

ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ,
ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΣΗΣ
ΔΗΜΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

ΑΓΙΑΣ ΜΑΡΙΝΑΣ 55, 45221 ΙΩΑΝΝΙΝΑ
ΤΗΛ. 26510 83940, 83950. FAX 26510 75784
www.pkdi.gr E-mail: pkioannina@gmail.com

Ορθή επανάληψη

Ιωάννινα 27-10-2020
Αρ. Πρωτ. : -918-

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου με έναν (1) Συντονιστή Έργου (Project Coordinator), τρεις (3) διερμηνείς/πολιτισμικούς διαμεσολαβητές (Mediator/Interpreters) και έναν (1) Κοινωνικό Λειτουργό (Social worker), και χρονικής διάρκειας δώδεκα μηνών από την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Συνεργασία – τεχνική υποστήριξη στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του προγράμματος του Δήμου Ιωαννιτών για την υποδοχή και την ένταξη των προσφύγων και μεταναστών» από την Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. σε συνεργασία με το OPEN SOCIETY FOUNDATION.

Η Πρόεδρος της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι., έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις».
- Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 14 του Ν. 4403/2016, με τις οποίες προστέθηκε περίπτωση κζ' στην παρ. 1 του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006 (ΦΕΚ 280/Α').
- Την με αριθμό 211/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ιωαννιτών περί ίδρυσης της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι.(ΦΕΚ 1058/30-5-2011 τ. Β') στην οποία αναφέρεται ότι η Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. έχει στις καταστατικές της αρχές την υλοποίηση προγραμμάτων κοινωνικής πολιτικής και ανάπτυξης δομών υποστήριξης ευάλωτων ομάδων στις οποίες περιλαμβάνονται οι πολιτικές ένταξης προσφύγων και μεταναστών.
- Την υπ' αριθμ. 194/16-10-2020 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι., με θέμα Έγκριση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου με έναν (1) Συντονιστή Έργου (Project Coordinator), τρεις (3) διερμηνείς/Πολιτισμικούς Διαμεσολαβητές (Mediator/interpreter) και έναν (1) Κοινωνικό Λειτουργό (Social Worker) χρονικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών από την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Συνεργασία – τεχνική υποστήριξη στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του προγράμματος του Δήμου Ιωαννιτών για την υποδοχή και την ένταξη των προσφύγων και μεταναστών» που χρηματοδοτείται από το OPEN SOCIETY FOUNDATION.

ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (εφεξής «Πρόσκληση») για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου με έναν Συντονιστή Έργου (Project Coordinator), τρεις (3) διερμηνείς/Πολιτισμικούς Διαμεσολαβητές (Mediator/interpreter) και έναν (1) Κοινωνικό Λειτουργό (Social worker) χρονικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών από την υπογραφή των

σχετικών συμβάσεων, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου «Συνεργασία – τεχνική υποστήριξη στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του προγράμματος του Δήμου Ιωαννιτών για την υποδοχή και την ένταξη των προσφύγων και μεταναστών» που χρηματοδοτείται από το OPEN SOCIETY FOUNDATION συνολικής διάρκειας δώδεκα (12) μηνών από την υπογραφή της εκάστοτε σύμβασης.

Στο πλαίσιο του έργου «Συνεργασία – τεχνική υποστήριξη στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του προγράμματος του Δήμου Ιωαννιτών για την υποδοχή και την ένταξη των προσφύγων και μεταναστών» (εφεξής «Έργο»), θα απασχοληθεί ανά ειδικότητα ο εξής αριθμός ατόμων:

Αριθμός Ατόμων	Ειδικότητες	Είδος υπηρεσίας
1	Συντονιστής Έργου (Project Coordinator)	Ο/Η Συντονιστής Έργου (Project Coordinator) είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και παρακολούθηση του έργου. Διοικεί τις εργασίες για την υλοποίηση του έργου και έχει την ευθύνη, τη γενική εποπτεία, την υλοποίηση των προγραμματισμένων εργασιών και τον έλεγχο πορείας του έργου.
3	Διερμηνέας/Πολιτισμικός Διαμεσολαβητής (Mediator /interpreter)	Διερμηνεία σε γλώσσες των ωφελούμενων του έργου: - Αραβικά (1 θέση) - Φαρσί (1 θέση) - Γαλλικά (1 θέση)
1	Κοινωνικός Λειτουργός (Social worker)	Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός είναι υπεύθυνος για την εκτίμηση και διαχείριση των ψυχοκοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ωφελούμενων του προγράμματος, την υποστήριξη της ένταξης, την ανάπτυξη του κοινωνικού τους δικτύου καθώς και τη συνεργασία με τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου Ιωαννιτών.

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΗΣ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

1. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ (PROJECT COORDINATOR)

Τα καθήκοντα του Συντονιστή Έργου (Project coordinator) συνίστανται στην παροχή στοχευμένων υπηρεσιών διαχείρισης και παρακολούθησης, με στόχο την εύλογη υλοποίηση του συνόλου του Έργου συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών.

Συγκεκριμένα ο/η Συντονιστής Έργου έχει την ευθύνη για:

- Συντονισμός έργου (συμφωνία, παρακολούθηση, επιτυχή υλοποίηση προγράμματος)
- Σύνταξη αναφορών προς τον χρηματοδότη
- Επικοινωνία με τον χρηματοδότη στην αγγλική γλώσσα
- Συνεργασία, διαχείριση και αξιολόγηση προσωπικού
- Συνεργασία με τον Οικονομικό Διαχειριστή του προγράμματος, παρακολούθηση και προτάσεις αναδιαμόρφωσης προϋπολογισμού
- Συνεργασία με το τμήμα Επικοινωνίας για τη δημιουργία υλικού δημοσιότητας

- Οργανωτικές ικανότητες, επιμονή στη λεπτομέρεια, αυτοπειθαρχία, ικανότητα εργασίας σε συνθήκες πίεσης και σε πολλαπλά επίπεδα.
- Επικοινωνία με φορείς και υπηρεσίες που δραστηριοποιούνται στην πόλη
- Οργάνωση και συνοδεία των ωφελούμενων σε επισκέψεις σε εταιρίες, ημερίδες και δράσης στην πόλη
- Συνεργασία με φορείς και οργανώσεις τόσο σε τοπικό όσο και σε εθνικό επίπεδο
- Τήρηση αρχείου και φακέλων φυσικού αντικειμένου
- Περιοδικές επισκέψεις σε περιφερειακές πόλεις
- Αναλαμβάνει τη συμμετοχή σε δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία ενημερωτικού υλικού εφόσον ζητηθεί
- Εξασφαλίζει εγκαίρως τις σχετικές αναφορές όταν και εφόσον απαιτείται
- Υποστηρίζει τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ιωαννιτών καθώς και τις κοινωνικές δομές που υπάγονται στον Οργανισμό Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Προσχολικής Αγωγής (Ο.Κ.Π.Α.Π.Α.), Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δ. Ιωαννιτών για την περαιτέρω ανάπτυξη δραστηριοτήτων στον τομέα της κοινωνικής ένταξης και ένταξης των ευάλωτων ομάδων

2. ΔΙΕΡΜΗΝΕΑΣ/ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΟΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗΣ (MEDIATOR /INTERPRETER)

Ο Διερμηνέας/Πολιτισμικός Διαμεσολαβητής είναι υπεύθυνος για τη μετάφραση/ διερμηνεία και για την παροχή υποστήριξης πολιτιστικής διαμεσολάβησης.

Συγκεκριμένα ο/η Διερμηνέας/ Διαπολιτισμικός Μεσολαβητής θα πρέπει να:

- Παρέχει διερμηνεία μεταξύ των ωφελούμενων, των Δημοσίων Υπηρεσιών και του λοιπού προσωπικού του Προγράμματος
- Μεταδίδει το περιεχόμενο και το ύφος της προφορικής επικοινωνίας των ομιλητών με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια
- Παρέχει βοήθεια στην υλοποίηση οποιασδήποτε δραστηριότητας συνδέεται με το συγκεκριμένο Πρόγραμμα και συμμετέχουν οι ωφελούμενοι
- Συνεργάζεται με υπομονή και σεβασμό με τους ωφελούμενους, ώστε να υπάρχει σωστή επικοινωνία και οι ωφελούμενοι να κατανοούν απόλυτα όλες τις συζητήσεις και τις διαδικασίες
- Εξηγεί στους ωφελούμενους τους κανόνες και τους Νόμους καθώς και τις σχετικές διαδικασίες για την πρόσβαση σε Δημόσιες Υπηρεσίες
- Διασφαλίζει ότι οι ωφελούμενοι αντιλαμβάνονται πλήρως τα δικαιώματά τους και τις υποχρεώσεις τους και τον τρόπο πρόσβασής τους στις διάφορες υπηρεσίες και τους ενημερώνει με έναν κατανοητό και πολιτιστικά κατάλληλο τρόπο
- Τηρεί θέματα προστασίας των εμπιστευτικών πληροφοριών σχετικά με τους ωφελούμενους ώστε να διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα και η ιδιωτική ζωή κάθε ατόμου
- Υποστηρίζει οποιαδήποτε δραστηριότητα σχετίζεται με την προστασία των ωφελούμενων
- Συνοδεύει τους ωφελούμενους όπου απαιτείται διερμηνεία βάση προγραμματισμού
- Συμβάλλει στη δημιουργία ενημερωτικού υλικού και στη μετάφραση σχετικών εγγράφων εφόσον ζητηθεί
- Εξασφαλίζει εγκαίρως τις σχετικές αναφορές όταν και εφόσον απαιτείται
- Συνεργάζεται στενά με το συντονιστή του προγράμματος και τις απαιτήσεις υλοποίησης του Έργου
- Υποστηρίζει τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ιωαννιτών καθώς και τις κοινωνικές δομές που υπάγονται στον Οργανισμό Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Προσχολικής Αγωγής (Ο.Κ.Π.Α.Π.Α.), Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δ. Ιωαννιτών για την περαιτέρω ανάπτυξη δραστηριοτήτων στον τομέα της κοινωνικής ένταξης και ένταξης των ευάλωτων ομάδων.

3. ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (SOCIAL WORKER)

Ο/Η Κοινωνικός Λειτουργός είναι υπεύθυνος για την εκτίμηση και διαχείριση των ψυχοκοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ωφελούμενων του προγράμματος, την υποστήριξη της ένταξης, την ανάπτυξη του κοινωνικού τους δικτύου καθώς και τη συνεργασία με τις κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου Ιωαννιτών με στόχο την εύλογη υλοποίηση του συνόλου του Έργου, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών.

Συγκεκριμένα ο/η Κοινωνικός Λειτουργός:

- Αναλαμβάνει την οργάνωση του ατομικού φακέλου (κοινωνικό ιστορικό, εξετάσεις, παραπομπές, εντοπισμός αιτημάτων και αναγκών, κατάρτιση ατομικού σχεδίου δράσης) κάθε ωφελούμενου
- Συμμετέχει στο διαγνωστικό και υποστηρικτικό έργο με τη διερεύνηση του κοινωνικού ιστορικού και την ψυχοκοινωνική αξιολόγηση των ωφελούμενων καθώς και με τη θεώρηση της κοινωνικής διάστασης των αναγκών των ωφελούμενων με την κατάρτιση του ατομικού σχεδίου δράσης.
- Αναλαμβάνει τη συστηματική και τακτική συνεργασία με τους ωφελούμενους για εμπύχωση, ενδυνάμωση, ανάπτυξη ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων, ενεργοποίηση και προετοιμασία λήψης απόφασης για την ένταξη τους στην κοινότητα και την αυτονόμηση τους, αξιολογώντας από κοινού με τα μέλη της ομάδας έργου και τον ίδιο τις προόδους και τους στόχους.
- Υποστηρίζει και προωθεί τα κοινωνικά δικαιώματα των ωφελούμενων, διευρύνοντας και αξιοποιώντας κάθε είδους κοινωνικο- προνοιακών παροχών, υπηρεσιών, πηγών και προγραμμάτων υποστήριξης.
- Συμβάλλει στη διασύνδεση των ωφελούμενων με τη τοπική κοινωνία μέσω της ανάπτυξης προγραμμάτων ενημέρωσης-ευαισθητοποίησης.
- Αναλαμβάνει την οργάνωση πολιτιστικών, ψυχαγωγικών, αθλητικών και εκπαιδευτικών δράσεων σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο του προγράμματος.
- Συμμετέχει ενεργά στην ομάδα έργου με σκοπό την ολιστική παροχή ψυχοκοινωνικής υποστήριξης
- Αναλαμβάνει την ενημέρωση και πληροφόρηση σχετικά με δικαιώματα και παροχές κοινωνικής προστασίας, την εκπαίδευση και υποστήριξη των ωφελούμενων για την αξιοποίηση τους (τυχόν επιδόματα, πρόσβαση στο σύστημα υγείας, σχολική φοίτηση κλπ.). Τη διασύνδεση με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς για την εκπαίδευση, την επιμόρφωση, την ένταξη και την κοινωνικοποίηση τους.
- Αναλαμβάνει την υποστήριξη των ωφελούμενων για την ένταξη τους στην αγορά εργασίας (ανάπτυξη δεξιοτήτων, σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, εκπαιδευτικά εργαστήρια, σύνδεση με χώρους παραγωγής, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση εργοδοτών).
- Αναλαμβάνει τη συμμετοχή σε δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία ενημερωτικού υλικού εφόσον ζητηθεί
- Εξασφαλίζει εγκαίρως τις σχετικές αναφορές όταν και εφόσον απαιτείται
- Συνεργάζεται στενά με το συντονιστή του προγράμματος και τις απαιτήσεις υλοποίησης του Έργου
- Υποστηρίζει τη Διεύθυνση Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ιωαννιτών καθώς και τις κοινωνικές δομές που υπάγονται στον Οργανισμό Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Προσχολικής Αγωγής (Ο.Κ.Π.Α.Π.Α.), Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δ. Ιωαννιτών για την περαιτέρω ανάπτυξη δραστηριοτήτων στον τομέα της κοινωνικής ένταξης και ένταξης των ευάλωτων ομάδων.

2. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

- Για τη θέση του «Συντονιστή Έργου (Project Coordinator)»

Απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες:

- Πτυχίο ΠΕ Κοινωνικών Επιστημών
- Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών στις Διεθνείς Σχέσεις θα συνεκτιμηθεί
- Άριστη προφορική και γραπτή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας (επίπεδο Γ2)
- Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε συντονισμό προγραμμάτων ευπαθών κοινωνικά ομάδων
- Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε προγράμματα παιδικής προστασίας
- Προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην διαχείριση προσωπικού
- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στην ένταξη των μεταναστών και των προσφύγων ή/και στην υποστήριξη σε συναφείς τομείς των ευάλωτων ομάδων.
- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου και iv) power point

Επαγγελματική εμπειρία:

- Διεθνής και Εθνική εμπειρία εργασίας με πρόσφυγες και μετανάστες
 - Πολιτισμική ευαισθησία και άριστες επικοινωνιακές ικανότητες
 - Ομαδική εργασία, ευελιξία
 - Ικανότητα εργασίας σε ένα απαιτητικό περιβάλλον.
 - Δεξιότητες συνεργασίας στο πλαίσιο λειτουργίας της ομάδας
 - Ικανότητα να εργάζεται υπό συνθήκες πίεσης και ανάληψης πρωτοβουλιών, ικανότητα οργάνωσης, ικανότητα επίλυσης προβλημάτων σε καθημερινές καταστάσεις κρίσης, εμπειρία στη διοργάνωση δράσεων εξωστρέφειας στην επικοινωνία με δημόσιους και ιδιωτικούς τοπικούς φορείς
- Για τις θέσεις του Διερμηνέα/ (Mediator /interpreter)

Απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες:

- Ευχέρεια και άριστη γνώση σε γραπτό και προφορικό λόγο στα Αραβικά/ Φαρσί/ Γαλλικά
- Πτυχίο μετάφρασης και διερμηνείας θα θεωρηθεί πλεονέκτημα
- Καλή γνώση και χρήση της ελληνικής γλώσσας είναι απαραίτητη
- Επιθυμητές εκπαιδεύσεις στη διερμηνεία ή/και τη διαπολιτισμική διαμεσολάβηση
- Τουλάχιστον 1ετής εμπειρία σε ΜΚΟ ή άλλον Φορέα σε παρόμοια θέση θα θεωρηθεί πλεονέκτημα
- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου και iv) power point θα θεωρηθεί πλεονέκτημα
- Επαγγελματική ή εθελοντική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην ένταξη των μεταναστών και των προσφύγων ή/και στην υποστήριξη σε συναφείς τομείς των ευάλωτων ομάδων.

Επαγγελματική εμπειρία:

- Εμπειρία εργασίας με πρόσφυγες και μετανάστες
 - Πολιτισμική ευαισθησία και άριστες επικοινωνιακές ικανότητες
 - Ομαδική εργασία, ευελιξία
 - Ικανότητα εργασίας σε ένα απαιτητικό περιβάλλον.
- **Για τη θέση του «Κοινωνικού Λειτουργού (Social worker)»**

Απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες:

- Τίτλος σπουδών Πτυχίου Κοινωνικής Εργασίας ΠΕ/ΤΕ
- Θα συνεκτιμηθεί ο Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών αντίστοιχου κλάδου με το αντικείμενο της Θέσης (Κοινωνικών επιστημών)
- Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην ένταξη των μεταναστών και των προσφύγων ή/και στην υποστήριξη σε συναφείς τομείς των ευάλωτων ομάδων
- Άδεια άσκησης επαγγέλματος,
- Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας,
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ

Επαγγελματική εμπειρία:

- Εμπειρία εργασίας με πρόσφυγες και μετανάστες
- Πολιτισμική ευαισθησία και άριστες επικοινωνιακές ικανότητες
- Ομαδική εργασία, ευελιξία
- Ικανότητα εργασίας σε ένα απαιτητικό περιβάλλον.

Β. ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΘΕΣΗ:		ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΈΡΓΟΥ (PROJECT COORDINATOR)
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας	10
2	Επαγγελματική εμπειρία σε συντονισμό προγραμμάτων ευπαθών κοινωνικά ομάδων	15 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 30 μήνες)
3	Επαγγελματική εμπειρία σε προγράμματα παιδικής προστασίας	15 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 30 μήνες)
4	Επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση προσωπικού	10 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 20 μήνες)
5	Επαγγελματική εμπειρία στην ένταξη των μεταναστών και των προσφύγων ή/και στην υποστήριξη σε συναφείς τομείς των ευάλωτων ομάδων.	20 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 20 μήνες)
6	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	30
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

ΘΕΣΗ:		ΔΙΕΡΜΗΝΕΑΣ (ΜΕΔΙΑΤΟΡ / INTERPRETER)
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Εργασιακή εμπειρία στη μετάφραση/διερμηνεία από Αραβικά/ Φαρσί/Γαλλικά στην ελληνική γλώσσα και αντίστροφα (Εμπειρία σε ΜΚΟ ή άλλον Φορέα σε παρόμοια θέση)	30 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
2	Επαγγελματική ή εθελοντική εμπειρία στην ένταξη των μεταναστών και των προσφύγων ή/και στην υποστήριξη σε συναφείς τομείς των ευάλωτων ομάδων .	20 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 40 μήνες)
4	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	50
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

ΘΕΣΗ:		ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (SOCIAL WORKER)
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Επαγγελματική εμπειρία στην ένταξη των μεταναστών και των προσφύγων ή/και στην υποστήριξη σε συναφείς τομείς των ευάλωτων ομάδων	20 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 40 μήνες)
2	Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών αντίστοιχου κλάδου με το αντικείμενο της Θέσης (Κοινωνικών επιστημών)	20
3	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου και iv) power point	10
4	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	50
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

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.

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 μιας 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. Έναρξη δραστηριότητας στην εφορία (εάν υπάρχει)
2. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ
3. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ ή Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα και Ασφαλιστικό Βιογραφικό
4. 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, το οποίο η Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. δύναται να διαπιστώσει με οποιοδήποτε τρόπο,
 - 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 ή νόμιμης από αυτές.

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Η διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου που θα συναφθούν με τους επιτυχόντες της ως άνω Πρόσκλησης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της εκάστοτε σύμβασης. Επισημαίνεται ότι, οι συμβάσεις δύνανται να παραταθούν εφόσον αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία, υπό τους όρους αυτής, μη δυνάμενη να υπερβεί το συμβατικό χρόνο λήξης του συνόλου του έργου, και εφόσον η Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. εξακολουθεί να έχει την αρμοδιότητα διαχείρισης του Προγράμματος.

Η Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. δύναται, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση και απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. να καταγγείλει και να λύσει μονομερώς την σύμβαση οποτεδήποτε και πριν την λήξη της διάρκειας της αζημίως για την Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι..

4. ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η αμοιβή των συμβασιούχων θα καταβάλλεται τμηματικά, κατά προτίμηση σε μηνιαία βάση, ανάλογα με την πρόοδο του Έργου και την τμηματική παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων και κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύμβαση που θα υπογραφεί με τον εκάστοτε επιλεγέντα, η δε εξόφληση θα γίνει μετά την ολοκλήρωση και τελική παραλαβή του Έργου, την πιστοποίηση της καλής εκτέλεσης του παρασχεθέντος έργου και την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού στον λογαριασμό του Έργου.

Η αμοιβή για κάθε συμβασιούχο, ανά θέση και ειδικότητα, που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση του Έργου της Πρόσκλησης, ανέρχεται:

- στο ποσό των χιλίων εξακοσίων ενενήντα έξη ευρώ και εβδομήντα λεπτά (1696,70 €) μηνιαίως, για τη θέση Συντονιστή Έργου(Project Coordinator) ,
- στο ποσό των χιλίων τριακοσίων δέκα εννέα ευρώ και ενενήντα λεπτά (1.319,90 €) μηνιαίως, για την θέση Κοινωνικού Λειτουργού (Social worker) του Έργου,
- στο ποσό των χιλίων διακοσίων είκοσι πέντε ευρώ και πενήντα δύο λεπτά (1.225,52 €) μηνιαίως, για την κάθε θέση Διερμηνέα/Πολιτισμικού Διαμεσολαβητή (Mediator /interpreter).

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, 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 συμβασιούχος επιθυμεί να αμείβεται ως ελεύθερος επαγγελματίας, εκδίδοντας τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, τότε στην ως άνω αμοιβή συμπεριλαμβάνονται το ΦΠΑ και οι πάσης φύσεως νόμιμες κρατήσεις.

5. ΧΡΟΝΟΣ, ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Πρόσκληση έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι www.pkdi.gr στο πεδίο Ανακοινώσεις και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Θα παραμένει αναρτημένη τουλάχιστον 15 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 Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι μέχρι και την **(Τετάρτη 4 Νοεμβρίου 2020 και ώρα 15:00)**. Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι 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 ή μέσω ΕΛΤΑ ή μέσω Εταιριών Ταχυμεταφορών (courier) 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.pkdi.gr, ήτοι από **(Πέμπτη 29 Οκτωβρίου 2020 έως και Πέμπτη 12 Νοεμβρίου 2020 και ώρα 15:00)**, στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι, επί της οδού Αγίας Μαρίας 55, Ιωάννινα, όροφος Διοίκησης.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. για την με αριθμ. πρωτ. 918/27-10-2020 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του [Να συμπληρωθεί η θέση για την οποία υποβάλλεται η υποψηφιότητα] στο πλαίσιο υλοποίησης από την Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. του Έργου «Συνεργασία – τεχνική υποστήριξη στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του προγράμματος του Δήμου Ιωαννιτών για την υποδοχή και την ένταξη των προσφύγων και μεταναστών», που χρηματοδοτείται από το OPEN SOCIETY FOUNDATION.

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. Νομίμως επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των προσκομιζόμενων τίτλων σπουδών (απολυτηρίου λυκείου, πτυχίου, πτυχία ξένων γλωσσών κ.λπ.).

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 άνδρες 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 καταδικασθεί για κλοπή, υπεξαίρεση απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεσης, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση ή εγκλήματα κατά των ηθών ή το νόμισμα, 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 Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι.

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

1. ΕΛΤΑ ή

2. Εταιριών Ταχυμεταφορών (courier) ή

3. Επιτόπιας παράδοσης στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι., επί της οδού Αγίας Μαρίνας 55, Ιωάννινα, όροφος Διοίκησης.

Οι έντυπες αιτήσεις θα παραληφθούν μόνο εφόσον φτάσουν στα γραφεία της Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. μέχρι την ημέρα και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής τους. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δεν λαμβάνεται υπόψη, ενώ η Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. 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 Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι. 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 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 **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι.**

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- i) Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων βάσει των όρων που τίθενται στις παραγράφους 2.Α, 2.Γ και 5.
- ii) Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων, όπως προσδιορίζονται στις παραγράφους 2.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 υποψηφιοτήτας που εξασφαλίζει την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση Έργου σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου.
- 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, ώστε να διασφαλιστεί η άρτια εκτέλεση του συγκεκριμένου Έργου.
- 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.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης με Πρακτικό της εισηγείται στην Πρόεδρο της **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι** τη σύναψη σύμβασης 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 της Προέδρου της **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι**, αυτή αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο σύνολο των υποψηφίων στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στην αίτηση συμμετοχή τους. Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους επιλεγέντες αποχωρήσει πριν τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με άλλους που έχουν υποβάλλει αίτηση και πληρούν τα βασικά προσόντα με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα αξιολόγησης. Στη περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας συμβασιούχος δεν δικαιούται οιασδήποτε αποζημίωσης.

Κατά της ανωτέρω απόφασης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν εγγράφως πλήρως αιτιολογημένες ενστάσεις στο πρωτόκολλο της **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι** τις 15:00 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 υπέρτερου 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 στην Πρόεδρο του Δ.Σ. της **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι**. Η απόφαση της τελευταίας 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 συμβασιούχου, καθώς και οι λοιποί όροι εκτέλεσης, εποπτείας και παραλαβής του Έργου 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 **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι** 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.

7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι.**, 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 **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι** 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 **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι** ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Για την **Κ.Ε.Π.Π.Ν.Α.Δ.Ι**

Η Πρόεδρος του Δ.Σ.

Ελένη Ακονίδου
Δημοτικός Σύμβουλος