαίσιο της υπ' αρ. 1791/07.09.2023 Απόφασης Υφυπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με τίτλο «Πρόσκληση υποβολής προτάσεων για την επιλογή στρατηγικών τοπικής ανάπτυξης με πρωτοβουλία τοπικών κοινοτήτων (ΤΑΠΤΟΚ) στο πλαίσιο της Προτεραιότητας 3 'Προώθηση μιας βιώσιμης γαλάζιας οικονομίας σε παράκτιες, νησιωτικές και εσωτερικές περιοχές και προαγωγή της ανάπτυξης κοινοτήτων Αλιείας & Υδατοκαλλιέργειας' του Προγράμματος 'Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια & Θάλασσα 2021 – 2027' (Β' 5462)», η Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. Ο.Τ.Α. έχει αναλάβει την εφαρμογή - υλοποίηση του τοπικού προγράμματος ΤΑΠΤΟΚ Αλιείας στην περιοχή του Νομού Πιερίας.

### Αντικείμενο του Τοπικού Προγράμματος LEADER ΑΛΙΕΙΑΣ

Αντικείμενο του έργου είναι η υλοποίηση της στρατηγικής ΤΑΠΤΟΚ Αλιείας αλιευτικής ζώνης Κεντρικής Μακεδονίας της Προτεραιότητας 3 «Προώθηση μιας βιώσιμης γαλάζιας οικονομίας σε παράκτιες, νησιωτικές και εσωτερικές περιοχές και προαγωγή της ανάπτυξης κοινοτήτων αλιείας και υδατοκαλλιέργειας» του προγράμματος «ΑΛΙΕΙΑ, ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ & ΘΑΛΑΣΣΑ 2021 – 2027» στην περιοχή της Π.Ε. Πιερίας.

Η Ομάδα Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. Ο.Τ.Α. είναι επικεφαλής εταίρος της ΟΤΔ Αλιείας Κεντρικής Μακεδονίας και υπεύθυνη για την ορθή και σύννομη εφαρμογή του προγράμματος διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης και συντονισμού της τοπικής στρατηγικής, όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθ. 872/10.04.2024 (Β' 2360) ΥΑ όπως ισχύει, προκειμένου να υλοποιήσει δράσεις δημόσιου και ιδιωτικού χαρακτήρα, καθώς και έργα συνεργασίας, βάσει του σχετικού Κοινοτικού και Εθνικού θεσμικού πλαισίου.

Αναλυτικότερα, στο πλαίσιο του έργου προβλέπεται να εκτελεστούν τα παρακάτω πακέτα εργασίας:

- ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΟΤΔ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΟΥ ΣΧΗΜΑΤΟΣ.
- ΕΜΨΥΧΩΣΗ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ & ΤΟΠΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΑΣ / ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ / ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Ειδικότερα, τα Πακέτα Εργασίας περιλαμβάνουν τα κάτωθι αντικείμενα:

#### **A) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΣΤΗΡΙΞΗ ΟΤΔ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΟΥ ΣΧΗΜΑΤΟΣ:**

Πρόκειται για τις ενέργειες που θα πραγματοποιηθούν από τα στελέχη της Πιερικής Αναπτυξιακής (Επικεφαλής Εταίρος) **για τη διοικητική στήριξη της ΟΤΔ Αλιείας Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και τον συντονισμό του εταιρικού σχήματος.**

Αναλυτικότερα, θα πραγματοποιηθούν τα εξής:

1. Υποστήριξη της Επιτροπής Διαχείρισης του Προγράμματος και του Πρόεδρου της (πχ σύνταξη και αποστολή πρόσκλησης και ημερήσιας διάταξης, προετοιμασία εισηγήσεων, τήρηση και σύνταξη πρακτικών).
2. Υποστήριξη της ΟΤΔ στην υλοποίηση της Στρατηγικής (πχ μέριμνα και συντονισμός για έκδοση των προσκλήσεων, αποφάσεων ένταξης και τροποποιήσεων, συνεργασία με ΕΥΔ ΠΑΛΥΘ για θέματα της Στρατηγικής, των προσκλήσεων, των αξιολογήσεων και άλλων θεμάτων, σχεδιασμός και υλοποίηση συλλογικών ενεργειών ενημέρωσης – κινητοποίησης τοπικού πληθυσμού και φορέων, εκπόνηση εκθέσεων προόδου και αξιολόγηση της τοπικής στρατηγικής).
3. Ενέργειες για την επιμόρφωση και ανάπτυξη των δεξιοτήτων και γνώσεων των στελεχών της ΟΤΔ.
4. Υποστήριξη στην υλοποίηση των έργων της Στρατηγικής μέσω της συνεργασίας με τους εταίρους του συνεργατικού σχήματος και τους δικαιούχους για την παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων.
5. Οικονομικός συντονισμός και παρακολούθηση όσον αφορά στο σύνολο του προϋπολογισμού της υλοποίησης της Τοπικής Στρατηγικής.
6. Παροχή στην ΕΥΔ ΠΑΛΥΘ και σε κάθε άλλο αρμόδιο όργανο κάθε απαιτούμενου στοιχείου σχετικά με την εφαρμογή της στρατηγικής.
7. Ανάληψη και εφαρμογή των αρμοδιοτήτων που εκχωρούνται στο πλαίσιο ορισμού του Επικεφαλής Εταίρου ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης από την ΕΥΔ ΠΑΛΥΘ.

#### **B) ΕΜΨΥΧΩΣΗ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ & ΤΟΠΙΚΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΑΣ / ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ /**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ:

Πρόκειται για τις ενέργειες που θα πραγματοποιηθούν από τα στελέχη της Αναπτυξιακής Πιερικής αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ για την υποστήριξη, εμπύχωση και ενημέρωση των εν δυνάμει δικαιούχων του τοπικού προγράμματος στην ΠΕ Περίας καθώς και για την υλοποίηση της τοπικής στρατηγικής και τη διαχείριση των πράξεων σε όλα τα στάδια εξέλιξής τους.

Αναλυτικότερα, θα πραγματοποιηθούν τα εξής:

1. Πραγματοποίηση ενεργειών εμπύχωσης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του πληθυσμού για την περιοχή παρέμβασης, την τοπική στρατηγική, τις δράσεις του προγράμματος και τις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος με σκοπό την υποβολή επενδυτικών σχεδίων από τους δυνητικούς δικαιούχους.
2. Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στους υποψήφιους δικαιούχους και Ανάπτυξη της ικανότητας των τοπικών φορέων/δικαιούχων να υποβάλλουν και να υλοποιούν πράξεις.
3. Ανάπτυξη δράσεων προβολής των παρεμβάσεων του τοπικού προγράμματος και διάχυσης των αποτελεσμάτων του σε τοπικό επίπεδο.
4. Συμμετοχή σε ενέργειες επιμόρφωσης και γεγονότα δικτύωσης που συνδέονται με την υλοποίηση του προγράμματος και την αξιολόγηση της εφαρμογής της τοπικής στρατηγικής.
5. Επεξεργασία των προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης. Παροχή άμεσης ενημέρωσης στους δικαιούχους σε θέματα που αφορούν τις προσκλήσεις.
6. Συμμετοχή στις διαδικασίες αξιολόγησης (επιτροπές αξιολόγησης και ενστάσεων).
7. Σύνταξη σχεδίων Αποφάσεων Ένταξης και εισήγηση για την έκδοσή τους στα αρμόδια όργανα. Κοινοποίηση αποφάσεων σε δικαιούχους και αρμόδιες υπηρεσίες.
8. Παρακολούθηση υλοποίησης πράξεων στη βάση των όρων της απόφασης ένταξης και των νομικών δεσμεύσεων (πχ έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων, διενέργεια διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων, εισήγηση τροποποιήσεων ΦΟΑ, αποφάσεων ένταξης και νομικών δεσμεύσεων πράξεων, πιστοποίηση δαπανών και εισήγηση για καταβολή επιχορήγησης, σύνταξη εντολών πληρωμής, εισήγηση ανάκλησης αποφάσεων ένταξης και ανάκτησης αχρεωστήτων καταβληθέντων ποσών).
9. Συμμετοχή στην υλοποίηση – παρακολούθηση σχεδίων διατοπικής / διακρατικής συνεργασίας στο πλαίσιο εφαρμογής της τοπικής στρατηγικής.
10. Ολοκλήρωση πράξεων (έλεγχος στοιχείων ολοκλήρωσης, εισήγηση για την έκδοση Βεβαίωσης Ολοκλήρωσης Πράξης και Απόφασης Ολοκλήρωσης Πράξης).
11. Καταχώρηση στο ΟΠΣ και στο ΟΠΣΚΕ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στα διάφορα στάδια υλοποίησης των πράξεων της τοπικής στρατηγικής.
12. Τήρηση έντυπων και ηλεκτρονικών αρχείων που αφορούν στην υλοποίηση της στρατηγικής και στην παρακολούθηση των πράξεων.
13. Λοιπές ενέργειες υποστήριξης (λοιπές ενέργειες υποστήριξης της υλοποίησης της τοπικής στρατηγικής, συμμετοχή σε ομάδες εργασίας, παρακολούθηση μακροχρόνιων υποχρεώσεων πράξεων της προηγούμενης ΠΠ).

Για τις ανάγκες υλοποίησης μέρους του έργου η Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. ΟΤΑ προτίθεται να αναθέσει με συμβάσεις μίσθωσης έργου τις παρακάτω συμβάσεις συνεργατών:

## 2. ΠΡΟΣΩΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	Γεωπόνος Π.Ε. (Θέση Α)
Πλήθος συνεργατών	1
Αντικείμενο σύμβασης μίσθωσης έργου	<p>Ο/Η συνεργάτης θα ενταχθεί στην ομάδα του έργου της Ο.Τ.Δ. Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. Ο.Τ.Α. ως Προϊστάμενος της Μονάδας Παρακολούθησης &amp; Επαληθεύσεων και θα υλοποιεί το αντικείμενο των Πακέτων Εργασίας (Α) και (Β). Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του συνεργάτη, το αντικείμενο της υπό σύναψη σύμβασης θα εξειδικευτεί ως ακολούθως:</p> <p><b>Παρακολούθηση Υλοποίησης Πράξεων</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ευθύνη για τον συντονισμό της λειτουργικής μονάδας</li><li>2. Ευθύνη για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των Πράξεων του τοπικού προγράμματος.</li></ol>



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



3. Ευθύνη για όλες τις αναγκαίες ενέργειες προκειμένου να εξασφαλιστούν οι ετήσιες πιστώσεις και οι χρηματοδοτήσεις των έργων.
4. Ευθύνη για τη διασφάλιση της λήψης των κατάλληλων μέτρων για την έγκαιρη επίλυση των προβλημάτων που έχουν εντοπιστεί κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Πράξεων.
5. Ευθύνη για τη διασφάλιση της υλοποίησης των κατάλληλων ενεργειών για την υποστήριξη των Δικαιούχων.
6. Εισήγηση για την έκδοση τυχόν τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης.
7. Εισήγηση για τη θέση σε καθεστώς επιτήρησης των Δικαιούχων του τοπικού προγράμματος που οι Πράξεις τους αποκλίνουν από την Απόφαση Ένταξης ή από το χρονικό προγραμματισμό υλοποίησής τους και πρόταση για διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης. Παρακολούθηση της υλοποίησης των διορθωτικών μέτρων.
8. Ευθύνη για την συλλογή των αιτήσεων χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και την έκδοση απόφασης πληρωμής.
9. Ευθύνη για τη διασφάλιση της καταβολής στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης.
10. Εισήγηση για την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης Πράξης, όπου απαιτείται.
11. Ευθύνη για την παρακολούθηση των καθαρών εσόδων των Πράξεων που παράγουν έσοδα.
12. Εισήγηση για την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης της Πράξης.

#### **Προληπτικοί έλεγχοι δημοσίων συμβάσεων**

13. Επιβεβαίωση των ελέγχων νομιμότητας των διακηρύξεων, των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών.

#### **Διαχειριστικές (διοικητικές, επιτόπιες) Επαληθεύσεις Πράξεων**

14. Ευθύνη επιβεβαίωσης των διοικητικών επαληθεύσεων και των σχετικών εκθέσεων.
15. Ευθύνη οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της δειγματοληπτικής μεθόδου, βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση Πράξεις.
16. Ευθύνη για την κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων και την εφαρμογή του.
17. Εισήγηση για τη συγκρότηση οργάνων επιτόπιων επαληθεύσεων και διασφάλιση της έγκαιρης σύνταξης των σχετικών εκθέσεων
18. Ευθύνη για την έγκαιρη ενημέρωση της ΕΥΔ σε περίπτωση σοβαρών ενδείξεων για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου και εισήγηση για την αναστολή χρηματοδότησης της Πράξης, όπου απαιτείται.
19. Εποπτεία παρακολούθηση της συμμόρφωσης με συστάσεις σε συνέχεια εκθέσεων διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων.
20. Ευθύνη για την παρακολούθηση της τήρησης, όπου απαιτείται, των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους Δικαιούχους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
21. Ευθύνη ώστε ο Δικαιούχος να λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, εντός των προθεσμιών που θέτει το θεσμικό πλαίσιο, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμα χρήματα.
22. Συλλογή στοιχείων που συνδέονται με δείκτες, σύνταξη αναγκαιών αναφορών και παροχή στοιχείων στην ΕΥΔ και σε κάθε άλλη αρμόδια υπηρεσία.
23. Οργάνωση και παρακολούθηση ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας.

#### **Παρακολούθηση πορισμάτων ελέγχου**

24. Εισήγηση για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα.
25. Ευθύνη για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με σχετικές συστάσεις σε συνέχεια πορισμάτων ελέγχων.

#### **Δημοσιονομικές Διορθώσεις/ Ανακτήσεις**



	<p>26. Εισήγηση για την έκδοση απόφασης δημοσιονομικής διόρθωσης. Εισήγηση για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών. Ευθύνη για την παρακολούθηση της ανάκτησης των σχετικών ποσών.</p> <p>27. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, προετοιμασία φακέλου για διαβίβαση σχετικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές/ όργανα, σύμφωνα με το ΣΔΕ.</p> <p><b>Καταγγελίες</b></p> <p>28. Σημείο επαφής για τις καταγγελίες που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.</p> <p>29. Ευθύνη τήρησης αρχείου καταγγελιών.</p> <p><b>Διοίκηση και Οργάνωση</b></p> <p>30. Υποστήριξη του ρόλου του Διευθυντή του ΕΦ.</p> <p>31. Σχεδιασμός, οργάνωση, συντονισμός εργασιών της Μονάδας.</p> <p>32. Διοίκηση προσωπικού και κατανομή εργασιών στο προσωπικό της Μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο της εργασίας και τις δεξιότητες των στελεχών.</p> <p>33. Διάγνωση και αποτύπωση των αναγκών εκπαίδευσης/ κατάρτισης του προσωπικού της Μονάδας.</p> <p><b>Άλλα Καθήκοντα</b></p> <p>34. Παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα της Μονάδας.</p> <p>35. Ευθύνη για την δημοσιοποίησή απαιτούμενων διοικητικών πράξεων στον Πρόγραμμα Διαύγεια και στον ιστότοπο των εταίρων της σύμπραξης.</p> <p>36. Ευθύνη για την εξασφάλιση υποστήριξης, σε ειδικές περιπτώσεις (εξειδικευμένα ή πολύπλοκα έργα) και προσδιορισμό του είδους της εξωτερικής συνδρομής (χρησιμοποίηση εμπειρογνομόνων κλπ.).</p> <p>37. Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας.</p> <p>38. Ευθύνη για την προετοιμασία του ΕΦ για την υποδοχή ελέγχου από ελεγκτικά όργανα</p> <p>39. Καταχώρηση στοιχείων παρατυπιών στο Σύστημα Διαχείρισης Παρατυπιών (Irregularity Management System- IMS) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ, σε συνεργασία με την ΕΥΔ ΠΑΛΥΘ.</p> <p>40. Τήρηση αρχείου καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα του Τοπικού Προγράμματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.</p> <p>41. Εισήγηση για ενημέρωση της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας /AFCOs, όπου απαιτείται.</p> <p>42. Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρηση στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Μονάδας. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρεί στο ΟΠΣ και στο ΠΣΚΕ (και όποιων άλλων πληροφοριακών συστημάτων απαιτείται).</p> <p>43. Μέριμνα για την σύνταξη όλων των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ.</p> <p>44. Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας</p> <p>45. Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.</p> <p><u>Παραδοτέο:</u> Τμηματική αναφορά των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν στην αντίστοιχη περίοδο υλοποίησης τοπικής στρατηγικής του Τοπικού Προγράμματος.</p>
<p><b>Χρονικά πλαίσια και συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη</b></p>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη δύναται να ορίζεται μέχρι τη λήξη του έργου <b>31/12/2029</b>, ως ισχύει και το συνολικό συμβατικό κόστος αυτής δεν μπορεί να ξεπερνάει το ποσό των <b>52.932,67 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)</b> και με χρονικό επιμερισμό απασχόλησης σύμφωνα με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της εταιρείας. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης συνεργάτη μπορεί να είναι και μικρότερη του χρόνου υλοποίησης του έργου, με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη του. Ενδεχόμενη χρονική παράταση</p>



	του έργου δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης.
<b>Χρονική Διάρκεια Σύμβασης</b>	Η χρονική διάρκεια της σύμβασης του συνεργάτη θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της έως την <b>31/12/2029</b> με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη του έργου. Η ημερομηνία λήξης της υπό σύναψη σύμβασης σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά τα αναφερόμενα ανωτέρω χρονικά πλαίσια για τη σύμβαση συνεργάτη, καθώς και την ημερομηνία παράδοσης του έργου, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τοπικό Πρόγραμμα, ως ισχύει.
<b>Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής Σύμβασης</b>	Το συνολικό κόστος του συνεργάτη για τη χρονική διάρκεια της σύμβασης προσδιορίζεται έως <b>52.932,67 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)</b> και αφορά αποκλειστικά στο έργο που περιγράφεται στο Κεφάλαιο 1 (Ιστορικό). Το συνολικό κόστος σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά το αναφερόμενο ανωτέρω συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη και είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Συντονιστή του έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη πληρωμή.
<b>Τόπος εργασίας</b>	Οι υπηρεσίες για την εκτέλεση του έργου του συνεργάτη θα παρέχονται αυτοπροσώπως, σε χώρο της επιλογής του, και στις εγκαταστάσεις της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ, καθώς και επιτόπου στα έργα και δράσεις του τοπικού προγράμματος. Επίσης, θα έχει την υποχρέωση να συνεργάζεται με τον Συντονιστή του έργου και τα υπόλοιπα μέλη των Ομάδων Έργου και των Επιτροπών στις οποίες θα ενταχθεί. Στις περιπτώσεις που αιτιολογημένα και με τη σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή του έργου απαιτείται μετακίνηση του συνεργάτη, τα έξοδα καλύπτονται από τον προϋπολογισμό της πράξης, υπό τους όρους που θα ορίζονται ειδικότερα στη σύμβαση.
<b>Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου</b>	Για το έργο που αναλαμβάνει να εκτελέσει ο/η συνεργάτης, όπως αυτό περιγράφεται στο αντικείμενο της σύμβασης, ο/η συνεργάτης υποχρεούται να υποβάλλει εξαμηνιαίες εκθέσεις παραχθέντος έργου. Ο Συντονιστής του έργου που παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί – είτε ολικά είτε κατά τμήματα - την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεση του έργου του συνεργάτη, εγκρίνει και υπογράφει την αντίστοιχη έκθεση παραχθέντος έργου που έχει υποβάλλει. Η ανεπιθύλακτη υπογραφή από το Συντονιστή του έργου της έκθεσης παραχθέντος έργου επέχει θέση πρακτικού παραλαβής και βεβαίωσης καλής εκτέλεσης του έργου που εκτέλεσε ο/η συνεργάτης.
<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	α) Πτυχίο Α.Ε.Ι. Γεωπονίας της ημεδαπής ή ισότιμης αναγνωρισμένης σχολής του εξωτερικού. β) Άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χρήσης Η/Υ. δ) Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. ε) Γενική επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο τουλάχιστον δέκα (10) ετών.
<b>Επιθυμητά Προσόντα</b>	1. Καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινωτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης του ΕΦ τουλάχιστον δέκα (10) ετών, όπως εξειδικεύεται ενδεικτικά παρακάτω : Συμμετοχή σε Ομάδα Έργου για τη διαχείριση-παρακολούθηση ολοκληρωμένων προγραμμάτων με στόχο την προαγωγή της αγροτικής ανάπτυξης, ενδεικτικά κατ' ελάχιστον με τις εξής αρμοδιότητες:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Συμμετοχή στην παρακολούθηση υλοποίησης επενδυτικών σχεδίων.</li> <li>- Σύνταξη και έλεγχος επιμετρήσεων.</li> <li>- Συμμετοχή στην υλοποίηση διακρατικών ή/και διατοπικών προγραμμάτων συνεργασίας.</li> <li>- Παρακολούθηση και έλεγχος δημόσιων έργων.</li> <li>2. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης</li> <li>3. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών</li> <li>4. Ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα</li> <li>5. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας</li> <li>6. Ικανότητα εκπαίδευσης και μεταφορά γνώσης σε υφισταμένους και συνεργασία με προϊσταμένους.</li> <li>7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών IT&amp;T</li> <li>8. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ –Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων κ.α.)</li> <li>9. Δίπλωμα αυτοκινήτου, ευελιξία και δυνατότητα μετακινήσεων σ' όλη τη διάρκεια του έτους.</li> <li>10. Εντοπιότητα που συνδέεται με τον τόπο εκτέλεσης του τοπικού προγράμματος και την γνώση της περιοχής παρέμβασης.</li> </ul>
--	--

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Πολιτικός Μηχανικός Π.Ε. (Θέση Β)</b>
<b>Πλήθος συνεργατών</b>	1
<b>Αντικείμενο σύμβασης μίσθωσης έργου</b>	<p>Ο/Η συνεργάτης θα ενταχθεί στην ομάδα του έργου της Ο.Τ.Δ. Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε.-Ο.Τ.Α. ως Στέλεχος της Μονάδας Παρακολούθησης &amp; Επαληθεύσεων και θα υλοποιεί το αντικείμενο του Πακέτου Εργασίας (Β). Σύμφωνα με την επιστημονική εξειδίκευση και την εμπειρία του συνεργάτη, το αντικείμενο της υπό σύναψη σύμβασης θα εξειδικευτεί ως ακολούθως:</p> <p style="text-align: center;"><b>Παρακολούθηση Υλοποίησης Πράξεων</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης κάθε Πράξης σύμφωνα με τους όρους της Απόφασης ένταξης και τις αναληφθείσες νομικές δεσμεύσεις, καθώς και της συμμόρφωσης με τους ισχύοντες κοινοτικούς και εθνικούς κανόνες καθ' όλη την περίοδο υλοποίησής τους.</li> <li>2. Εισήγηση προκειμένου να εξασφαλιστούν οι ετήσιες πιστώσεις και οι χρηματοδοτήσεις των έργων στο ΠΔΕ, σε συνεργασία με το φορέα χρηματοδότησης.</li> <li>3. Εντοπισμός προβλημάτων κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Πράξεων, πρόταση και λήψη κατάλληλων μέτρων για την έγκαιρη επίλυσή τους.</li> <li>4. Συνεργασία με τους Δικαιούχους, αναδόχους, συμβούλους κ.α., διάγνωση αναγκών και προτάσεις ενεργειών για την υποστήριξή τους.</li> <li>5. Εισήγηση για την έκδοση τυχόν τροποποίησης της Απόφασης Ένταξης.</li> <li>6. Εισήγηση για τη θέση σε καθεστώς επιτήρησης των Δικαιούχων του τοπικού προγράμματος που οι Πράξεις τους αποκλίνουν από τους όρους της Απόφασης Ένταξης και πρόταση για διορθωτικά μέτρα και περίοδο συμμόρφωσης. Παρακολούθηση της υλοποίησης των διορθωτικών μέτρων.</li> <li>7. Συλλογή των αιτήσεων χορήγησης της ενίσχυσης που υποβάλλουν οι δικαιούχοι και έκδοση απόφασης πληρωμής της δημόσιας ενίσχυσης, μετά τη διενέργεια επαληθεύσεων (διοικητικές ή/και επιτόπιες) προκειμένου να επιβεβαιωθεί η παράδοση των προϊόντων/υπηρεσιών, η πραγματοποίηση των δαπανών και η συμμόρφωση των πράξεων προς τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες.</li> <li>8. Μέριμνα για την καταβολή στους δικαιούχους της δικαιούμενης δημόσιας ενίσχυσης</li> <li>9. Εισήγηση για την ανάκληση της Απόφασης Ένταξης Πράξης, όπου απαιτείται.</li> <li>10. Παρακολούθηση των καθαρών εσόδων των Πράξεων που παράγουν έσοδα</li> <li>11. Εισήγηση για την έκδοση της Απόφασης Ολοκλήρωσης της Πράξης.</li> </ol>



### **Προληπτικοί έλεγχοι δημοσίων συμβάσεων**

12. Διενέργεια ελέγχων νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο και στο ΣΔΕ.

### **Διαχειριστικές (διοικητικές, επιτόπιες) επαληθεύσεις πράξεων**

13. Διενέργεια διοικητικών επαληθεύσεων και σύνταξη σχετικών εκθέσεων, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

14. Διενέργεια επιτόπιων επαληθεύσεων. Εφαρμογή της δειγματοληπτικής μεθόδου, βάσει της οποίας επιλέγονται οι προς επαλήθευση πράξεις σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.

15. Τήρηση αρχείων, στα οποία περιγράφεται και τεκμηριώνεται η δειγματοληπτική μέθοδος.

16. Συμμετοχή στην κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων επαληθεύσεων, καθώς και στην παρακολούθηση της εφαρμογής του.

17. Συμμετοχή σε όργανα επιτόπιων επαληθεύσεων (ΟΕΕ) και στη σύνταξη των σχετικών εκθέσεων, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

18. Συμμετοχή στη διενέργεια έκτακτων επιτόπιων επαληθεύσεων, εφόσον υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις για την ύπαρξη παραβάσεων εθνικού ή κοινοτικού δικαίου. Όπου απαιτείται, εισήγηση για την αναστολή χρηματοδότησης της Πράξης.

19. Καταχώρηση των στοιχείων στο ΟΠΣ που αφορούν στις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται.

20. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις συστάσεις που έχουν τυχόν επιβληθεί σε συνέχεια εκθέσεων διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων.

21. Παρακολούθηση της τήρησης, όπου απαιτείται, των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους Δικαιούχους, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

22. Μέριμνα ώστε ο Δικαιούχος να λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, εντός των προθεσμιών που θέτει το θεσμικό πλαίσιο, εφόσον υπάρχουν χρήματα.

### **Παρακολούθηση πορισμάτων ελέγχου**

23. Σύνταξη εισήγησης για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργούνται από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα.

24. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης με σχετικές συστάσεις σε συνέχεια πορισμάτων ελέγχων.

### **Δημοσιονομικές Διορθώσεις/ Ανακτήσεις**

25. Εισήγηση για ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται στο θεσμικό πλαίσιο και καταχώρηση των αντίστοιχων λογιστικών εγγραφών στο ΟΠΣ ή/και στο ΟΠΣΚΕ .

26. Εισήγηση για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών. Παρακολούθηση της ανάκτησης των σχετικών ποσών.

27. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, προετοιμασία φακέλου για διαβίβαση σχετικών στοιχείων στις αρμόδιες αρχές/ όργανα, σύμφωνα με το ΣΔΕ.

### **Καταγγελίες**

28. Σημείο επαφής για τις καταγγελίες που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα της προγραμματικής περιόδου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.

29. Τήρηση αρχείου καταγγελιών.

### **Άλλα Καθήκοντα**

30. Τήρηση πλήρους φακέλου Πράξης σε φυσική ή/ και ηλεκτρονική μορφή στο ΟΠΣ ή/και στο ΟΠΣΚΕ κατά τα προβλεπόμενα στο ΣΔΕ.



	<p>31. Τήρηση όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στο θεσμικό πλαίσιο (Κανονισμοί, ΣΔΕ).</p> <p>32. Παροχή πληροφόρησης στην ΕΥΔ σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται σε κάθε δαπάνη των πράξεων, για σκοπούς πιστοποίησης.</p> <p>33. Προετοιμασία του ΕΦ για την υποδοχή ελέγχου από ελεγκτικά όργανα.</p> <p>34. Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ ή/και στο ΟΠΣΚΕ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ ή/και στο ΟΠΣΚΕ.</p> <p>35. Προετοιμασία για την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ και αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας</p> <p>36. Συμμετοχή σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας</p> <p>37. Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.</p> <p><u>Παραδοτέο:</u> Τμηματική αναφορά των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν στην αντίστοιχη περίοδο υλοποίησης του Τοπικού Προγράμματος.</p>
<b>Χρονικά πλαίσια και συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη</b>	<p>Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη δύναται να ορίζεται μέχρι τη λήξη του έργου <b>31/12/2029</b>, ως ισχύει και το συνολικό συμβατικό κόστος αυτής δεν μπορεί να ξεπερνάει το ποσό των <b>48.211,20 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)</b> και με χρονικό επιμερισμό απασχόλησης σύμφωνα με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της εταιρείας. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης συνεργάτη μπορεί να είναι και μικρότερη του χρόνου υλοποίησης του έργου, με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη του. Ενδεχόμενη χρονική παράταση του έργου δύναται να συμπαρασύρει και τη διάρκεια της σύμβασης.</p>
<b>Χρονική Διάρκεια Σύμβασης</b>	<p>Η χρονική διάρκεια της σύμβασης του συνεργάτη θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της έως την <b>31/12/2029</b> με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη του έργου. Η ημερομηνία λήξης της υπό σύμβαση σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά τα αναφερόμενα ανωτέρω χρονικά πλαίσια για τη σύμβαση συνεργάτη, καθώς και την ημερομηνία παράδοσης του έργου, σύμφωνα με το εγκεκριμένο Τοπικό Πρόγραμμα, ως ισχύει.</p>
<b>Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής Σύμβασης</b>	<p>Το συνολικό κόστος του συνεργάτη για τη χρονική διάρκεια της σύμβασης προσδιορίζεται έως <b>48.211,20 € (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ)</b>, και αφορά αποκλειστικά στο έργο που περιγράφεται στο Κεφάλαιο 1 (Ιστορικό). Το συνολικό κόστος σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά το αναφερόμενο ανωτέρω συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη και είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Συντονιστή του έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη πληρωμή.</p>
<b>Τόπος εργασίας</b>	<p>Οι υπηρεσίες για την εκτέλεση του έργου του συνεργάτη θα παρέχονται αυτοπροσώπως, σε χώρο της επιλογής του, και στις εγκαταστάσεις της Περιφέρειας Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ, καθώς και επιτόπου στα έργα και δράσεις του τοπικού προγράμματος. Επίσης, θα έχει την υποχρέωση να συνεργάζεται με τον Συντονιστή του έργου και τα υπόλοιπα μέλη των Ομάδων Έργου και των Επιτροπών στις οποίες θα ενταχθεί. Στις περιπτώσεις που αιτιολογημένα και με τη σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή του έργου απαιτείται μετακίνηση του συνεργάτη, τα έξοδα καλύπτονται από τον προϋπολογισμό της πράξης, υπό τους όρους που θα ορίζονται ειδικότερα στη σύμβαση.</p>



<p><b>Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου</b></p>	<p>Για το έργο που αναλαμβάνει να εκτελέσει ο/η συνεργάτης, όπως αυτό περιγράφεται στο αντικείμενο της σύμβασης, ο/η συνεργάτης υποχρεούται να υποβάλλει εξαμηνιαίες εκθέσεις παραχθέντος έργου. Ο Συντονιστής του έργου που παρακολουθεί, ελέγχει και πιστοποιεί – είτε ολικά είτε κατά τμήματα - την ποιοτική και ποσοτική εκτέλεση του έργου του συνεργάτη, εγκρίνει και υπογράφει την αντίστοιχη έκθεση παραχθέντος έργου που έχει υποβάλλει. Η ανεπιθύλακτη υπογραφή από το Συντονιστή του έργου της έκθεσης παραχθέντος έργου επέχει θέση πρακτικού παραλαβής και βεβαίωσης καλής εκτέλεσης του έργου που εκτέλεσε ο/η συνεργάτης.</p>
<p><b>Απαιτούμενα προσόντα</b></p>	<p>α) Πτυχίο Α.Ε.Ι. Πολιτικού Μηχανικού της ημεδαπής ή ισότιμης αναγνωρισμένης σχολής του εξωτερικού.  β) Άδεια άσκησης επαγγέλματος.  γ) Γνώση χρήσης Η/Υ.  δ) Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.  ε) Γενική επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο τουλάχιστον δέκα (10) ετών.</p>
<p><b>Επιθυμητά Προσόντα</b></p>	<p>1. Καλή γνώση ή/και εμπειρία επί των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα του τομέα ευθύνης του ΕΦ τουλάχιστον τριών (3) ετών, όπως εξειδικεύεται ενδεικτικά παρακάτω :</p> <p>Συμμετοχή σε Ομάδα Έργου για τη διαχείριση-παρακολούθηση ολοκληρωμένων προγραμμάτων με στόχο την προαγωγή της αγροτικής ανάπτυξης, ενδεικτικά κατ' ελάχιστον με τις εξής αρμοδιότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Συμμετοχή στην παρακολούθηση υλοποίησης επενδυτικών σχεδίων.</li> <li>- Σύνταξη και έλεγχος επιμετρήσεων.</li> <li>- Συμμετοχή στην υλοποίηση διακρατικών ή/και διατοπικών προγραμμάτων συνεργασίας.</li> <li>- Παρακολούθηση και έλεγχος δημόσιων έργων.</li> <li>- Σύνταξη και παρακολούθηση μελετών ιδιωτικών και δημοσίων έργων.</li> <li>- Τεχνική υποστήριξη (σύμβουλος) σε φορείς δημοσίου/ιδιωτικού τομέα</li> <li>- Σύνταξη τεχνικών δελτίων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων</li> </ul> <p>2. Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης  3. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών  4. Ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα  5. Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας  6. Ικανότητα εκπαίδευσης και μεταφορά γνώσης σε υφισταμένους και συνεργασία με προϊσταμένους.  7. Ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών IT&amp;T  8. Ικανότητα αντίληψης ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών (π.χ. ΟΠΣ, ΠΣΚΕ –Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων κ.α.)  9. Δίπλωμα αυτοκινήτου, ευελιξία και δυνατότητα μετακινήσεων σ' όλη τη διάρκεια του έτους.  10. Εντοπιότητα που συνδέεται με τον τόπο εκτέλεσης του τοπικού προγράμματος και την γνώση της περιοχής παρέμβασης.</p>

### 3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

**3.1.** Δικαίωμα υποβολής πρότασης συμμετοχής στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος έχουν τα φυσικά πρόσωπα τα οποία :

- α) Δεν έχουν στερηθεί των πολιτικών τους δικαιωμάτων.
- β) Έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί απ' αυτήν (για τους άνδρες υποψήφιους).
- γ) Δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.



δ) Δεν έχουν καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην Υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, απιστία περί την Υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση ή έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

ε) Δεν είναι υπόδοικοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.

στ) Είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ομογενείς.

ζ) Έχουν τα τυπικά προσόντα που αντιστοιχούν στη θέση εργασίας για την οποία εκδηλώνουν ενδιαφέρον.

η) Δεν διώκονται και δεν έχουν καταδικαστεί για πλημμέλημα από δόλο, για το οποίο προβλέπεται ποινή φυλάκισης άνω του έτους ή έχει καταλογισθεί ποινή άνω των έξι μηνών.

θ) Δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή, βάσει δικαστικής απόφασης αρμόδιας αρχής κράτους μέλους η οποία ισχύει και έχει ισχύ δεδικασμένου.

ι) Δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο έχει διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο.

ια) Αποδέχονται τους όρους της παρούσας Προκήρυξης με δήλωσή τους στην πρόταση υποψηφιότητας.

ιβ) Έχουν υποβάλλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, μαζί με την πρόταση υποψηφιότητας και εντός της καταληκτικής ημερομηνίας.

**3.2.** Η Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. ΟΤΑ διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης των παραπάνω στοιχείων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, με οποιοδήποτε τρόπο κρίνει σκόπιμο, συμπεριλαμβανομένου του αρχείου άλλων Υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 9, παράγρ. 4 του Ν. 1599/1986.

Πιθανή μη αποδοχή του παραπάνω ελέγχου από συμμετέχοντα, αποτελεί λόγο απόρριψης της συμμετοχής του.

#### **4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

**4.1.** Ο Φάκελος Συμμετοχής κάθε ενδιαφερόμενου πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα και με ποινή αποκλεισμού, τα παρακάτω:

##### **ΘΕΣΗ Α: ΓΕΩΠΟΝΟΣ Π.Ε.**

1. Πρόταση Υποψηφιότητας, με την οποία θα δηλώνει την πρόθεσή του για συμμετοχή στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
2. Υπεύθυνη Δήλωση κάλυψης των προϋποθέσεων συμμετοχής του παραπάνω Κεφαλαίου 3.
3. Φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας.
4. Βιογραφικό σημείωμα.
5. Φωτοαντίγραφο του βασικού τίτλου σπουδών και άλλων τίτλων, εφόσον υπάρχουν π.χ. μεταπτυχιακό.
6. Αναγνώριση ισοτιμίας πτυχίου Σχολής του εξωτερικού (εφόσον απαιτείται).
7. Φωτοαντίγραφο πτυχίου ξένης γλώσσας ή βεβαίωση με την οποία να αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας.

(Εφόσον το διδακτορικό δίπλωμα ή ο μεταπτυχιακός τίτλος ή ο βασικός τίτλος σπουδών έχουν αποκτηθεί από ίδρυμα του εξωτερικού, τότε δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικού γνώσης της ξένης γλώσσας).

Τρόπος απόδειξης της γνώσης ξένης γλώσσας:

✓ Η άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου G2 ή με κατοχή πτυχίου Certificate of Proficiency in English του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου Certificate of Proficiency in English του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.

✓ Η πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου G1 ή με κατοχή πτυχίου Certificate in Advanced English του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου Michigan English language assessment battery (MELAB) ή πτυχίου Michigan English test (MET) του Cambridge Michigan language assessment (CaMLA) ή με άλλο ισότιμο τίτλο.

✓ Η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου B2 ή με κατοχή πτυχίου First Certificate in English του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου Michigan Certificate of Competency in English του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Όλοι οι τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής, που επικαλούνται οι συμμετέχοντες πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο ή από διορισμένο βάσει του Ν. 148/26-12-1913/1 Φεβρ. 1914 άμισθο διερμηνέα για τη γλώσσα για την οποία έχει διορισθεί διερμηνέας, με εξαίρεση τον τίτλο σπουδών της αλλοδαπής για τον οποίο υποβάλλεται μόνον πράξη αναγνώρισης.

8. Τεκμηρίωση γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ).

Η γνώση χειρισμού Η/Υ αποδεικνύεται όπως παρακάτω :

✓ Με πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς οι οποίοι πιστοποιούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) πρώην Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ) ή έχουν εκδοθεί από τον ίδιον τον ΟΕΕΚ.

✓ Με τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.

✓ Με τίτλους σπουδών, βασικούς ή / και μεταπτυχιακούς, Πανεπιστημιακής ή / και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης τίτλου σπουδών είτε Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) είτε Τεχνολογικής (Τ.Ε.) Εκπαίδευσης είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά.

✓ Οι υποψήφιοι αποδεικνύουν επαρκώς τη γνώση χειρισμού Η/Υ με την υποβολή βεβαιώσεων τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με τις οποίες πιστοποιείται ότι παρακολούθησαν επιτυχώς, σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο, τέσσερα (4) εξαμηνιαία μαθήματα τα οποία κατά την εκτίμηση του τμήματος εμπίπτουν στην περιοχή της Πληροφορικής ή του χειρισμού Η/Υ.

✓ Με Υπεύθυνη Δήλωση του ίδιου του υποψηφίου ή προηγούμενου εργοδότη σύμφωνα με την οποία, κατά τη διάρκεια της απασχόλησης του στον φορέα χειριζόταν Η/Υ για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

9. Απολυτήριο στρατού ή έγγραφο νόμιμης απαλλαγής από τη στρατιωτική θητεία (αφορά στους άνδρες).

10. Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.

11. Άδεια Οδήγησης σε ισχύ.

12. Αποδεικτικό εντοπιότητας.

13. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας.

Η γενική επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με:

✓ Έγγραφο του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.

✓ Βεβαίωση προϋπηρεσίας.

Η ειδική επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με:

✓ Βεβαίωση εργοδότη ή Δημόσιας Αρχής για την επαρκή εκτέλεση των καθηκόντων.

✓ Εναλλακτικά της παραπάνω βεβαίωσης, προσκόμιση αντιγράφων συμβάσεων από τις οποίες να προκύπτει το ακριβές αντικείμενο της θέσης εργασίας και η αντίστοιχη αποκτηθείσα εμπειρία.

14. Αποδεικτικό γνώσης/χρήσης ΟΠΣ, ΠΣΚΕ –Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων κ.α. (Βεβαίωση φορέα).

**ΘΕΣΗ Β: ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Π.Ε.**

1. Πρόταση Υποψηφιότητας, με την οποία θα δηλώνει την πρόθεσή του για συμμετοχή στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

2. Υπεύθυνη Δήλωση κάλυψης των προϋποθέσεων συμμετοχής του παραπάνω Κεφαλαίου 3.

3. Φωτοτυπία της αστυνομικής ταυτότητας.

4. Βιογραφικό σημείωμα.

5. Φωτοαντίγραφο του βασικού τίτλου σπουδών και άλλων τίτλων, εφόσον υπάρχουν π.χ. μεταπτυχιακό.



6. Αναγνώριση ισοτιμίας πτυχίου Σχολής του εξωτερικού (εφόσον απαιτείται).
7. Φωτοαντίγραφο πτυχίου ξένης γλώσσας ή βεβαίωση με την οποία να αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας.

(Εφόσον το διδακτορικό δίπλωμα ή ο μεταπτυχιακός τίτλος ή ο βασικός τίτλος σπουδών έχουν αποκτηθεί από ίδρυμα του εξωτερικού, τότε δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικού γνώσης της ξένης γλώσσας).

Τρόπος απόδειξης της γνώσης ξένης γλώσσας:

- ✓ Η άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 ή με κατοχή πτυχίου *Certificate of Proficiency in English* του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου *Certificate of Proficiency in English* του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.
- ✓ Η πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 ή με κατοχή πτυχίου *Certificate in Advanced English* του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου *Michigan English language assessment battery (MELAB)* ή πτυχίου *Michigan English test (MET)* του Cambridge *Michigan language assessment (CaMLA)* ή με άλλο ισότιμο τίτλο.
- ✓ Η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Β2 ή με κατοχή πτυχίου *First Certificate in English* του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου *Michigan Certificate of Competency in English* του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:** Όλοι οι τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής, που επικαλούνται οι συμμετέχοντες πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο ή από διορισμένο θάσει του Ν. 148/26-12-1913/1 Φεβρ. 1914 άμισθο διερμηνέα για τη γλώσσα για την οποία έχει διορισθεί διερμηνέας, με εξαίρεση τον τίτλο σπουδών της αλλοδαπής για τον οποίο υποβάλλεται μόνον πράξη αναγνώρισης.

8. Τεκμηρίωση γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ).

Η γνώση χειρισμού Η/Υ αποδεικνύεται όπως παρακάτω :

- ✓ Με πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς οι οποίοι πιστοποιούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) πρώην Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ) ή έχουν εκδοθεί από τον ίδιον τον ΟΕΕΚ.
- ✓ Με τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.
- ✓ Με τίτλους σπουδών, βασικούς ή / και μεταπτυχιακούς, Πανεπιστημιακής ή / και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης τίτλου σπουδών είτε Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) είτε Τεχνολογικής (Τ.Ε.) Εκπαίδευσης είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά.
- ✓ Οι υποψήφιοι αποδεικνύουν επαρκώς τη γνώση χειρισμού Η/Υ με την υποβολή βεβαιώσεων τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με τις οποίες πιστοποιείται ότι παρακολούθησαν επιτυχώς, σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο, τέσσερα (4) εξαμηνιαία μαθήματα τα οποία κατά την εκτίμηση του τμήματος εμπίπτουν στην περιοχή της Πληροφορικής ή του χειρισμού Η/Υ.
- ✓ Με Υπεύθυνη Δήλωση του ίδιου του υποψηφίου ή προηγούμενου εργοδότη σύμφωνα με την οποία, κατά τη διάρκεια της απασχόλησης του στον φορέα χειριζόταν Η/Υ για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

9. Απολυτήριο στρατού ή έγγραφο νόμιμης απαλλαγής από τη στρατιωτική θητεία (αφορά στους άνδρες).

10. Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.

11. Άδεια Οδήγησης σε ισχύ.

12. Αποδεικτικό εντοπιότητας.

13. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας.

Η γενική επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με:

- ✓ Έγγραφο του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.
- ✓ Βεβαίωση προϋπηρεσίας.

Η ειδική επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με:



- ✓ Βεβαίωση εργοδότη ή Δημόσιας Αρχής για την επαρκή εκτέλεση των καθηκόντων.
  - ✓ Εναλλακτικά της παραπάνω βεβαίωσης, προσκόμιση αντιγράφων συμβάσεων από τις οποίες να προκύπτει το ακριβές αντικείμενο της θέσης εργασίας και η αντίστοιχη αποκτηθείσα εμπειρία.
14. Αποδεικτικό γνώσης/χρήσης ΟΠΣ, ΠΣΚΕ –Πληροφοριακό σύστημα κρατικών ενισχύσεων κ.α.. (Βεβαίωση φορέα).

4.2. Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να προσκομίσει επιπρόσθετα και οτιδήποτε κρίνει σκόπιμο προκειμένου να ενισχύσει τη συμμετοχή του π.χ. συστατικές επιστολές (προαιρετικά).

## 5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΑΥΤΩΝ

### 5.1. ΘΕΣΗ Α: ΓΕΩΠΟΝΟΣ Π.Ε.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων που πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις συμμετοχής στο διαγωνισμό γίνεται με τα ακόλουθα οκτώ (8) κριτήρια:

1. Τίτλοι σπουδών
2. Γνώση ξένης γλώσσας
3. Γενική επαγγελματική εμπειρία (πέραν της δεκαετίας)
4. Ειδική επαγγελματική εμπειρία (πέραν της δεκαετίας)
5. Γνώση ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών
6. Εντοπιότητα
7. Δίπλωμα Αυτοκινήτου
8. Προσωπικά – επαγγελματικά χαρακτηριστικά

Τα κριτήρια αυτά αναλύονται, όπως παρακάτω, σε επιμέρους υποκριτήρια με αντίστοιχη βαθμολόγηση.

#### 5.1.1 Τίτλοι σπουδών

##### 5.1.1. Βασικοί Τίτλοι Σπουδών

κλίμακα από 1 ως 10, όσο ο βαθμός πτυχίου του ενδιαφερόμενου  
π.χ. Πτυχίο με βαθμό 7,36, βαθμολογία 7,36

##### 5.1.2 Γνώση ξένης γλώσσας

A/A	ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	Βαθμοί
1	Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής	5
2	Άριστη γνώση της Αγγλικής	10

Τρόπος απόδειξης της γνώσης ξένης γλώσσας:

- ✓ Η άριστη γνώση της Αγγλική γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 ή με κατοχή πτυχίου Certificate of Proficiency in English του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου Certificate of Proficiency in English του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.
- ✓ Η πολύ καλή γνώση της Αγγλική γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 ή με κατοχή πτυχίου Certificate in Advanced English του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου Michigan English language assessment battery (MELAB) ή πτυχίου Michigan English test (MET) του Cambridge Michigan language assessment (CaMLA) ή με άλλο ισότιμο τίτλο.
- ✓ Η καλή γνώση της Αγγλική γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Β2 ή με κατοχή πτυχίου First Certificate in English του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου Michigan Certificate of Competency in English του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.

#### 5.1.3. Γενική επαγγελματική εμπειρία

Για τον υπολογισμό της Γενικής επαγγελματικής εμπειρίας λαμβάνονται υπ' όψη οι αποδεδειγμένοι μήνες εργασίας, οι οποίοι πολλαπλασιάζονται με το συντελεστή 0,0833 για να προκύψει η αντίστοιχη βαθμολογία του κριτηρίου.



Τα έτη Γενικής επαγγελματικής εμπειρίας (στο επιστημονικό αντικείμενο του υποψηφίου συνεργάτη), βαθμολογούνται για την περίοδο που υπερβαίνει τα δέκα (10) έτη.

ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
ΕΤΟΣ	Βαθμοί ανά έτος	ΜΗΝΕΣ	Βαθμοί ανά μήνα
11°	1	12	0,0833
12°	2	24	
13°	3	36	
14°	4	48	
15°	5	60	
16°	6	72	
17°	7	84	
18°	8	96	
19°	9	108	
20° και επόμενα	10	120 και άνω	

Τρόπος απόδειξης της εμπειρίας:

- ✓ Έγγραφο του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.
- ✓ Βεβαίωση προϋπηρεσίας.

#### 5.1.4. Ειδική επαγγελματική εμπειρία

Για τον υπολογισμό της Ειδικής επαγγελματικής εμπειρίας λαμβάνονται υπ' όψη οι αποδεδειγμένοι μήνες εργασίας, οι οποίοι πολλαπλασιάζονται με το συντελεστή 0,0833 για να προκύψει η αντίστοιχη βαθμολογία του κριτηρίου.

ΕΙΔΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
ΕΤΟΣ	Βαθμοί ανά έτος	ΜΗΝΕΣ	Βαθμοί ανά μήνα
11°	1	12	0,0833
12°	2	24	
13°	3	36	
14°	4	48	
15°	5	60	
16°	6	72	
17°	7	84	
18°	8	96	
19°	9	108	
20° και επόμενα	10	120 και άνω	

Τρόπος απόδειξης της εμπειρίας:

- Βεβαίωση εργοδότη ή Δημόσιας Αρχής για την επαρκή εκτέλεση των καθηκόντων.
- Εναλλακτικά της παραπάνω βεβαίωσης, προσκόμιση αντιγράφων συμβάσεων από τις οποίες να προκύπτει το ακριβές αντικείμενο της θέσης εργασίας και η αντίστοιχη αποκτηθείσα εμπειρία

#### 5.1.5. Γνώση ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών

Για τον αξιολόγηση του κριτηρίου λαμβάνονται υπόψη Βεβαίωση του φορέα υλοποίησης ή κατάρτισης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Το κριτήριο λαμβάνει μια συνολική βαθμολογία, 10 στην τεκμηριωμένη γνώση και 0 σε κάθε άλλη περίπτωση.

#### 5.1.6 Εντοπιότητα



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Ναι: 10  
Όχι: 0

#### 5.1.7 Δίπλωμα Αυτοκινήτου

Ναι: 10  
Όχι: 0

#### 5.1.8 Προσωπικά - επαγγελματικά χαρακτηριστικά

Αξιολογούνται κατόπιν διαδικασίας συνέντευξης τα κάτωθι Προσωπικά-Επαγγελματικά χαρακτηριστικά, ως ακολούθως:

A/A	ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	Ανώτατο όριο βαθμών
1	Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης	2
2	Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών	2
3	Ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα	2
4	Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας	2
5	Ικανότητα εκπαίδευσης και μεταφορά γνώσης σε υφισταμένους και συνεργασία με προϊσταμένους	2
ΣΥΝΟΛΟ		10

Η τελική βαθμολογία των υποψηφίων προκύπτει ύστερα από εφαρμογή συντελεστών στάθμισης επί των οκτώ (8) προαναφερόμενων κριτηρίων, όπως αποτυπώνονται στο ακόλουθο Έντυπο Αξιολόγησης Υποψηφίου:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΣΤΑΘΜΙΣΗΣ	ΜΕΡΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
5.1.1α	Βασικοί Τίτλοι σπουδών		10%	
5.1.1β	Άλλοι Τίτλοι Σπουδών		10%	
5.1.2	Επίπεδο ξένης γλώσσας		10%	
5.1.3	Γενική επαγγελματική εμπειρία		10%	
5.1.4	Ειδική επαγγελματική εμπειρία		20%	
5.1.5	Γνώση Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων		10%	
5.1.6	Εντοπιότητα		5%	
5.1.7	Δίπλωμα Αυτοκινήτου		5%	
5.1.8	Προσωπικά - επαγγελματικά χαρακτηριστικά		20%	
	<b>ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>			

#### 5.2. ΘΕΣΗ Β: ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Π.Ε.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων που πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις συμμετοχής στο διαγωνισμό γίνεται με τα ακόλουθα οκτώ (8) κριτήρια:

1. Τίτλοι σπουδών
2. Γνώση ξένης γλώσσας
3. Γενική επαγγελματική εμπειρία (πέραν της δεκαετίας)
4. Ειδική επαγγελματική εμπειρία (πέραν της τριετίας)
5. Γνώση ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών
6. Εντοπιότητα



7. Δίπλωμα Αυτοκινήτου
8. Προσωπικά – επαγγελματικά χαρακτηριστικά

Τα κριτήρια αυτά αναλύονται, όπως παρακάτω, σε επιμέρους υποκριτήρια με αντίστοιχη βαθμολόγηση.

### 5.2.2. Τίτλοι σπουδών

#### 5.2.1. Βασικοί Τίτλοι Σπουδών

κλίμακα από 1 ως 10, όσο ο βαθμός πτυχίου του ενδιαφερόμενου  
π.χ. Πτυχίο με βαθμό 7,36, βαθμολογία 7,36

#### 5.2.2. Γνώση ξένης γλώσσας

A/A	ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	Βαθμοί
1	Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής	5
2	Άριστη γνώση της Αγγλικής	10

Τρόπος απόδειξης της γνώσης ξένης γλώσσας:

- ✓ Η άριστη γνώση της Αγγλική γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 ή με κατοχή πτυχίου *Certificate of Proficiency in English* του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου *Certificate of Proficiency in English* του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.
- ✓ Η πολύ καλή γνώση της Αγγλική γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 ή με κατοχή πτυχίου *Certificate in Advanced English* του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου *Michigan English language assessment battery (MELAB)* ή πτυχίου *Michigan English test (MET)* του Cambridge Michigan language assessment (CaMLA) ή με άλλο ισότιμο τίτλο.
- ✓ Η καλή γνώση της Αγγλική γλώσσας αποδεικνύεται με κατοχή Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας επιπέδου Β2 ή με κατοχή πτυχίου *First Certificate in English* του Πανεπιστημίου του Cambridge ή πτυχίου *Michigan Certificate of Competency in English* του Πανεπιστημίου του Michigan ή με άλλο ισότιμο τίτλο.

#### 5.2.3. Γενική επαγγελματική εμπειρία

Για τον υπολογισμό της Γενικής επαγγελματικής εμπειρίας λαμβάνονται υπ' όψη οι αποδεδειγμένοι μήνες εργασίας, οι οποίοι πολλαπλασιάζονται με το συντελεστή 0,0833 για να προκύψει η αντίστοιχη βαθμολογία του κριτηρίου.

Τα έτη Γενικής επαγγελματικής εμπειρίας (στο επιστημονικό αντικείμενο του υποψηφίου συνεργάτη), βαθμολογούνται για την περίοδο που υπερβαίνει τα δέκα (10) έτη.

ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
ΕΤΟΣ	Βαθμοί ανά έτος	ΜΗΝΕΣ	Βαθμοί ανά μήνα
11 <sup>ο</sup>	1	12	0,0833
12 <sup>ο</sup>	2	24	
13 <sup>ο</sup>	3	36	
14 <sup>ο</sup>	4	48	
15 <sup>ο</sup>	5	60	
16 <sup>ο</sup>	6	72	
17 <sup>ο</sup>	7	84	
18 <sup>ο</sup>	8	96	
19 <sup>ο</sup>	9	108	
20 <sup>ο</sup> και επόμενα	10	120 και άνω	

Τρόπος απόδειξης της εμπειρίας:

- ✓ Έγγραφο του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.
- ✓ Βεβαίωση προϋπηρεσίας.



#### 5.2.4. Ειδική επαγγελματική εμπειρία

Για τον υπολογισμό της Ειδικής επαγγελματικής εμπειρίας λαμβάνονται υπ' όψη οι αποδεδειγμένοι μήνες εργασίας, οι οποίοι πολλαπλασιάζονται με το συντελεστή 1,666 για να προκύψει η αντίστοιχη βαθμολογία του κριτηρίου.

ΕΙΔΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
ΕΤΟΣ	Βαθμοί ανά έτος	ΜΗΝΕΣ	Βαθμοί ανά μήνα
4 <sup>ο</sup>	1	12	1,666
5 <sup>ο</sup>	2	24	
6 <sup>ο</sup>	3	36	
7 <sup>ο</sup>	4	48	
8 <sup>ο</sup> και επόμενα	5	60 και άνω	

Τρόπος απόδειξης της εμπειρίας:

- Βεβαίωση εργοδότη ή Δημόσιας Αρχής για την επαρκή εκτέλεση των καθηκόντων.
- Εναλλακτικά της παραπάνω βεβαίωσης, προσκόμιση αντιγράφων συμβάσεων από τις οποίες να προκύπτει το ακριβές αντικείμενο της θέσης εργασίας και η αντίστοιχη αποκτηθείσα εμπειρία

#### 5.2.5. Γνώση ηλεκτρονικών εφαρμογών παρακολούθησης διαδικασιών

Για τον αξιολόγηση του κριτηρίου λαμβάνονται υπόψη Βεβαίωση του φορέα υλοποίησης ή κατάρτισης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων. Το κριτήριο λαμβάνει μια συνολική βαθμολογία, 10 στην τεκμηριωμένη γνώση και 0 σε κάθε άλλη περίπτωση.

#### 5.2.6 Εντοπιότητα

Ναι: 10

Όχι: 0

#### 5.2.7 Δίπλωμα Αυτοκινήτου

Ναι: 10

Όχι: 0

#### 5.2.8 Προσωπικά - επαγγελματικά χαρακτηριστικά

Αξιολογούνται κατόπιν διαδικασίας συνέντευξης τα κάτωθι Προσωπικά-Επαγγελματικά χαρακτηριστικά, ως ακολούθως:

A/A	ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	Ανώτατο όριο βαθμών
1	Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης	2
2	Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών	2
3	Ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα	2
4	Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας	2
5	Ικανότητα εκπαίδευσης και μεταφορά γνώσης σε υφισταμένους και συνεργασία με προϊσταμένους	2
ΣΥΝΟΛΟ		10

Η τελική βαθμολογία των υποψηφίων προκύπτει ύστερα από εφαρμογή συντελεστών στάθμισης επί των οκτώ (8) προαναφερόμενων κριτηρίων, όπως αποτυπώνονται στο ακόλουθο Έντυπο Αξιολόγησης Υποψηφίου:



A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΣΤΑΘΜΙΣΗΣ	ΜΕΡΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
5.2.1α	Βασικοί Τίτλοι σπουδών		10%	
5.2.1β	Άλλοι Τίτλοι Σπουδών		10%	
5.2.2	Επίπεδο ξένης γλώσσας		10%	
5.2.3	Γενική επαγγελματική εμπειρία		10%	
5.2.4	Ειδική επαγγελματική εμπειρία		20%	
5.2.5	Γνώση Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων		10%	
5.2.6	Εντοπιότητα		5%	
5.2.7	Δίπλωμα Αυτοκινήτου		5%	
5.2.8	Προσωπικά - επαγγελματικά χαρακτηριστικά		20%	
	<b>ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ</b>			

## 6. ΔΙΑΝΟΜΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ – ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Υπεύθυνη για διανομή της Προκήρυξης και για παροχή πληροφοριών, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες: κ. Μπέττυ Παρτσαλίδου, τηλ. 2351027541.

Το υλικό της Προκήρυξης είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ ([www.pieriki-anaptixiaki.gr](http://www.pieriki-anaptixiaki.gr)) απ' όπου μπορούν να το προμηθευθούν οι ενδιαφερόμενοι.

## 7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλλουν σφραγισμένο Φάκελο Συμμετοχής (ιδιοχειρως ή ταχυδρομικά ή με ταχυμεταφορά) στα Γραφεία της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ στην Κατερίνη, οδός 16<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 17Β, Τ.Κ. 60100 μέχρι την Τρίτη 30/12/2025 και ώρα 14:00 μ.μ. με την επισήμανση «**Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία.**»

Οι Φάκελοι Συμμετοχής θα πρέπει να έχουν την ένδειξη «**Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για υποβολή πρότασης για την κατάρτιση Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) για το τοπικό πρόγραμμα ΤΑΠΤΟΚ Κεντρικής Μακεδονίας του προγράμματος «ΑΛΙΕΙΑ, ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ & ΘΑΛΑΣΣΑ 2021 – 2027», της ΟΤΑ ΠΙΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. Ο.Τ.Α. για τη θέση .....**» και να πρωτοκολληθούν μέχρι την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα.

Φάκελοι που θα υποβληθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θα αποκλείονται από τη διαδικασία της αξιολόγησης.

Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να υποβάλει πρόταση υποψηφιότητας μόνο για μία από τις θέσεις της παρούσας πρόσκλησης ενδιαφέροντος.

## 8. ΟΡΓΑΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ

8.1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων προβλέπεται στον ισχύοντα Κανονισμό της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. Ο.Τ.Α..

8.2. Η λήψη τελικής απόφασης επιλογής και ανάθεσης θα γίνει από το Διοικητικό Συμβούλιο της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων.

Κατερίνη, 18/12/2025

Για την Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. Ο.Τ.Α.

Σοφία Μαυρίδου

Πρόεδρος Δ.Σ.



Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης



# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 : ΠΡΟΤΑΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

### **ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ: Προς την ΠΙΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. Ο.Τ.Α.**

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για υποβολή πρότασης για την κατάρτιση Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (Σ.Μ.Ε.) για το **τοπικό πρόγραμμα ΤΑΠΤοΚ Κεντρικής Μακεδονίας του προγράμματος «ΑΛΙΕΙΑ, ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑ & ΘΑΛΑΣΣΑ 2021 – 2027»**, της ΟΤΔ ΠΙΕΡΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. Ο.Τ.Α., ατόμου με ειδικότητα: ..... για την θέση: .....

Πριν από τη συμπλήρωση του παρόντος, παρακαλείσθε να μελετήσετε το τεύχος της παρούσας ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ. Η υποβολή της συμμετοχής σας σημαίνει αποδοχή αυτής.

1. Προσωπικά στοιχεία

Επώνυμο : .....

Όνομα : .....

Όνομα πατρός : .....

2. Στοιχεία αλληλογραφίας

Οδός και αριθμός : .....

Πόλη : .....

Ταχυδρομικός κώδικας : .....

Αριθμός τηλεφώνου οικίας : ..... Κινητό : .....

Αριθμός τηλεφώνου εργασίας : .....

E-mail : .....

Όνομα και αριθμός τηλεφώνου του προσώπου προς ειδοποίηση, σε περίπτωση απουσίας μου :  
.....

3. Ημερομηνία γέννησης : .....

4. Υπηκοότητα : .....

5. Στρατιωτική θητεία : Απαλλαγή :  Εκπληρωμένη :

6. Οικογενειακή κατάσταση : Άγαμος  Έγγαμος  Αρ. τέκνων   
Διαζευγμένος  Αρ. τέκνων



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 : ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ



### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :	Πιερική Αναπτυξιακή Α.Ε. Ο.Τ.Α.						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιότυπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- α) Δεν έχω στερηθεί των πολιτικών μου δικαιωμάτων.  
β) Έχω εκπληρώσει τη στρατιωτική μου θητεία ή έχω νόμιμα απαλλαγεί απ' αυτήν (για τους άνδρες υποψήφιους).  
γ) Δεν έχω καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.  
δ) Δεν έχω καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην Υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, απιστία περί την Υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση ή έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.  
ε) Δεν είμαι υπόδικος και δεν έχω παραπεμφθεί με τελεσιδικίο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.  
στ) Είμαι υπήκοος κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή ομογενής.  
ζ) Έχω τα τυπικά προσόντα που αντιστοιχούν στη θέση εργασίας για την οποία εκδηλώνω ενδιαφέρον.  
η) Δεν διώκομαι και δεν έχω καταδικαστεί για πλημμέλημα από δόλο, για το οποίο προβλέπεται ποινή φυλάκισης άνω του έτους ή έχει καταλογισθεί ποινή άνω των έξι μηνών.  
θ) Δεν έχω καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή, βάσει δικαστικής απόφασης αρμόδιας αρχής κράτους μέλους η οποία ισχύει και έχει ισχύ δεδικασμένου.  
ι) Δεν έχω διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο έχει διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο.  
ια) Αποδέχομαι τους όρους της παρούσας Προκήρυξης με δήλωσή μου στην πρόταση υποψηφιότητας.  
ιβ) Δεν προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων/δεν υπάρχει επαγγελματική σχέση ή συγγένεια α' βαθμού με μέλη των αποφασιστικών οργάνων της εταιρείας.

Ημερομηνία: .....2025

Ο Δηλών

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Ο – Η Δηλ.....

(Υπογραφή)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 : ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ					
Όνομα					
Επώνυμο					
Πατρώνυμο					
Ημερομηνία γέννησης					
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας					
Διεύθυνση					
Τηλέφωνο					
Τίτλος σπουδών					
Άδεια άσκησης επαγγέλματος		ΝΑΙ	ΟΧΙ	Αν ΝΑΙ, έτος απόκτησης	
ΣΠΟΥΔΕΣ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ					
Α/Α	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ονομασία, πόλη, χώρα)	Διάρκεια σπουδών από ..... έως ..... & έτος)	Τίτλος πτυχίου ή διπλώματος	Ημερομηνία χορήγησης	Βαθμολογία
ΓΝΩΣΕΙΣ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ (Ομιλία / Γραφή)					
Χώρα	Επίπεδο χαμηλότερο του Lower ή αντίστοιχο	Επίπεδο Lower ή αντίστοιχο	Επίπεδο Proficiency ή αντίστοιχο		
ΑΓΓΛΙΚΗ					
ΓΑΛΛΙΚΗ					
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ					
ΙΤΑΛΙΚΗ					
ΑΛΛΗ ..... (σημειώσατε ποια)					

**ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ** (συμπληρώνεται από τον υποψήφιο και αν δεν επαρκεί μπορεί να χρησιμοποιηθεί και δεύτερο έντυπο – Επισυνάψτε αποδεικτικά προϋπηρεσίας)

Α/Α	Από	Έως	Μήνες Απασχόλησης	Φορέας Απασχόλησης - Εργοδότης	Κατηγορία Φορέα <sup>(1)</sup>	Αντικείμενο Απασχόλησης (θέση – υπευθυνότητα/καθήκοντα)



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



1. ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						
2. ΕΙΔΙΚΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

(1) Συμπληρώνεται κατά περίπτωση με (I) ή (Δ) ή (Ε).

Όπου :

I : Ιδιωτικός τομέας. (Φυσικά πρόσωπα ή Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου).

Δ : Δημόσιος τομέας. (Υπηρεσίες του Δημοσίου, ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ α' και β' βαθμού ή ΝΠΙΔ του δημοσίου τομέα της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν.2190/1994, όπως ισχύει ή Φορείς της παρ. 3 άρθ. 1 του Ν. 2527/1997).

Ε : Ελεύθερος επαγγελματίας.

A/A	ΓΝΩΣΗ Η/Υ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



8.	
9.	
10.	

A/A	ΠΡΟΣΩΠΑ ΓΙΑ ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ	ΘΕΣΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΕΙΤΑΙ Ο ΣΥΣΤΗΝΩΝ
1.			
2.			
3.			

**Ο/Η Δηλών/ούσα**

.....



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 : Μεθοδολογία και έντυπα υλοποίησης της  
«διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής»**



Με τη συγχρηματοδότηση  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης



## Μεθοδολογία της «διαδικασίας αξιολόγησης και επιλογής»

Η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής περιλαμβάνει τις παρακάτω φάσεις:

α) Έλεγχος της πληρότητας των δικαιολογητικών των προτάσεων και έλεγχος των προσόντων των ενδιαφερόμενων, βάσει των στοιχείων που παρέχουν αυτοί στην πρόταση υποψηφιότητας και των δικαιολογητικών που υποχρεωτικά την συνοδεύουν.

β) Αποκλεισμός από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης, των ενδιαφερόμενων που δεν εξασφαλίζουν τα ελάχιστα απαραίτητα προσόντα, σύμφωνα με την Πρόσκληση.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων μπορεί, κατά την κρίση της, να ζητήσει γραπτές διευκρινήσεις ή/και προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων, χωρίς να αντιστρατεύεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των υποψηφίων.

γ) Αξιολόγηση των υποψηφίων και βαθμολόγηση των απαραίτητων και επιθυμητών προσόντων, με βάση τα δικαιολογητικά που έχουν υποβάλλει οι υποψήφιοι.

δ) Διαδικασία προσωπικής συνέντευξης.

ε) Κατάρτιση κατάστασης των ενδιαφερόμενων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, παίρνοντας υπόψη όλα τα κριτήρια αξιολόγησης.

ε) Υποβολή εισήγησης, από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ, με πίνακα φθίνουσας σειράς βαθμολόγησης και πλήρη τεκμηρίωση του συνόλου της διαδικασίας, από την έναρξη της αξιολόγησης μέχρι και την τελική εισήγηση προς το Δ.Σ.

στ) Λήψη αιτιολογημένης απόφασης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Πιερικής Αναπτυξιακής Α.Ε. ΟΤΑ.

ζ) Υπογραφή σύμβασης.

