

Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.

Λειτουργική Μονάδα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Έργων

Ταχ. Δ/ση : Εχειλιδών 19 & Πειραιώς 144

Ταχ. Κώδικας : 118 54 Αθήνα

Τηλέφωνο : 210 3253123

Fax : 210 3216653

email : info@developathens.gr

Ημερομηνία: **14/04/2025**

Αρ. Γεν. Πρωτ: **1360**

Αρ. ΕΥΥΑΠ. Πρωτ: **1272**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου με Έναν (1) Υπεύθυνο Διαχείρισης και Συντονισμού Έργου, έναν (1) Υπεύθυνο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργου, έναν (1) Υπεύθυνο Πληροφορικής, έναν (1) Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης Έργου και ένα (1) Στέλεχος Επικοινωνίας του έργου EUI02-098 με τίτλο: Cooling Havens: Water-Powered Neighborhood Cooling and Engagement Stations, (Cooling Havens) (Πρόγραμμα EUI – Ευρωπαϊκή Αστική Πρωτοβουλία) που υλοποιείται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» (Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.), έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τον Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019) με τίτλο «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις», όπως κάθε φορά ισχύει.
- Τον Ν. 4674/2020 (ΦΕΚ 53/Α'/11.03.2020) με τίτλο «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
- Το από 24/12/2024 υπογεγραμμένο Εταιρικό Συμφωνητικό (Partnership Agreement) μεταξύ του Συντονιστή και των εταίρων του έργου **EUI02-098 με τίτλο: Cooling Havens: Water-Powered Neighborhood Cooling and Engagement Stations, (Cooling Havens).**
- Την από 15/11/2024 υπογεγραμμένη Σύμβαση Επιδότησης (Subsidy Contract - Number EUI02-098) μεταξύ της **Region De France** και του **Δήμου Αθηναίων** για το έργο **“Cooling Havens: Water-powered Neighborhood Cooling and Engagement Stations”**.

- Την υπ' αριθ. 1/253ο ΔΣ/10.04.2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. (ΑΔΑ: 9ΕΙ5ΟΡΙΝ-ΟΡ1), με θέμα Έγκριση Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με έναν (1) Υπεύθυνο Διαχείρισης και Συντονισμού Έργου, έναν (1) Υπεύθυνο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργου, έναν (1) Υπεύθυνο Πληροφορικής, έναν (1) Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης Έργου και ένα (1) Στέλεχος Επικοινωνίας του έργου ΕΥΙ02-098 με τίτλο: Cooling Havens: Water-Powered Neighborhood Cooling and Engagement Stations (Cooling Havens) (Πρόγραμμα ΕΥΙ – Ευρωπαϊκή Αστική Πρωτοβουλία) που υλοποιείται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.

ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου με έναν (1) Υπεύθυνο Διαχείρισης και Συντονισμού Έργου, έναν (1) Υπεύθυνο Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργου, έναν (1) Υπεύθυνο Πληροφορικής, έναν (1) Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης Έργου και ένα (1) Στέλεχος Επικοινωνίας του έργου ΕΥΙ02-098 με τίτλο: Cooling Havens: Water-Powered Neighborhood Cooling and Engagement Stations, (Cooling Havens) (Πρόγραμμα ΕΥΙ – Ευρωπαϊκή Αστική Πρωτοβουλία) που υλοποιείται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.

Το έργο «Παράδεισοι Δροσισμού: Σταθμοί δροσισμού και εμπλοκής γειτονιάς που βασίζονται στο νερό» με συντονιστή εταίρο τον Δήμο Αθηναίων και εταίρο την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. μαζί με άλλους δώδεκα (12) εταίρους, στοχεύει στην αντιμετώπιση της απουσίας στοιχείων νερού στην επιφάνεια της πόλης και την έλλειψη λύσεων αστικού σχεδιασμού που ευαισθητοποιούνται στο στοιχείο του νερού, με την ανάπτυξη μιας σειράς δημόσιων παρεμβάσεων που χρησιμοποιούν μοναδικές εναλλακτικές τεχνικές εκμετάλλευσης νερού για τη δημιουργία μίας «μπλε» και «πράσινης» υποδομής μέσα στην πόλη της Αθήνας, μειώνοντας αφενός τη θερμότητα των αστικών περιοχών και μετριάζοντας τις επιπτώσεις της κλιματικής αλλαγής.

Ειδικότερα, το έργο περιστρέφεται γύρω από την υλοποίηση μιας σειράς παρεμβάσεων αστικού σχεδιασμού που βασίζονται στο στοιχείο του νερού σε διάφορες γειτονιές. Κάθε στρατηγικά τοποθετημένη παρέμβαση λειτουργεί ως μοντέλο για καινοτόμο φυσικό σταθμό δροσισμού που αξιοποιεί το νερό με μοναδικούς τρόπους (rainwater harvesting, sewer-mining, water playground, biowaste wetlands). Αυτές οι εγκαταστάσεις λειτουργούν ως φυσικοί παράγοντες δροσισμού, μειώνοντας τις τοπικές θερμοκρασίες και μετριάζοντας το φαινόμενο της αστικής θερμικής νησίδας. Οι παρεμβάσεις είναι συγκεκριμένες για κάθε τοποθεσία, αναβιώνοντας παραμελημένες αστικές περιοχές και μετατρέποντάς τις σε πολύτιμα κοινοτικά περιουσιακά στοιχεία. Οι λύσεις αυτές ξεπερνούν τον άμεσο

δροσισμό για να ενθαρρύνουν την μακροπρόθεσμη περιβαλλοντική βιωσιμότητα, προάγοντας τη διατήρηση του νερού και την αποδοτική χρήση των φυσικών πόρων.

Πέρα από τη φυσική υποδομή, αυτοί οι χώροι γίνονται κέντρα συμμετοχής της κοινότητας. Είναι πλακισμένοι από εκπαιδευτικές και συμμετοχικές πρωτοβουλίες όπως το Σχολείο Νερού της Αθήνας και το Ψηφιακό Εργαστήριο για τις Μνήμες του Νερού, σχεδιασμένοι για να αναζωογονήσουν τη σχέση της πόλης με το στοιχείο του νερού. Αυτά τα προγράμματα προσφέρουν πρακτικά εργαστήρια και διαδραστικές αφηγηματικές εμπειρίες γύρω από τη διαχείριση του νερού και την τοπική κουλτούρα, λειτουργώντας ως μελέτες περιπτώσεων σε πραγματικό χρόνο για τις καλύτερες πρακτικές στη βιώσιμη διαχείριση του νερού. Για να διασφαλιστεί μια μακροχρόνια επίδραση, θα εισαχθούν δύο προγράμματα εκπαίδευσης. Το πρώτο επικεντρώνεται στην εξοπλισμό των μελών της κοινότητας, ιδιαίτερα αυτών από ευάλωτες ομάδες, με σύγχρονες δεξιότητες συντήρησης τέτοιων εγκαταστάσεων. Το δεύτερο εκπαιδεύει τους δημοτικούς υπαλλήλους στην αποτελεσματική διαχείριση και κλιμάκωση αυτών των καινοτόμων εγκαταστάσεων που λειτουργούν με νερό. Συμπληρώνοντας αυτές τις εκπαιδευτικές και επιμορφωτικές προσπάθειες είναι η ανάπτυξη ενός Δημόσιου Εργαστηρίου (Public Lab) Ανοιχτών Δεδομένων για τη βιώσιμη διαχείριση του νερού. Αυτό το εργαστήριο θα συλλέγει και θα διανέμει δεδομένα περιβάλλοντος σε πραγματικό χρόνο μέσω μιας πλατφόρμας ανοιχτών δεδομένων, προάγοντας έτσι μια κουλτούρα λήψης αποφάσεων βάσει δεδομένων στο περιβάλλον του Δήμου Αθηναίων.

Το εν λόγω έργο ανταποκρίνεται στη 2^η Πρόσκληση του Προγράμματος Ευρωπαϊκή Αστική Πρωτοβουλία στη θετική ενότητα: «Μπλε και Πράσινες Πόλεις».

Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στα 6.248.416,80 € (Ευρωπαϊκή Χρηματοδότηση: 80% ήτοι 4.998.733,44 €), ενώ για την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. ανέρχεται στα 1.404.040,00 € (Ευρωπαϊκή χρηματοδότηση: 80% ήτοι 1.123.232,00 €) και η διάρκειά του είναι σαράντα δύο (42) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως και την 31^η Μαΐου 2028 (01/12/2024- 31/05/2028).

Στο πλαίσιο του έργου Cooling Havens που υλοποιείται από την Αναπτυξιακή Αθήνας. Α.Ε., θα απασχοληθούν πέντε (5) άτομα με τα εξής χαρακτηριστικά:

A. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΠΕΝΤΕ (5) ΘΕΣΕΩΝ

Αριθμός Ατόμων	Ειδικότητα	Είδος Υπηρεσίας
1	Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού του έργου (Project Coordinator)	Συνολική διαχείριση και συντονισμός του έργου εκ μέρους του Συντονιστή του έργου (Δήμος Αθηναίων) σε επίπεδο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, υλοποίηση των δράσεων του έργου με υποστήριξη από την ομάδα εργασίας, καθοδήγηση των εταίρων (σύνολο 14 εταίροι), οριζόντια υποστήριξη της υλοποίησης όλων των Πακέτων Εργασίας (Π.Ε.: 1-9) του έργου και εκπόνηση των σχετικών εκθέσεων αναφοράς προόδου προς τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος και την Ε.Ε. αναφορικά με την πρόοδο του έργου.
2	Υπεύθυνος Διαχείρισης και Παρακολούθησης του έργου (Project Manager)	Συνολική διαχείριση και παρακολούθηση του έργου εκ μέρους της Αναπτυξιακής Αθήνας σε επίπεδο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, υλοποίηση των δράσεων του έργου, καθοδήγηση των εταίρων (σύνολο 14 εταίροι) με εστίαση στα Π.Ε.: Οικονομική Διαχείριση καθώς και Επικοινωνία και Κεφαλαιοποίηση, οριζόντια υποστήριξη της υλοποίησης όλων των Πακέτων Εργασίας (Π.Ε.: 1-9) του έργου και εκπόνηση των σχετικών εκθέσεων αναφοράς προόδου προς το Συντονιστή του Έργου (Δήμος Αθηναίων), προς τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος και προς την Ε.Ε. αναφορικά με την πρόοδο του έργου.
3	Υπεύθυνος Πληροφορικής του έργου (IT Manager)	Συνολική διαχείριση, ασφάλεια και συντήρηση των πληροφοριακών συστημάτων της Αναπτυξιακής Αθήνας στο πλαίσιο του έργου και ειδικότερα τη διαχείριση των ενεργειών που απαιτούνται στο πλαίσιο του Δημόσιου Εργαστηρίου (Public Lab) Ανοιχτών Δεδομένων για τη βιώσιμη διαχείριση του νερού, την προμήθεια του σχετικού εξοπλισμού και την ανάπτυξη της πλατφόρμας ανοιχτών δεδομένων που φιλοξενεί ο Δήμος Αθηναίων σε συνεργασία με το αντίστοιχο Τμήμα Πληροφορικής. Επίσης, την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εκπόνηση των σχετικών εκθέσεων αναφοράς προς το Συντονιστή του Έργου (Δήμος Αθηναίων), προς τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος και προς την Ε.Ε. αναφορικά με την πρόοδο του έργου.
4	Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης του έργου (Financial Manager)	Συντονισμός οικονομικής διαχείρισης του έργου, αναλαμβάνοντας καθήκοντα όπως παρακολούθηση προϋπολογισμού και δαπανών, έλεγχος κανονιστικού πλαισίου, καταχώρηση δαπανών, σύνταξη απολογιστικών οικονομικών εκθέσεων, τήρηση οικονομικών αρχείων, έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών των εταίρων του έργου και καθοδήγηση αυτών ως προς τις δαπάνες, καθώς και την υποβολή σχετικών οικονομικών εκθέσεων του έργου.
5	Στέλεχος Επικοινωνίας του έργου (Communication Officer)	Υποστήριξη της υλοποίησης του Πακέτου Εργασίας «Επικοινωνία και Κεφαλαιοποίηση», με αρμοδιότητες την υποστήριξη της υλοποίησης των δράσεων επικοινωνίας και κεφαλαιοποίησης, τη διοργάνωση εκδηλώσεων και εργαστηρίων, την ανάπτυξη συνεργειών ειδικότερα με τρεις πόλεις μεταφοράς (transfer cities), τη διαχείριση της

Αριθμός Ατόμων	Ειδικότητα	Είδος Υπηρεσίας
		ταυτότητας επικοινωνίας του έργου, την παρουσία και ενημέρωση σε social media πλατφόρμες, την καταγραφή δεικτών επικοινωνίας και την ανάπτυξη ψηφιακού υλικού και περιεχομένου ιστοσελίδας.

1. Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου (Project Coordinator)

Τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου (Project Coordinator) συνίστανται στον συντονισμό της υλοποίησης των δράσεων του έργου, παρέχοντας καθοδήγηση στην ομάδα εργασίας σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαχειριστή και Παρακολούθησης του έργου (Project Manager), στο συντονισμό της διαχείρισης των πόρων του έργου, στον καταμερισμό του έργου σε μικρότερες διαχειρίσιμες ενέργειες και στον καθορισμό του χρονοδιαγράμματος του έργου. Επιπρόσθετα, ο ρόλος του περιλαμβάνει την επικοινωνία με τους διαχειριστές του προγράμματος EUI και την υλοποίηση σύμφωνα με τις απαιτήσεις του, το πλάνο δράσης και τους στόχους του έργου, την υποστήριξη, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της τήρησης του προϋπολογισμού, την ανάλυση των κινδύνων και την παρακολούθηση της προόδου του έργου καθώς και την επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου (Project Coordinator) θα εργάζεται υπό την εποπτεία, την καθοδήγηση και υπό τις οδηγίες του Συντονιστή Εταίρου (Δήμου Αθηναίων) για την υλοποίηση του έργου, καθώς και για την εξάλειψη των εμποδίων και τη βέλτιστη υλοποίηση του έργου. Τέλος, είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία της ολοκληρωμένης τεκμηρίωσης του έργου καθώς και των σχετικών αναφορών που υποβάλλονται στους διαχειριστές του Προγράμματος EUI σε επίπεδο οικονομικού και φυσικού αντικείμενου, τη διοργάνωση, συντονισμό και τη συμμετοχή σε εταιρικές συναντήσεις, την εκπόνηση σχετικών εκθέσεων αναφοράς προόδου προς τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος και την Ε.Ε. αναφορικά με την πρόοδο του έργου και άλλες τυχόν υποχρεώσεις του Συντονιστή Εταίρου στο πλαίσιο του έργου.

Ενδεικτικά, βασικές αρμοδιότητες της θέσης είναι:

- Συντονισμός της ομάδας εργασίας και διαχείριση / παρακολούθηση των πόρων του έργου αλλά και του χρονοδιαγράμματος.
- Οργάνωση της υλοποίησης και της τεκμηρίωσης του έργου απέναντι στη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος EUI.
- Επικοινωνία με τους Διαχειριστές του Προγράμματος EUI ως προς την πρόοδο και εξέλιξη του έργου.
- Επίλυση προβλημάτων που τυχόν προκύπτουν.

Λοιπές Εργασίες, όπως:

- Συμμετοχή και προετοιμασία Συναντήσεων Εργασίας, Εταιρικών Συναντήσεων, Συνεδρίων, κ.ά., σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις ανάγκες του Έργου.
- Υποστήριξη της Επικοινωνίας / Αλληλογραφίας με τους εταίρους του Έργου.
- Διόρθωση Δελτίων Τύπου, ενημερωτικών δελτίων, απολογιστικών εκθέσεων αναφοράς, κ.ά.
- Παρουσίαση του έργου σε εκδηλώσεις, συνέδρια, εργαστήρια, κ.ά.

2. Υπεύθυνος Διαχείρισης και Παρακολούθησης του Έργου (Project Manager)

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης και Παρακολούθησης του Έργου κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του, θα έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση και την υλοποίηση των εργασιών των εννέα Πακέτων Εργασίας (Π.Ε.: 1-9) του έργου, ενώ σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαχείρισης και Συντονισμού του έργου θα φροντίζει για την υλοποίηση των δράσεων σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του έργου. Επιπρόσθετα, θα έχει και την ευθύνη για την εκπόνηση των σχετικών εκθέσεων αναφοράς προς το Συντονιστή Εταίρο (Δήμος Αθηναίων), προς τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος και προς την Ε.Ε. αναφορικά με την πρόοδο του έργου και άλλες τυχόν υποχρεώσεις στο πλαίσιο του έργου, αναφορικά με το φυσικό αντικείμενο.

Ειδικότερα, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης και Παρακολούθησης του Έργου θα αναλάβει τις εξής αρμοδιότητες στο πλαίσιο της απασχόλησής του στο Έργο την ευθύνη παρακολούθησης και υλοποίησης των εργασιών που απαιτούνται στο πλαίσιο των εννέα (9) Πακέτων Εργασίας του έργου Cooling Havens, την καθοδήγηση των εταίρων (σύνολο 14 εταίροι) με εστίαση στα Πακέτα Εργασίας «Οικονομική Διαχείριση» καθώς και «Επικοινωνία και Κεφαλαιοποίηση», την οριζόντια υποστήριξη της υλοποίησης όλων των Πακέτων Εργασίας του έργου, την εκπόνηση σχετικών εκθέσεων αναφοράς (σε επίπεδο έργου με τη συμμετοχή όλων των διακρατικών εταίρων) με την περιγραφή των υλοποιηθέντων ενεργειών προς την Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος ΕUI και προς την Ε.Ε. (στη σχετική πλατφόρμα για τα έργα ΕUI).

Λοιπές Εργασίες, όπως:

- Συμμετοχή και προετοιμασία Συναντήσεων Εργασίας, Εταιρικών Συναντήσεων, Συνεδρίων, κ.ά., σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις ανάγκες του Έργου.
- Υποστήριξη της Επικοινωνίας / Αλληλογραφίας με τους εταίρους του Έργου.
- Διόρθωση Δελτίων Τύπου, ενημερωτικών δελτίων, απολογιστικών εκθέσεων αναφοράς, κ.ά.
- Παρουσίαση του έργου σε εκδηλώσεις, συνέδρια, εργαστήρια, κ.ά.

3. Υπεύθυνος Πληροφορικής του Έργου (IT Manager)

Ο Υπεύθυνος Πληροφορικής (IT Manager) είναι υπεύθυνος για την διαχείριση, την ασφάλεια και τη συντήρηση των πληροφοριακών συστημάτων που θα απαιτηθούν για τις ανάγκες του έργου. Στο πλαίσιο του έργου, οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν τη διαχείριση του Δημόσιου Εργαστηρίου Ανοιχτών Δεδομένων (Public Lab), όπου καλείται να συντονίσει και να διαχειριστεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες που απαιτούνται για την ανάπτυξη του εν λόγω Πακέτου Εργασίας ως προς το τεχνολογικό σκέλος του έργου. Ο Υπεύθυνος Πληροφορικής θα προχωρήσει στον καθορισμό και στην εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών για τη συλλογή, αποθήκευση και ανάλυση δεδομένων, τη διασφάλιση της ορθής λειτουργίας της πλατφόρμας ανοιχτών δεδομένων, η οποία φιλοξενείται από τον Δήμο Αθηναίων, τη συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής του Συντονιστή (Δήμος Αθηναίων) για την ανάπτυξη και συντήρηση της πλατφόρμας, διασφαλίζοντας την αξιοπιστία και τη διαθεσιμότητα των δεδομένων.

Ένα σημαντικό μέρος των αρμοδιοτήτων αφορά στην εξασφάλιση του κατάλληλου τεχνολογικού εξοπλισμού σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς – εταίρους του έργου, και θα υποστηρίξει τις σχετικές ενέργειες προμήθειας για το έργο. Αυτό περιλαμβάνει, την προμήθεια και εγκατάσταση του απαιτούμενου hardware και software, τη διαχείριση της συντήρησης και την αναβάθμιση των συστημάτων για τη βέλτιστη απόδοσή τους.

Ο Υπεύθυνος Πληροφορικής αναλαμβάνει επίσης την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και στοιχείων για την εκπόνηση αναφορών σχετικά με την πορεία του έργου, προς τον Συντονιστή του Έργου (Δήμο Αθηναίων), παρέχοντας ενημερώσεις για την εξέλιξη των δράσεων, τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος, την Ε.Ε.

Ο ρόλος απαιτεί συνεργασία με τον Δήμο Αθηναίων που θα φιλοξενήσει τη σχετική πλατφόρμα, διασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων και την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου, με βάση τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις που έχουν τεθεί.

Λοιπές Εργασίες, όπως:

- Συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας, εταιρικές συναντήσεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις ανάγκες του Έργου.
- Προετοιμασία εκθέσεων αναφοράς αναφορικά με τις λειτουργίες και τις δυνατότητες της πλατφόρμας του έργου.

4. Υπεύθυνος Οικονομικής Διαχείρισης του Έργου (Financial Manager)

Ο Υπεύθυνος για την Οικονομική Διαχείριση, λαμβάνοντας υπόψη ότι η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε., έχει στις αρμοδιότητές της τη συνολική οικονομική διαχείριση του έργου, θα αναλάβει τα παρακάτω καθήκοντα:

- Ανάπτυξη και εφαρμογή συστημάτων παρακολούθησης οικονομικού αντικειμένου με στόχο την αποτελεσματική παρακολούθηση της οικονομικής πορείας του έργου.
- Παρακολούθηση των δαπανών έναντι του προϋπολογισμού του έργου ανά Πακέτο Εργασίας, ανά Εταίρο και ανά Κατηγορία Δαπάνης.
- Έλεγχος του κανονιστικού πλαισίου υλοποίησης δαπανών και έλεγχος επιλεξιμότητας των δαπανών αυτών από το σύνολο των εταίρων.
- Έλεγχος και καταχώρηση δαπανών.
- Σύνταξη και υποβολή περιοδικών, ετήσιων και τελικών εκθέσεων αναφοράς για το οικονομικό αντικείμενο για τις ανάγκες αναφοράς προόδου προς το Συντονιστή Εταίρο αλλά και τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος.
- Διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων τεκμηρίωσης σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους του έργου.
- Τήρηση φυσικών και ηλεκτρονικών αρχείων των δαπανών του έργου βάσει των απαιτήσεων του Προγράμματος Ευρωπαϊκή Αστική Πρωτοβουλία.
- Παρακολούθηση και έλεγχος εξωτερικών συνεργατών και προμηθευτών βάσει των συμβασιακών απαιτήσεων και πιστοποίηση του παραγόμενου έργου με στόχο την εμπρόθεσμη και αποτελεσματική παράδοση έργου.
- Συμμετοχή στις εταιρικές συναντήσεις του έργου για την ενημέρωση των οργάνων του έργου αναφορικά με την οικονομική του πορεία αυτού.

Προετοιμασία φακέλων οικονομικού αντικειμένου σε περίπτωση ελέγχου από τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος.

Λοιπές Εργασίες, όπως:

- Συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας, εταιρικές συναντήσεις, σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις ανάγκες του Έργου.
- Υποστήριξη της Επικοινωνίας / Αλληλογραφίας με τους εταίρους του Έργου.
- Παρουσίαση του έργου σε εκδηλώσεις, συνέδρια, εργαστήρια, κ.ά.

5. Στέλεχος Επικοινωνίας του Έργου (Communication Officer)

Το Στέλεχος Επικοινωνίας του Έργου θα αναλάβει την υποστήριξη του πακέτου εργασίας «Επικοινωνία και Κεφαλαιοποίηση» - Communication and Capitalization, υπό την καθοδήγηση του Υπεύθυνου για θέματα επικοινωνίας του έργου. Τα καθήκοντα που συνεπάγεται η εν λόγω θέση είναι τα ακόλουθα:

- Υποστήριξη της Στρατηγικής Επικοινωνίας του έργου και παρακολούθησης της υλοποίησης αυτής από το σύνολο των εταίρων του έργου, με την παράλληλη καθοδήγηση τους για την ορθή προβολή και δημοσιότητα του έργου.
- Επιμέλεια οργάνωσης εκδηλώσεων που αφορούν είτε στη συμμετοχή των πολιτών στη συν-διαμόρφωση των δράσεων του έργου, είτε στην εμπλοκή φορέων που δυνητικά σχετίζονται με το έργο (stakeholders), είτε διοργάνωση εκδηλώσεων για τη δημοσιότητα – προβολή του έργου.
- Η υποστήριξη της ανάπτυξης της ταυτότητας επικοινωνίας του έργου και η καθοδήγηση των εταίρων για την ορθή εφαρμογή της.
- Η υποστήριξη της ανάπτυξης / καλλιέργειας συνεργειών του έργου με κατάλληλες πρωτοβουλίες ή έργα σε τοπικό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.
- Υποστήριξη της παρακολούθησης της διαδικτυακής παρουσίας του έργου στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και η τακτική ενημέρωση τους με την εμπλοκή όλων των εταίρων του έργου, υπό την καθοδήγηση του Υπεύθυνου Επικοινωνίας και του Τμήματος Επικοινωνίας του Συντονιστή Εταίρου (Δήμος Αθηναίων).
- Επιμέλεια της διοργάνωσης εργαστηρίων, επισκέψεων μελέτης και προώθησης καλών πρακτικών.
- Καταγραφή των σχετικών δεικτών επικοινωνίας που παράγονται από τις δράσεις του έργου και από όλους τους εταίρους με την χρήση σχετικών αρχείων παρακολούθησης.
- Επιμέλεια ανάπτυξης ψηφιακού υλικού επικοινωνίας όπως π.χ.: άρθρα, βίντεο μικρής διάρκειας, βίντεο μεγάλης διάρκειας, newsletters και infographics (ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά).

- Επιμέλεια περιεχομένου ιστοσελίδας του έργου και διαρκούς ενημέρωσης αυτής.
- Σύνταξη και υποβολή περιοδικών, ετήσιων και τελικών εκθέσεων αναφοράς σχετικά με τις δράσεις επικοινωνίας για την υποστήριξη της διαδικασίας αναφοράς είτε προς το Συντονιστή Εταίρο, είτε προς τη Μόνιμη Γραμματεία του Προγράμματος EUI.

Β. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια των Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου που θα συναφθούν με τους επιτυχόντες της παρούσας Πρόσκλησης ορίζεται κατά μέγιστο σε τριάντα επτά (37) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και δεν μπορεί να ξεπεράσει την 31^η/05/2028.

Επισημαίνεται ότι η σύμβαση δύναται να παραταθεί εφόσον αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία, υπό τους όρους αυτής, μη δυνάμενη να υπερβεί τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και τον συμβατικό χρόνο λήξης του συνόλου του Προγράμματος και εφόσον η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. εξακολουθεί να έχει την αρμοδιότητα διαχείρισης του Έργου κατά την απόλυτη κρίση της και κατόπιν σχετικής αξιολόγησης των συνεργατών.

Η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. δύναται, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου της για την παρακολούθηση και την παραλαβή του έργου των συνεργατών και απόφαση του Διευθύνοντα Συμβούλου της, να καταγγείλει και να λύσει μονομερώς την σύμβαση οποτεδήποτε και πριν την λήξη της διάρκειας της αζημίως για την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.

Γ. ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο του Έργου και την τμηματική παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύμβαση που θα υπογραφεί και με την προϋπόθεση ύπαρξης διαθέσιμου ποσού στον λογαριασμό του Έργου.

Η Αμοιβή για κάθε αντισυμβαλλόμενο, ανά θέση που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση του έργου της Πρόσκλησης είναι:

- Κατ' ανώτατο στο ποσό των τριών χιλιάδων διακοσίων τριάντα έξι ευρώ και πενήντα λεπτών (3.236,50 €) μηνιαίως, για τη θέση του Υπευθύνου Διαχείρισης και Συντονισμού Έργου, για το σύνολο της διάρκειας της Σύμβασης, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων, κ.λπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.

- Κατ' ανώτατο στο ποσό των τριών χιλιάδων διακοσίων τριάντα έξι ευρώ και πενήντα λεπτών (3.236,50 €) μηνιαίως, για τη θέση του Υπευθύνου Διαχείρισης και Παρακολούθησης Έργου, για το σύνολο της διάρκειας της Σύμβασης, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων, κ.λπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.

- Κατ' ανώτατο στο ποσό των τριών χιλιάδων και δέκα ευρώ (3.010,00 €) μηνιαίως, για τη θέση του Υπευθύνου Πληροφορικής, για το σύνολο της διάρκειας της Σύμβασης, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων, κ.λπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.

- Κατ' ανώτατο στο ποσό των δύο χιλιάδων ογδόντα τριών ευρώ (2.083,00 €) μηνιαίως, για τη θέση του Υπευθύνου Οικονομικής Διαχείρισης έργου, για το σύνολο της διάρκειας της Σύμβασης, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων, κ.λπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.

- Κατ' ανώτατο στο ποσό των χιλίων εννιακοσίων ευρώ (1.900,00 €) μηνιαίως, για τη θέση του Στελέχους Επικοινωνίας του έργου, για το σύνολο της διάρκειας της Σύμβασης, στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων, κ.λπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οι απασχολούμενοι με συμβάσεις μίσθωσης έργου που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ ή στο πλαίσιο άλλων ενωσιακών ή διεθνών προγραμμάτων, έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν είτε να ασφαλιστούν στον ΕΦΚΑ, οπότε δεν χρειάζεται να εκδίδουν κάποιο φορολογικό παραστατικό, είτε να ασφαλιστούν ως ελεύθεροι επαγγελματίες υπαγόμενοι στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 (καθεστώς δύο εργοδοτών) οπότε για την καταβολή της αμοιβής οφείλουν να εκδίδουν τα νόμιμα προβλεπόμενα παραστατικά (τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών). Διευκρινίζεται ότι στην περίπτωση που ο/η υποψήφιος που επιλεγεί επιθυμεί να ασφαλιστεί στον ΕΦΚΑ, στο ως άνω ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και εργοδοτικών εισφορών, τα οποία παρακρατούνται από τον εργοδότη και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα. Στην περίπτωση που ο επιλεγείς συνεργάτης επιθυμεί να αμείβεται ως ελεύθερος επαγγελματίας, εκδίδοντας τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, τότε στην ως άνω αμοιβή συμπεριλαμβάνονται ο Φ.Π.Α. και οι πάσης φύσεως νόμιμες κρατήσεις.

Δ. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Α. Απαραίτητα Προσόντα

Για τη μία (1) θέση Υπεύθυνου Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στις φυσικές επιστήμες ή εφαρμοσμένες επιστήμες ή κοινωνικές επιστήμες (οικονομικές επιστήμες).
- Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε προγραμμάτων / έργων πουν έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.
- Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ1/C1).

Για τη μία (1) θέση Υπεύθυνου Διαχείρισης και Παρακολούθησης του έργου

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στις φυσικές επιστήμες ή εφαρμοσμένες επιστήμες ή κοινωνικές επιστήμες (οικονομικές επιστήμες).
- Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε προγραμμάτων / έργων πουν έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.
- Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ1/C1).

Για τη μία (1) θέση Υπεύθυνου Πληροφορικής

- Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο της Πληροφορικής.
- Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Πληροφορικής.
- Πιστοποιημένη άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Γ2/C2).

Για τη μία (1) θέση Υπεύθυνου Οικονομικής Διαχείρισης του Έργου

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στο πεδίο των οικονομικών επιστημών.
- Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε θέματα οικονομικής ή/και διαχείρισης Ευρωπαϊκών Έργων.

- Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ1/C1).

Για τη μία (1) θέση Στελέχους Επικοινωνίας του Έργου

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε συναφές αντικείμενο.
- Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε έργα/δράσεις επικοινωνίας καθώς και στη διαχείριση διαδικτυακών εργαλείων και μέσων κοινωνικής δικτύωσης.
- Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ1/C1).

Β. Βαθμολογούμενα Προσόντα

1 ΘΕΣΗ:	Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	MBA ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε συναφές αντικείμενο (φυσικές επιστήμες ή εφαρμοσμένες επιστήμες ή κοινωνικές – οικονομικές επιστήμες) (15 μόρια).	15
2	Γνώση / εμπειρία σε διαχείριση / υλοποίηση έργων από Δημόσιους Φορείς (π.χ.: Τεχνική υποστήριξη, Διαχείριση ή/και υλοποίηση έργων σε θέση διαχειριστή/μελετητή/κ.λπ.) (10 μόρια).	10
3	Επιπλέον έτη αποδεδειγμένης εμπειρίας στη διαχείριση προγραμμάτων / έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα (έως 15 μόρια).	15 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
4	Πιστοποιημένη άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ2/C2) (15 μόρια).	15
5	Πιστοποιημένη καλή γνώση 2 ^{ης} γλώσσας πέραν της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Β1/B1) (5 μόρια).	5
6	Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών συμπεριλαμβανομένης της γνώσης επεξεργασίας κειμένου, των υπολογιστικών φύλλων, του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και των φυλλομετρητών ιστού (10 μόρια).	10
7	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης (έως 30 μόρια).	30

1 ΘΕΣΗ:	Υπεύθυνος Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
	Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας	100

1 ΘΕΣΗ:	Υπεύθυνος Διαχείρισης και Παρακολούθησης του Έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	MBA ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε συναφές αντικείμενο (φυσικές επιστήμες ή εφαρμοσμένες επιστήμες ή κοινωνικές – οικονομικές επιστήμες) (15 μόρια).	15
2	Γνώση / εμπειρία σε διαχείριση / υλοποίηση έργων από Δημόσιους Φορείς (π.χ.: Τεχνική υποστήριξη, Διαχείριση ή/και υλοποίηση έργων σε θέση διαχειριστή/μελετητή/κ.λπ.) (έως 10 μόρια).	10
3	Βεβαιωμένη εμπειρία στην προετοιμασία και υποβολή προτάσεων, καθώς και εξοικείωση με πλατφόρμες ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών προγραμμάτων (π.χ. EUI, UIA, Horizon κ.ά.), συμπεριλαμβανομένης της υποβολής προτάσεων, εκθέσεων αναφοράς φυσικού αντικείμενου και οικονομικού απολογισμού (έως 15 μόρια).	15 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
4	Πιστοποιημένη άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ2/C2) (15 μόρια).	15
5	Πιστοποιημένη καλή γνώση 2 ^{ης} γλώσσας πέραν της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο B1/B1) (5 μόρια).	5
6	Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών συμπεριλαμβανομένης της γνώσης επεξεργασίας κειμένου, των υπολογιστικών φύλλων, του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και των φυλλομετρητών ιστού (10 μόρια).	10
7	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης (έως 30 μόρια).	30
	Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας	100

1 ΘΕΣΗ:	Υπεύθυνος Πληροφορικής	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Επιπλέον έτη αποδεδειγμένης εμπειρίας στην υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων (έως 20 μόρια).	20 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
2	Γνώση / εμπειρία σε υλοποίηση έργων πληροφορικής από Δημόσιους Φορείς (π.χ.: Τεχνική υποστήριξη, υλοποίηση έργων, κ.λπ.) (έως 5 μόρια).	5
3	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας, εργασιακή εμπειρία έως 60 μήνες στη διαχείριση έργων πληροφορικής σε έργα που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα (έως 30 μόρια)	30 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
4	Επιπλέον έτη αποδεδειγμένης εμπειρίας έως 30 μήνες σε ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών ανοικτού κώδικα (έως 15 μόρια).	15 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
5	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης (έως 30 μόρια).	30
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

1 ΘΕΣΗ:	Υπεύθυνος για την Οικονομική Διαχείριση του έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	MBA ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε πεδίο συναφές με το αντικείμενο της θέσης (10 μόρια).	10
2	Γνώση / Εμπειρία στο πλαίσιο λειτουργίας της Διοίκησης σε επίπεδο Δήμου ή/και Δημόσιων Φορέων (15 μόρια).	15
3	Επιπλέον των δύο (2) ετών εργασιακή εμπειρία στην οικονομική	20

1 ΘΕΣΗ:	Υπεύθυνος για την Οικονομική Διαχείριση του έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
	διαχείριση ευρωπαϊκών έργων / προγραμμάτων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα (έως 20 μόρια).	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
4	Πιστοποιημένη άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ2/C2) (15 μόρια).	15
5	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών (10 μόρια).	10
6	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης (έως 30 μόρια).	30
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Επικοινωνίας του Έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	MBA ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον τομέα του marketing ή της επικοινωνίας (15 μόρια).	15
2	Επιπλέον έτη αποδεδειγμένης εμπειρίας σε έργα / δράσεις επικοινωνιακής στρατηγικής, στην υλοποίηση έργων δημοσιότητας συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, στην παραγωγή επικοινωνιακού περιεχομένου, στην διοργάνωση και συντονισμό εκδηλώσεων έργων με συμμετοχή πολλών εταιρών, κ.λπ. (έως 20 μόρια).	20 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
3	Πιστοποιημένη άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Γ2/C2) (15 μόρια).	15
4	Πιστοποιημένη καλή γνώση 2 ^{ης} γλώσσας πέραν της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο B1/B1) (10 μόρια).	10
5	Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών συμπεριλαμβανομένης της γνώσης χειρισμού ιστοσελίδων, social media και αντίστοιχου περιεχομένου, χρήση σχεδιαστικών προγραμμάτων για την ανάπτυξη δημιουργικού υλικού όπως φυλλάδια, infographics, κ.λπ. (10 μόρια).	10

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Επικοινωνίας του Έργου	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
6	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης (έως 30 μόρια).	30
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

***Σημειώνεται ότι υποψηφιότητες οι οποίες συγκεντρώνουν σύνολο βαθμολογίας χαμηλότερο του 50 απορρίπτονται.**

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί σε υπηρεσίες του δημοσίου, σε Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. πρώτου ή δεύτερου βαθμού, σε Ν.Π.Ι.Δ. του δημόσιου τομέα της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει, ή σε φορείς της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 2527/1997, απαιτείται βεβαίωση του αντίστοιχου φορέα από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια, το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής.

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί στον ιδιωτικό τομέα:

- i. Βεβαίωση του ιδιωτικού φορέα (στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο) από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής ή Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.
- ii. Επιπλέον βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης (ήτοι Βεβαίωση ΕΦΚΑ για ΑΣΕΠ).

Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

- i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισής του.
- ii. Υπεύθυνη δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του.
- iii. Υποβολή μίας τουλάχιστον σχετικής σύμβασης ή δελτίων παροχής υπηρεσιών που καλύπτουν ενδεικτικώς τη διάρκεια της εμπειρίας (απλά αντίγραφα).

Νομιμοποιητικά έγγραφα

Σε περίπτωση επιλογής και επί ποινή έκπτωσης ο επιλεγμένος υποψήφιος δεσμεύεται να προσκομίσει εντός **δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης**, τα κάτωθι νομιμοποιητικά έγγραφα:

1. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ
2. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα (ήτοι Βεβαίωση Απογραφής εΕΦΚΑ και Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισης)
3. Λοιπά κατάλληλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η πλήρωση των κάτωθι υποχρεώσεων :
 - τη μη ύπαρξη αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,
 - τη μη ύπαρξη καταδίκης βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του, για τέλεση σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος, καθώς και για οποιοδήποτε αδίκημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, το οποίο η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. δύναται να διαπιστώσει με οποιοδήποτε τρόπο, (ήτοι Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου για Γενική Χρήση)
 - τη μη ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματός του, τη μη θέση σε κατάσταση πτώχευσης, εκκαθάρισης, παύσης εργασιών, πτωχευτικού συμβιβασμού ή δικαστικής συμπαράστασης, ή ότι δεν τελεί σε ανάλογη κατάσταση, βάσει του δικαίου της χώρας εγκατάστασης (όταν πρόκειται για αλλοδαπούς υποψηφίους),
 - τη μη κίνηση εις βάρος του διαδικασίας κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία.

Επισημαίνεται ότι οι άρρενες ενδιαφερόμενοι που θα επιλεγούν, θα πρέπει να υποβάλουν υποχρεωτικά πριν την υπογραφή της σύμβασης μίσθωσης έργου αντίστοιχο δικαιολογητικό εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων (ήτοι Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης) ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές.

ΣΤ'. ΧΡΟΝΟΣ, ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Πρόσκληση έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. www.developathens.gr στο πεδίο Προσκήσεις – Διαγωνισμοί και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Θα παραμένει αναρτημένη τουλάχιστον δώδεκα (12) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της δημοσίευσης στην παραπάνω ιστοσελίδα.

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή, τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, υποβάλλοντας ερωτήσεις προς Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. μέχρι και τη **Τρίτη 22 Απριλίου 2025 και ώρα 16:00**. Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα

αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. την επομένη της ταχθείσας ημερομηνίας. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν αυτοπροσώπως ή μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα www.developathens.gr, ήτοι από **την 14 Απριλίου 2025 έως και τη Δευτέρα 28 Απριλίου 2025 και ώρα 16:00**, στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. στο Σεράφειο Δήμου Αθηναίων, επί της οδού Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144, Τ.Κ. 118 54, Αθήνα, 1^{ος} όροφος.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας για τη Θέση του Υπεύθυνου Διαχείρισης και Συντονισμού Έργου πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. για την με αριθ. πρωτ. 1360/ ΕΥΥΑΠ 1272/14.04.2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του Υπεύθυνου Διαχείρισης και Συντονισμού του Έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. του έργου «Cooling Havens».

Ο φάκελος της υποψηφιότητας για τη Θέση του Υπεύθυνου Διαχείρισης και Παρακολούθησης του έργου πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. για την με αριθ. πρωτ. 1360/ ΕΥΥΑΠ 1272/14.04.2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του Υπεύθυνου Διαχείρισης και Παρακολούθησης του έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. του έργου «Cooling Havens».

Ο φάκελος της υποψηφιότητας για τη Θέση του Υπεύθυνου Πληροφορικής πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. για την με αριθ. πρωτ. 1360/ ΕΥΥΑΠ 1272/14.04.2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του Υπεύθυνου Πληροφορικής, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. του έργου «Cooling Havens».

Ο φάκελος της υποψηφιότητας για τη Θέση του Υπεύθυνου Οικονομικής Διαχείρισης του έργου πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. για την με αριθ. πρωτ. 1360/ ΕΥΥΑΠ 1272/14.04.2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του Υπεύθυνου Οικονομικής Διαχείρισης του έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. του έργου «Cooling Havens».

Ο φάκελος της υποψηφιότητας για τη Θέση του Στελέχους Επικοινωνίας του έργου πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. για την με αριθ. πρωτ. 1360/ ΕΥΥΑΠ 1272/14.04.2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του Στελέχους Επικοινωνίας του έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. του έργου «Cooling Havens».

Ο φάκελος θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει:

1. Ενυπόγραφη συνοδευτική επιστολή-Αίτηση (cover letter) (δεν διατίθεται υπόδειγμα), στην οποία θα αναγράφεται το έργο και η ειδικότητα για την οποία εκδηλώνει το ενδιαφέρον του ο υποψήφιος, ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα καθώς και θα αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας του και υποχρεωτικά η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα, όπου θα αναφέρεται η σχετική εκπαίδευση, η γενική προϋπηρεσία στο Δημόσιο ή /και Ιδιωτικό τομέα (σε χρόνια και μήνες) καθώς και αν υπάρχει εμπειρία σε προηγούμενα προγράμματα του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, η επιμόρφωση μέσω σεμιναρίων, η απόκτηση άλλων πτυχίων κ.λπ.
3. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή της σχετικής προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής ή των σελίδων όπου αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία σε διαβατήριο ή άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιάριο υγείας.
4. Φωτοαντίγραφα των προσκομιζόμενων τίτλων σπουδών (απολυτηρίου λυκείου, πτυχίου, πτυχία ξένων γλωσσών κ.λπ.). Επισημαίνεται ότι ιδιωτικά ή/και ξενόγλωσσα έγγραφα θα πρέπει να έχουν επικυρωθεί και μεταφραστεί στην Ελληνική αρμοδίως.
5. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα απαραίτητα ή/και δηλωθέντα επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα.
6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται ότι: α) τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση και στο βιογραφικό σημείωμα είναι αληθή, β) για τους άντρες, ότι έχουν εκπληρωθεί οι στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί νόμιμα, γ) ότι δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και δεν έχουν λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, έστω και αν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρηση, δ) ότι δεν έχουν καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεσης, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση ή εγκλήματα κατά των ηθών ή το νόμισμα, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, ε) ότι δεν είναι υπόδικοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή

για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, στ) ότι δεν υπάρχει κώλυμα από απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση υποβολής νομίμως επικυρωμένων αντιγράφων τίτλων σπουδών, η μη υποβολή των οποίων συνεπάγεται το αποκλεισμό των υποψηφίων.

Η ημερομηνία υποβολής του φακέλου υποψηφιότητας αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή (προκειμένου να πρωτοκολληθούν) μέσω:

1. ΕΛΤΑ ή
2. Εταιρειών Ταχυμεταφορών (courier) ή
3. Επιτόπιας παράδοσης στο γραφείο Πρωτοκόλλου της ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε., επί της οδού Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144, 118 54, Αθήνα, 1^{ος} όροφος.

Οι έντυπες αιτήσεις θα παραληφθούν μόνο εφόσον φτάσουν στα γραφεία της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. μέχρι την ημέρα και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής τους. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δεν λαμβάνεται υπόψη, ενώ η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή του φακέλου υποψηφιότητας ή για το περιεχόμενό του.

Σε κάθε περίπτωση, οι φάκελοι υποψηφιότητας θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί στην Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. πριν ή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα. Η υποβολή υποψηφιότητας συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

Δεν λαμβάνονται υπόψη και δεν παραλαμβάνονται υποψηφιότητες που υποβάλλονται εκπρόθεσμα και δεν τηρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ως υποχρεωτικές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης που θα συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε.

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- i) Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων βάσει των όρων που τίθενται στις παραγράφους 4.Α, 4.Γ και 5.
- ii) Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων, όπως προσδιορίζονται στις παραγράφους 4.Β και 6. Η Επιτροπή ακολουθεί κατά την αξιολόγηση ενιαία και αντικειμενική μέθοδο σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, ώστε να διασφαλίζεται η κατά δίκαιη

κρίση ανάδειξη και αποδοχή της καλύτερης υποψηφιότητας που εξασφαλίζει την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση Προγράμματος σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του Προγράμματος. Τόσο η συνέντευξη του άρθρου 4B, όσο και η συνέντευξη για τυχόν παροχή διευκρινίσεων, δύναται να λαμβάνει χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με ηλεκτρονικά μέσα (π.χ. Zoom) στο πλαίσιο λήψεως μέτρων για την αποφυγή εξάπλωσης του κορωνοϊού.

iii) Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα, κατά την ελεύθερη κρίση της, να καλεί εκείνους από τους υποψηφίους που πρόκειται να εισηγηθεί την αποδοχή των υποψηφιοτήτων τους σε προσωπική συνέντευξη, για την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική τους εμπειρία ή οποιοδήποτε άλλο θέμα κατά την κρίση της, ώστε να διασφαλιστεί η άρτια εκτέλεση του συγκεκριμένου Προγράμματος.

iv) Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο θεωρεί κατάλληλο για την απόδειξη των προσόντων και της καταλληλότητας τους για την συγκεκριμένη θέση, η μη προσκόμιση του οποίου στην ταχθείσα ημερομηνία από τον υποψήφιο συνεπάγεται τον αποκλεισμό του.

Επισημαίνεται ότι για τη θέση θα κληθούν σε συνέντευξη οι πέντε (5) επικρατέστεροι υποψήφιοι. Επί ισοβαθμίας του τελευταίου επικρατέστερου υποψηφίου καλούνται σε συνέντευξη όλοι οι ισοβαθμούντες.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης με Πρακτικό της εισηγείται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. τη σύναψη μίσθωσης έργου με τον υποψήφιο που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία βάσει των παραπάνω απαραίτητων και βαθμολογούμενων κριτηρίων, όπως προκύπτει από τον πίνακα κατάταξης των επιτυχόντων. Μετά την έγκριση του Πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε., αυτή αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο σύνολο των υποψηφίων στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στην αίτηση συμμετοχής τους. Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους συνεργάτες αποχωρήσει πριν τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με τον επόμενο στην κατάταξη εκ των υποψηφίων με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας συνεργάτης δεν δικαιούται οποιασδήποτε αποζημίωσης.

Κατά της ανωτέρω απόφασης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν εγγράφως πλήρως αιτιολογημένες ενστάσεις στο πρωτόκολλο της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. έως τις 17:00 ώρα της πέμπτης (5) ημέρας από την ανάρτηση της προσβαλλόμενης απόφασης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Τα δεδομένα ζητούνται με νόμιμη διαδικασία, ήτοι υποβάλλεται έγγραφη, εμπρόθεσμη αίτηση με τεκμηρίωση έννομου συμφέροντος, σύμφωνα με το άρθρο 5§2, στοιχείο ε, του Ν.2472/1997, όπως ισχύει σήμερα. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την εκπνοή της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας θεωρούνται ότι δεν υποβλήθηκαν.

Οι εμπροθέσμως υποβληθείσες ενστάσεις θα εξεταστούν από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία θα συντάξει σχετικό πρακτικό που υποβάλλεται προς έγκριση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η απόφαση του τελευταίου αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Η ανακοίνωση στοιχείων των υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων.

Ο τρόπος αμοιβής του επιλεγέντα συνεργάτη, καθώς και οι λοιποί όροι εκτέλεσης, εποπτείας και παραλαβής του Προγράμματος θα προβλέπονται εκτενώς στη σύμβαση μίσθωσης έργου που θα υπογραφεί επί τη βάσει των όρων της Πρόσκλησης.

Η παρούσα πρόσκληση δεν έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα, ενώ η τυχόν επιλογή υποψηφίου/ας έχει τον χαρακτήρα αποδοχής πρότασης και όχι πρόσληψης και η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.

Υποψήφιοι ή/και συνεργάτες οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη λήξη της διαδικασίας ή τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τον πίνακα κατάταξης. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσεως της αρχικής εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου.

7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε., ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρίας και η επεξεργασία γίνεται μόνο με σκοπό την επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου.

Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης / ενστάσεων και το απαραίτητο για το σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων που αφορά την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Protection Officer) της Αναπτυξιακής Αθήνας Α.Ε. και στο email του: dpo@developathens.gr.

Για την Αναπτυξιακή Αθήνας Α.Ε.

**Ο Διευθύνων Σύμβουλος
Ιωάννης Γεώργιζας**