



Λυκούργου 10 - 10551 Αθήνα

Υποκατάστημα: Λεωφ. Συγγρού 101

11745 Αθήνα

Info@idika.gr · www.idika.gr

Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 124503101000

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Αθήνα, 06/05/2025

Αρ.Πρωτ: 5164/8-5-2025

Υπ' αριθμ. 01/2025

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Έργου "European Digital Vaccination Card" με ακρωνύμιο EUVAC, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος EU4H-2023-DGA-MS-IBA-05, δεκαέξι (16) στελεχών για την υποστήριξη της Επιστημονικής Ομάδας του έργου

Η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.)

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Ότι η Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης ΑΕ» (Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.), σύμφωνα με τον ιδρυτικό της Ν.3607/2007 (ΦΕΚ 245/Α/2007) ως τροποποιήθηκε και ισχύει, είναι μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, ανήκει στις ΔΕΚΟ, λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, έχει έδρα στην Αθήνα επί της οδού Λυκούργου 10 τ.κ. 10551, προερχόμενη εκ μετατροπής του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Ηλεκτρονικού Υπολογιστού Κοινωνικών Υπηρεσιών» (ΚΗΥΚΥ) σε Ανώνυμη Εταιρεία. Το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ανήκει στο Ελληνικό Δημόσιο, τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ανήκει δε στους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης από τον Μάρτιο 2020.

2. Το π.δ. 81 (ΦΕΚ119/τ'Α'/8-7-2019) περί Σύστασης, συγχώνευσης, μετονομασίας και κατάργησης Υπουργείων και καθορισμού των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων.
3. Το άρθρο 56 του ν.4623 (ΦΕΚ134/ τ'Α'/9-8-2019) Τροποποίηση διατάξεων του ν. 3607/2007 (Α' 245) για την Η.ΔΙ.ΚΑ. Α.Ε.
4. Την υπ' αριθμ. Ζ/3015 (ΦΕΚ 622/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./26-08-2019) Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ορισμός Προέδρου, Διευθύνοντος Συμβούλου και μελών Διοικητικού Συμβουλίου της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»
5. Την υπ' αριθμ. 4048 Απόφαση (ΦΕΚ 830/τ'Υ.Ο.Δ.Δ./05-10-2020) του Υπουργού Επικρατείας περί ορισμού Προέδρου Δ.Σ. & μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»
6. Την υπ' αριθ. 8156 (ΦΕΚ 180/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./16-3-2022) Απόφαση του Υφυπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης περί «Αποδοχή παραίτησης και αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»
7. Την υπ' αριθ. 2043 Απόφαση της 472ης/28-3-2022 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., περί «Ορισμού νέου μέλους και ανασυγκρότησης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»
8. Την υπ' αριθμ. 2558 (ΑΔΑ: ΨΓΜ84691Β5-6ΧΣ) Απόφαση της 537^{ης}/8-4-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., η οποία αφορά Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. σε σώμα.
9. Την υπ' αριθμ. 2613 (ΑΔΑ: 96ΖΝ4691Β5-Ν1Ξ) Απόφαση της 542^{ης}/7-6-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., η οποία αφορά Αντικατάσταση Εκπροσώπου Εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.
10. Την υπ' αριθμ. 2703 (ΑΔΑ:Ψ6ΩΗ4691Β5-Ο7Ζ) Απόφαση της 557ης/12-11-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., περί «Ορισμού νέου μέλους Δ.Σ. σε αντικατάσταση παραιτηθέντος»
11. Το υπ' αριθ. 2166/Β1-105/21-2-2020 έγγραφο της ΕΛΣΤΑΤ, με το οποίο η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. περιλαμβάνεται στο Στατιστικό Μητρώο των φορέων Γενικής Κυβέρνησης από τον Μάρτιο του 2020.
12. Τον Γενικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ καθώς και του Ν.4624/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29.08.2019).
13. Τις διατάξεις του ν.4972/2022 «Εταιρική διακυβέρνηση των Ανωνύμων Εταιρειών του Δημοσίου.....» (ΦΕΚ Α' 181/23-09-2022), ως ισχύει



14. Τις διατάξεις της παρ. 3 δ του άρθρου 25 του ν. 4829/2021 (Α' 166) «Ενίσχυση διαφάνειας και λογοδοσίας σε θεσμικούς φορείς της Πολιτείας, αποκατάσταση της ακεραιότητας του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και λοιπές διατάξεις», όπου αναφέρεται ότι οι φορείς της Γενικής Κυβέρνησης εξαιρούνται από τη διαδικασία προγραμματισμού προσλήψεων προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και σύμβασης μίσθωσης έργου στην περίπτωση όπου η δαπάνη μισθοδοσίας καλύπτεται αποκλειστικά από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς ή ίδιους πόρους ή ιδιωτικά κονδύλια ή υπό τη μορφή αντιτίμου ή λοιπών αντικαταβολών.
15. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 8 του ν.4325/2015 (ΦΕΚ47/Α/11.05.2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης – Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις», ως ισχύει.
16. Τις διατάξεις του 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», ως ισχύει.
17. Το άρθρο 23 του ν.4715 (ΦΕΚ 149/Α/1-8-2020, όπου σύμφωνα με τις διατάξεις περί παροχής διασυνοριακών ηλεκτρονικών υπηρεσιών υγείας, ορίζεται η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., ως Εθνικό Σημείο Επαφής Ηλεκτρονικής Υγείας - National Contact Point for eHealth (NCPeH).
18. Την πρόσκληση EU4H-2023-DGA-MS-IBA της European Health And Digital Executive Agency (HaDEA), στους φορείς των κρατών μελών της ΕΕ, ώστε να υποβάλουν προτάσεις για επιχορηγήσεις δράσεων της ΕΕ (EU4H Project Grants) στον τομέα της Υγείας στο πλαίσιο του προγράμματος MyHealth@EU.
19. Την υποβολή αίτησης με αριθμό πρότασης 101183190 και ακρωνύμιο πρότασης EUVAC την 01/06/2022 για συμμετοχή της ΗΔΙΚΑ ΑΕ ως Coordinator του έργου.
20. Τη συνοπτική έκθεση αξιολόγησης (Evaluation Summary Report) της European Commission στις 29/04/2024 που σχετίζεται με το έγγραφο με Associated Ref.Ares(2024) 3133646, για τη πρόταση με το ακρωνύμιο EUVAC.
21. Το Grant Preparation Invitation Letter της HaDEA προς την ΗΔΙΚΑ στις 02/05/2024 Ref. Ares(2024)3206600-02/05/2024, για το Ευρωπαϊκό έργο με ακρωνύμιο EUVAC.
22. Την υπογραφή, από τη νόμιμο εκπρόσωπο της ΗΔΙΚΑ, του "Declaration of Honor for Beneficiaries" για το Ευρωπαϊκό Έργο με το ακρωνύμιο EUVAC στις 02/05/2024.



- 23.** Το Grant Agreement για το Ευρωπαϊκό έργο EUVAC με αριθμό 101183190 /21-11-2024 [Associated with document Ref. Ares(2024)8287189 - 21/11/2024].
- 24.** Την υπ' αριθμ. Πρωτ. 3394/26-03-2025 (Ορθή επανάληψη) εισήγηση της Διεύθυνσης Συστημάτων Τομέα Α' βάρθμιας Φροντίδας Υγείας έκδοσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Έργου "European Digital Vaccination Card" με ακρωνύμιο EUVAC, για δεκαέξι (16) στελέχη που θα υποστηρίξουν την Επιστημονική Ομάδα του ανωτέρω έργου.
- 25.** Την από 3-4-2025 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί ύπαρξης πιστώσεων στον προϋπολογισμό 2025 της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, για το εν λόγω Ευρωπαϊκό έργο.
- 26.** Την υπ' αριθμ. 2736 Απόφαση της 562ης/19-12-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: 9ΤΡΤ4691Β5-10Α), σύμφωνα με την οποία ορίστηκε Τριμελής Ειδική Επιτροπή εξέτασης Ενστάσεων Αξιολόγησης και επιλογής υποψηφίων για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου στο πλαίσιο υλοποίησης των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων για το έτος 2025.
- 27.** Την υπ' αριθμ. 2827 Απόφαση της 575^{ης}/02-05-2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: 61ΛΓ4691Β5-Λ1Ν) με την οποία εγκρίθηκε η υπ' αριθμ. Νο1/2025 πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Έργου "European Digital Vaccination Card" με ακρωνύμιο EUVAC, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος EU4H-2023-DGA-MS-IBA-05, δεκαέξι (16) στελεχών για την υποστήριξη της Επιστημονικής Ομάδας του έργου.
- 28.** Την υπ' αριθμ. 2827 Απόφαση της 575^{ης}/02-05-2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: 61ΛΓ4691Β5-Λ1Ν) με την οποία ορίστηκε η τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης για την επιλογή υποψηφίων της Νο1/2025 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού Έργου "European Digital Vaccination Card" με ακρωνύμιο EUVAC, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος EU4H-2023-DGA-MS-IBA-05, δεκαέξι (16) στελεχών για την υποστήριξη της Επιστημονικής Ομάδας του έργου



ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ:

Η ευρωπαϊκή ψηφιακή κάρτα εμβολιασμού (European Digital Vaccination Card - EUVAC) δημιουργείται από τις υπηρεσίες MyHealth@EU ως ένα αυτόνομο έγγραφο, επιτρέποντας στα άτομα να παρακολουθούν το ιστορικό του εμβολιασμού τους. Οι ευρωπαίοι πολίτες θα είναι σε θέση να συλλέγουν και να έχουν πρόσβαση σε αξιόπιστες πληροφορίες, επαληθευμένες από πιστοποιημένους επαγγελματίες υγείας, σχετικά με το ιστορικό εμβολιασμού/την κατάσταση του φακέλου εμβολιασμού τους. Αυτή η δράση ενθαρρύνει την προληπτική συμμετοχή στην απόκτηση των αναγκαίων εμβολίων.

Λειτουργώντας ως μορφή τεχνικής ανταλλαγής ή καίριας σημασίας πλατφόρμα, το EUVAC εξορθολογίζει τη μεταφορά αρχείων εμβολιασμού μέσω ποικίλων συστημάτων πληροφοριών, γεγονός που είναι θεμελιώδες για την ανάπτυξη διαλειτουργικών λειτουργιών της κάρτας εμβολιασμού από τα κράτη-μέλη. Επιτρέπει στους πολίτες να αποθηκεύουν και να επιβλέπουν εύκολα και άνετα τα δεδομένα εμβολιασμού τους, τα οποία μπορούν στη συνέχεια να έχουν τη δυνατότητα να τα παρουσιάσουν στους επαγγελματίες υγείας κατά τη διάρκεια προσωπικών διαβουλεύσεων.

Η ευρωπαϊκή ψηφιακή κάρτα εμβολιασμού (EUVAC) διασφαλίζει τη βιώσιμη συνέχιση της περιήλψης, καθόσον παραμένει σταθερή μέσα στο χρόνο και φορητή. Αυτό σημαίνει ότι τα δεδομένα εμβολιασμού μπορούν να μοιραστούν, είτε εντός τοπικών είτε απομακρυσμένων, δημόσιων ή ιδιωτικών αποθετηρίων, μετακινούμενοι απρόσκοπτα από μια φυσική ή εικονική τοποθεσία σε μια άλλη. Η διαδικασία αυτή ξεκινά και εποπτεύεται από τους πολίτες, παρέχοντάς τους αυτονομία όσον αφορά τις πληροφορίες για την υγεία τους και εξασφαλίζοντας την ασφαλή και αποτελεσματική διαχείριση των αρχείων εμβολιασμού. Ως εκ τούτου, είναι απαραίτητο να βοηθηθούν οι αρχές των κρατών μελών και των τρίτων χωρών που είναι συνδεδεμένες με το πρόγραμμα EU4Health στην εφαρμογή αυτών των υπηρεσιών σε εθνική κλίμακα.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΗΣ ΤΗΣ ΗΔΙΚΑ ΑΕ**➤ WP1: Διαχείριση και Συντονισμός (Management and coordination)**

Ο πρωταρχικός στόχος του πακέτου εργασίας που έχει να κάνει με το συντονισμό είναι να εξασφαλίζεται η εκπλήρωση τόσο των γενικών όσο και των ειδικών στόχων του EUVAC, μέσω της παρακολούθησης της δράσης, τηρώντας παράλληλα όλες τις



βασικές υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων και χρηματοδότησης μέσω της εφαρμογής ορθών αρχών διαχείρισης έργων:

- Σχεδιασμό και διαχείριση έργου (Project Planning and Management)
- Επικοινωνία και Συντονισμός (Communication and Coordination):
- Κατανομή πόρων και διαχείριση προϋπολογισμού (Resource Allocation and Budget Management):
- Διαχείριση κινδύνων (Risk Management):
- Αναφορά και Τεκμηρίωση (Reporting and Documentation):
- Διασφάλιση Ποιότητας (Quality Assurance):
- Συμμόρφωση και Διακυβέρνηση (Compliance and Governance):
- Εμπλοκή ενδιαφερομένων (Stakeholder Engagement)
- Ηγεσία και Υποστήριξη Ομάδας (Team Leadership and Support)

➤ **WP2: Διάδοση και Επικοινωνία, Κατάρτιση και Υποστήριξη (Dissemination and Communication, Training and Support)**

Μεταβίβαση των γνώσεων και των αποτελεσμάτων του έργου στα ενδιαφερόμενα μέρη, διαβίβαση πληροφοριών και επιστημονικών γνώσεων για:

1. Ανάπτυξη σαφών υλικών επικοινωνίας
2. Δημιουργία σχεδίου επικοινωνίας
3. Χρήση πολλαπλών καναλιών επικοινωνίας
4. Συμμετοχή των ενδιαφερομένων μερών σύντομα και συχνά
5. Παροχή πρακτικών κατευθυντήριων γραμμών
6. Διοργάνωση εκπαιδευτικών συνεδρίων και εργαστηρίων
7. Δημοσίευση και διάδοση των αποτελεσμάτων
8. Παρακολούθηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της επικοινωνίας
9. Οργάνωση των εκδηλώσεων δοκιμών για την επικύρωση και την επίδειξη των προδιαγραφών του EUVAC.

➤ **WP3: Αξιολόγηση και Βιωσιμότητα (Evaluation and Sustainability)**

Πλαίσιο Αξιολόγησης

Η εξασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του έργου EUVAC είναι πρωταρχικής σημασίας. Για να επιτευχθεί αυτό, απαιτείται η εφαρμογή ενός ισχυρού πλαισίου αξιολόγησης το οποίο να περιλαμβάνει τόσο τα στοιχεία της διαδικασίας, όσο και στοιχεία αξιολόγησης και αποτελεσμάτων:

Αξιολόγηση διαδικασίας

1. Αξιολόγηση των αποτελεσμάτων

2. Γνώμες και σχόλια των εμπλεκόμενων μερών

Μέτρα Βιωσιμότητας:

1. Ανάπτυξη ικανοτήτων
2. Υποδομές δεδομένων
3. Εμπλοκή της κοινότητας
4. Ενσωμάτωση των πολιτικών του έργου
5. Διεθνής συνεργασία

➤ **WP4: Ανάλυση, σχεδιασμός και ανάπτυξη κοινών στοιχείων σε ευρωπαϊκό επίπεδο (Analysis, design and development of common components at the European level)**

Η ΕΕ και τα κράτη μέλη έχουν δημιουργήσει και λειτουργούν την υποδομή ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής υγείας (eHDSI) για την παροχή υπηρεσιών MyHealth@EU για το Συνοπτικό Ιστορικό ασθενών, την Ηλεκτρονική Συνταγή, τα πρότυπα κλινικών εγγράφων, των εργαστηριακών εξετάσεων, των εξιτηρίων από το νοσοκομείο, των γνωματεύσεων ακτινογραφιών και των εικόνων μεταξύ των 27 κρατών μελών και της Νορβηγίας. Οι αρχικές υπηρεσίες βασίστηκαν στην ανταλλαγή εγγράφων HL7 CDA. Πρόσφατα το δίκτυο ηλεκτρονικής υγείας (eHealth Network – eHN) υπέδειξε ότι οι νέες υπηρεσίες θα βασίζονται στο HL7 FHIR.

Η Ευρωπαϊκή Κάρτα Εμβολιασμού (European Vaccination Card) σε επίπεδο ΕΕ θα σχεδιαστεί ως πρόσθετη υπηρεσία βασισμένη στο HL7 FHIR του MyHealth@EU. Αυτό συνεπάγεται ότι θα πρέπει να τηρούνται οι νομικοί, οργανωσιακοί, σημασιολογικοί και τεχνικοί κανόνες, να ευθυγραμμίζονται οι διαδικασίες υλοποίησης, δοκιμών και ανάπτυξης των προδιαγραφών του EUVAC και να ενσωματώνονται με εκείνες των ομάδων εργασίας της ομάδας εμπειρογνομόνων για την Ηλεκτρονική Υγεία των κρατών μελών (eHealth Member States Expert Group - eHMSEG), οι οποίες συμμετέχουν στη συνδημιουργία της νέας υπηρεσίας EUVAC/ MyHealth@EU.

Η δημιουργία της εθνικής υπηρεσίας EUVAC είναι ζωτικής σημασίας για την καθιέρωση υπηρεσιών καρτών εμβολιασμού σε όλη την ΕΕ (και πέραν αυτής). Ένας από τους πυλώνες για την τήρηση του ευρέως κύκλου εμπιστοσύνης της ΕΕ είναι η εξασφάλιση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένης της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της ασφάλειας. Η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα αποτελεί

θεμελιώδες δικαίωμα, όπως αναγνωρίζεται από το Άρθρο 8 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της ΕΕ.

Η συμμόρφωση με το GDPR είναι απαραίτητη, με σαφείς και περιορισμένους ορισμούς των σκοπών επεξεργασίας δεδομένων ως ελάχιστη απαίτηση. Η οδηγία για την ασφάλεια των συστημάτων δικτύων και πληροφοριών (ντιρεκτίβα NIS) θα μπορούσε να αποτελέσει ισχυρό θεμέλιο για την προστασία του EUVAC.

Για το ψηφιακό πιστοποιητικό COVID της ΕΕ (DCC), η καθιέρωση ασφαλούς ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ των κρατών μελών της ΕΕ ήταν κρίσιμης σημασίας. Η πύλη DCC της ΕΕ ενσωματώνει ένα κεντρικό αποθετήριο ψηφιακών υπογραφών, επιτρέποντας σε ένα αξιόπιστο δίκτυο έγκυρων αρχών να επικυρώνουν τις Κάρτες Εμβολιασμού. Η εκμετάλλευση της υποδομής υπηρεσιών MyHealth@EU θα παρέχει το κατάλληλο επίπεδο προστασίας της ιδιωτικής ζωής και της ασφάλειας για την Ψηφιακή Κάρτα Εμβολιασμού. Εάν πρέπει να υλοποιηθούν εναλλακτικές περιπτώσεις χρήσης, πρέπει να διασφαλίζεται το ίδιο επίπεδο ασφάλειας, ιδιωτικού απορρήτου και εμπιστοσύνης.

Πρέπει να θεσπιστούν κοινές τεχνικές προδιαγραφές για διάφορα βασικά στοιχεία:

1. Ψηφιακή μορφή για την αποθήκευση και ανταλλαγή του EUVAC
2. Μορφή παρουσίασης εγγράφου για το DVC
3. Μορφή υπηρεσιών και πόρων για αλληλεπιδράσεις αποθετηρίου – ηλεκτρονικής υπηρεσίας πρόσβασης
4. Ευρωπαϊκός διακομιστής ορολογίας (European Terminology Server)
5. Οργανισμός διαχείρισης του κοινού λεξιλογίου (Master Value Catalogue)

➤ **WP5: Δοκιμή, υλοποίηση και ανάπτυξη υπηρεσιών στο δίκτυο MyHealth@EU (Testing, Implementation and Deployment of services at MyHealth@EU network)**

Η ανάπτυξη, η δοκιμή, η εγκατάσταση και η λειτουργία της διασυνοριακής υπηρεσίας EUVAC ακολουθούν τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες του MyHealth@EU.

Τα κράτη μέλη της ΕΕ πρέπει να αξιολογούν τη συμμόρφωση των συστημάτων πληροφοριών τους με την ορθή αποθήκευση, αποδόμηση, εισαγωγή ή εξαγωγή του EUVAC. Για να διευκολυνθεί η αξιολόγηση αυτή, οι φορείς εκμετάλλευσης θα πρέπει να διαθέτουν εργαλεία, όπως ομάδες δοκιμών και εργαλεία

8



Co-funded by the
European Union



My health @ EU
eHealth Digital Service Infrastructure
A service provided by the European Union

αναφοράς, που θα τους επιτρέπουν να επαληθεύουν τις αναμενόμενες επιδόσεις.

Για να υποστηριχθούν τα κράτη μέλη της ΕΕ στην εφαρμογή των λύσεων EUVAC, θα παρασχεθεί μια εφαρμογή αναφοράς. Για το EUVAC, απαιτούνται υλοποιήσεις αναφοράς τόσο για ένα ενεργό αποθετήριο όσο και για μια ή περισσότερες ηλεκτρονικές υπηρεσίες πρόσβασης. Η υλοποίηση αναφοράς για τους μηχανισμούς επεξεργασίας θα περιλαμβάνει τουλάχιστον έναν ειδικό σχεδιασμό για τους πολίτες.

Τα κράτη μέλη της ΕΕ που υιοθετούν το EUVAC θα πρέπει να υιοθετήσουν ενιαία μέθοδο για την παρουσίαση των πληροφοριών τόσο στους πολίτες όσο και στους επαγγελματίες του τομέα της υγείας.

➤ **WP6: Υλοποίηση και ανάπτυξη των προτεινόμενων υπηρεσιών σε εθνικά περιβάλλοντα παραγωγής του MyHealth@EU (Implementation and Deployment of the proposed services in national production environments of MyHealth@EU).**

Κάθε κράτος μέλος της ΕΕ που συμμετέχει στην υλοποίηση θα πρέπει να δεσμευτεί να παρέχει στους πολίτες ένα συμβατό περιβάλλον, το οποίο θα περιλαμβάνει τουλάχιστον: α) ένα ενεργό αποθετήριο και β) έναν μηχανισμό αναπαραγωγής.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

Η ΗΔΙΚΑ, ως **συντονιστής του συνόλου του έργου**, συμμετέχει σε όλα τα πακέτα εργασίας, έργα και παραδοτέα, καθώς έχει **επίσης αναλάβει τον συντονισμό και τη διαχείριση των πακέτων εργασίας WP1, WP3, WP5 και WP6.**

Η διάρκεια του έργου είναι **36 μήνες.**

Ο πρωταρχικός στόχος του έργου που έχει να κάνει με τον συντονισμό είναι να εξασφαλίζεται η εκπλήρωση τόσο των γενικών όσο και των ειδικών στόχων του EUVAC μέσω της παρακολούθησης της δράσης, τηρώντας παράλληλα όλες τις βασικές υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων και χρηματοδότησης μέσω της εφαρμογής ορθών αρχών διαχείρισης έργων.

Α. ΘΕΣΕΙΣ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

1. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Θέση Α),

το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη Διοικητική και Οικονομική υποστήριξη της Ομάδας Έργου, την παρακολούθηση των νομικών προϋποθέσεων όπως ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων(GDPR), καθώς και τη συμμετοχή σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους Οικονομικής και Διοικητικής Διαχείρισης σε θέματα του Νομικού Τομέα (Legal Domain) του έργου, θα είναι η διαχείριση/παρακολούθηση του οικονομικού, διοικητικού και νομικού σκέλους του έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC» και να ενεργεί ως κεντρικό σημείο επαφής μεταξύ των ενδιαφερομένων μερών, συμπεριλαμβανομένων των μελών της ομάδας, των εταίρων και των εξωτερικών συνεργατών. Η οργάνωση συνεδριάσεων, προετοιμασία της ημερήσιας ατζέντας και διανομή των πρακτικών. Η εξασφάλιση αποτελεσματικής επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μερών. Διασφάλιση της συμμόρφωσης του έργου με τους σχετικούς κανονισμούς, τις κατευθυντήριες γραμμές και τις οργανωσιακές πολιτικές. Διαχείριση της συμμόρφωσης του έργου με νομικές, ηθικές και συμβατές προϋποθέσεις. Η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος θέσης Α είναι: WP1, WP2, WP3, WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου ενενήντα οκτώ χιλιάδες ευρώ **(98.000€)**, πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

2. **Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Συντονισμού της Ομάδας Έργου (Θέση Β)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στον συντονισμό Ομάδων Έργου [Project Management], που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους Συντονιστή Ομάδας Έργου θα είναι ο συντονισμός της ομάδας έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», η ανάπτυξη λεπτομερών σχεδίων έργου, χρονοδιαγράμματα και προγράμματα, καθορισμός ορόσημων, παραδοτέων



και προθεσμιών. Παρακολούθηση της προόδου του έργου και προσαρμογή των σχεδίων ανάλογα με τις ανάγκες, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Β είναι: WP1, WP2, WP3, WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου ενενήντα οκτώ χιλιάδες ευρώ **(98.000€)**, πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

3. **Ένας (1) Ειδικός Εμπειρογνώμονας Ιατρός (ΘΕΣΗ Γ)**, ο οποίος θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε κωδικοποιήσεις ιατρικής και φαρμακευτικής ορολογίας σε Ευρωπαϊκά έργα Ηλεκτρονικής Υγείας, που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου [στην αγγλική].

Το αντικείμενο του Ειδικού Εμπειρογνώμονα Ιατρού είναι η εκπροσώπηση του ελληνικού κόμβου NCPeH στο eHDSI Patient Summary Cluster, καθώς και στα working groups σχετικά με την παροχή των νέων διασυννοριακών υπηρεσιών του κόμβου, η διενέργεια δοκιμών και αξιολόγηση των διασυννοριακών υπηρεσιών του κόμβου ως τελικός χρήστης, η υποστήριξη δευτέρου επιπέδου του Service Desk του κόμβου για θέματα ιατρικού αντικειμένου και η υποστήριξη σε θέματα μεταφράσεων και κωδικοποιήσεων ελληνικών ιατρικών όρων, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Γ είναι: WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της, μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, εβδομήντα εννέα χιλιάδες ευρώ **(79.000€)** πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

4. **Ένας (1) Ειδικός Εμπειρογνώμονας Φαρμακοποιός (Θέση Δ)**, ο οποίος θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στην ιατρική και φαρμακευτική ορολογία, που θα



συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του Ειδικού Εμπειρογνώμονα Φαρμακοποιού είναι η εκπροσώπηση του ελληνικού κόμβου NCPeH στο eHDSI e-Prescription Cluster, η διενέργεια δοκιμών και αξιολόγησης των διασυνοριακών υπηρεσιών του κόμβου ως τελικός χρήστης, η υποστήριξη δευτέρου επιπέδου του Service Desk του κόμβου για θέματα φαρμακευτικού αντικειμένου, η υποστήριξη σε θέματα μεταφράσεων και κωδικοποιήσεων ελληνικών φαρμακευτικών όρων, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Δ είναι: WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης του έργου ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, εβδομήντα εννέα χιλιάδες ευρώ (**79.000€**) πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

5. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Ηλεκτρονικής Υγείας και προτύπων διαλειτουργικότητας (Θέση Ε), το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, ως Senior Expert στην Ηλεκτρονική Υγεία, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα, στη διαλειτουργικότητα της τεχνολογίας πληροφοριών για την υγεία, που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι τα πρότυπα διαλειτουργικότητας της τεχνολογίας πληροφοριών για την υγεία και η οργανωτική διαχείριση της Επιστημονικής Ομάδας «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Ε είναι: WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, πενήντα πέντε χιλιάδες ευρώ (**55.000€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.



6. **Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Πληροφορικής (Θέση ΣΤ)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, ως semantic expert, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στον τομέα ποιότητας και διαχείρισης δεδομένων υγείας, που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η συμβουλευτική διάχυση στο τομέα της ποιότητας και διαχείρισης δεδομένων υγείας και υποστήριξη της Επιστημονικής Ομάδας «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος ΣΤ είναι: WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, πενήντα πέντε χιλιάδες ευρώ (**55.000€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

7. **Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Θέση Ζ)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η διοικητική υποστήριξη της Ομάδας Έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», στον τομέα διοίκησης, η αναγνώριση δυνητικών κινδύνων και ανάπτυξη στρατηγικών μετριασμού τους. Η παρακολούθηση των κινδύνων καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής του έργου και η εφαρμογή σχεδίων έκτακτης ανάγκης, όταν αυτό κριθεί απαραίτητο, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Το πακέτο εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Ζ είναι: WP5.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, σαράντα χιλιάδες ευρώ (**40.000€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.



8. **Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Διοικητικής Τεχνολογίας (Θέση Η)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στον τομέα της τεχνολογίας και του Business Analysis, και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η διοικητική και τεχνολογική υποστήριξη της Ομάδας Έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», στον τομέα της επιχειρησιακής ανάλυσης. Η ανατροφοδότηση των ενδιαφερομένων μερών που θα περιλαμβάνει την αναζήτηση εισροών και προοπτικών από βασικά ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μελών της κοινότητας, των εταίρων και των φορέων χάραξης πολιτικής. Αυτή η συνιστώσα διασφαλίζει ότι το έργο εξακολουθεί να ανταποκρίνεται στις ανάγκες και τις προτεραιότητες των ατόμων που εξυπηρετεί. Η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Η είναι: WP4, WP5, WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι τέλος του έργου 30/11/2027, με αμοιβή συνολικά τριάντα τρεις χιλιάδες ευρώ (**33.000€**), (πλέον Φ.Π.Α.), κατανομημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

9. **Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Αυτοματοποίησης και Τυποποίησης Διαδικασιών (Θέση Θ)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στην αυτοματοποίηση και τυποποίηση διαδικασιών παρακολούθησης, καθορισμού δεικτών απόδοσης και αποτελεσματικότητας και ασφάλειας και προστασίας δεδομένων, και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η επίτευξη αυτοματοποιημένης και τυποποιημένης διαδικασίας παρακολούθησης και καθορισμού δεικτών απόδοσης του έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», στον τομέα της αξιολόγησης. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων που θα επικεντρώνεται στη μέτρηση του αντίκτυπου και της αποτελεσματικότητας του έργου, στην επίτευξη των προβλεπόμενων στόχων και σκοπών, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.



Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Θ είναι: WP1 και WP3.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, σαράντα δύο χιλιάδες εννιακόσια ευρώ **(42.900€)**, πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

- 10. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Διοικητικής Διαχείρισης (Θέση Ι),** το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διαχειριστική και οργανωτική υποστήριξη, που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η συνεχής διαχειριστική και οργανωτική υποστήριξη της Επιστημονικής Ομάδας «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC». Οι δραστηριότητες ανάπτυξης ικανοτήτων που θα αποσκοπούν στην ενίσχυση των γνώσεων, των δεξιοτήτων και των πόρων των ενδιαφερομένων μερών που συμμετέχουν στο έργο. Η ενσωμάτωση των πολιτικών του έργου που συνεπάγεται την ευθυγράμμιση των δραστηριοτήτων και των αποτελεσμάτων των έργων με τις υφιστάμενες πολιτικές, τους κανονισμούς και τα ρυθμιστικά πλαίσια. Η διεθνής συνεργασία που θα περιλαμβάνει τη συνεργασία με άλλες χώρες, οργανισμούς ή πρωτοβουλίες για την αξιοποίηση πόρων, την ανταλλαγή γνώσεων και την ενίσχυση του αντίκτυπου του έργου. Η οργάνωση και συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος είναι: WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου σαράντα εννέα χιλιάδες ευρώ **(49.000€)**, πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

- 11. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Επιχειρησιακής Διαχείρισης (Θέση ΙΑ),** το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, ως σύμβουλος επιχειρησιακής διαχείρισης, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στην αυτοματοποίηση ελεγκτικών διαδικασιών με χρήση πληροφοριακών συστημάτων και στον τομέα του Γενικού Κανονισμού Προστασίας



Προσωπικών Δεδομένων και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η επιχειρησιακή διαχείριση και ο καθορισμός αυτοματοποιημένων ελεγκτικών διαδικασιών του έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», στον τομέα της αξιολόγησης. Προετοιμασία τακτικών εκθέσεων προόδου για τα ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των επικαιροποιημένων στοιχείων για τους βασικούς δείκτες επιδόσεων (KPI)s. Διατήρηση ολοκληρωμένης τεκμηρίωσης του έργου, συμπεριλαμβανομένων των αρχείων των αποφάσεων, των ενεργειών και των αλλαγών, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος είναι: WP1 και WP3.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, ογδόντα οκτώ χιλιάδες ευρώ **(88.000€)**, πλέον Φ.Π.Α., κατανομημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

12. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης και Ανάπτυξης (Θέση IB), το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη χρηματοοικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων και στον επιχειρησιακό σχεδιασμό, που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η ανάλυση, διαχείριση χρηματοοικονομικών καταστάσεων και παρακολούθησης των χρηματοοικονομικών δεικτών του έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC». Η εποπτεία της κατανομής των πόρων, συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού που εργάζεται στα έργα, του εξοπλισμού και του προϋπολογισμού. Η παρακολούθηση των δαπανών και διασφάλιση της παραμονής του έργου εντός του προϋπολογισμού. Η προετοιμασία οικονομικών εκθέσεων και συντονισμό με όλα τα οικονομικά τμήματα, καθώς και η οργάνωση και συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.



Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος είναι: WP1 και WP3.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, πενήντα έξι χιλιάδες εκατό ευρώ (**56.100€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

- 13. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Θέση ΙΓ),** το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη, και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης θα είναι η διοικητική διαχείριση και υποστήριξη του έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC». Η ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου σχεδίου επικοινωνίας που περιγράφει τα βασικά μηνύματα, τον κοινό-στόχο, τα κανάλια επικοινωνίας και τα χρονοδιαγράμματα. Η διασφάλιση ότι το σχέδιο καλύπτει τις ειδικές ανάγκες και τα συμφέροντα των διαφόρων ομάδων ενδιαφερομένων. Η παροχή σαφών, εφαρμόσιμων συστάσεων βάσει των αποτελεσμάτων του έργου. Η παροχή καθοδήγησης σχετικά με τον τρόπο με τον οποίο τα ενδιαφερόμενα μέρη μπορούν να εφαρμόσουν τα πορίσματα ή να χρησιμοποιήσουν τα εργαλεία και τους πόρους που αναπτύχθηκαν από το έργο, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Το πακέτο εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος είναι: WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, εξήντα χιλιάδες ευρώ (**60.000€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

- 14. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης (Θέση ΙΔ),** το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στην οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών έργων και στην κατάθεση προϋπολογισμών, που θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).



Το αντικείμενο του στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης θα είναι η οικονομική διαχείριση του έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», η συμμετοχή στην σύνταξη και κατάθεση των οικονομικών εκθέσεων και στο συντονισμό με όλα τα οικονομικά τμήματα, καθώς και η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Το πακέτο εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος Ν είναι: WP1.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, τριάντα δύο χιλιάδες ευρώ (**32.000€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

- 15. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος (Θέση ΙΕ)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία ως εξειδικευμένος σύμβουλος στον τομέα της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η συνεχής παροχή συμβουλών στον τομέα της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης της Ομάδας Έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», , καθώς και η οργάνωση και συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που θα έχει ενασχόληση το στέλεχος είναι: WP3, WP4, WP5 και WP6.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου τριάντα επτά χιλιάδες πεντακόσια ευρώ (**37.500€**), πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

- 16. Ένα (1) Ειδικό Στέλεχος Προώθησης και Διάχυσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (Θέση ΙΣΤ)**, το οποίο θα στελεχώσει την επιστημονική ομάδα του έργου, με αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διοικητική διαχείριση Ελληνικών και Ευρωπαϊκών προγραμμάτων και θα συμμετέχει σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα του ευρωπαϊκού έργου (στην αγγλική).

Το αντικείμενο του στελέχους θα είναι η συνεχής διοικητική υποστήριξη της Ομάδας Έργου «European Digital Vaccination Card με ακρωνύμιο EUVAC», η

συμμετοχή στη διοργάνωση εκπαιδευτικών συνεδρίων και εργαστηρίων για να βοηθήσουν τους ενδιαφερόμενους φορείς να κατανοήσουν και να εφαρμόσουν τα αποτελέσματα του έργου. Οι εκδηλώσεις αυτές μπορούν να παρέχουν πρακτική εμπειρία και να προωθήσουν μια βαθύτερη κατανόηση των αποτελεσμάτων. Η συμμετοχή του σε τηλεδιασκέψεις, ομάδες εργασίας και παραδοτέα των πακέτων εργασίας [στην αγγλική] του EUVAC.

Τα πακέτα εργασίας που έχει ενασχόληση το στέλεχος είναι: WP2.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της μέχρι την 30η/11/2027, με αμοιβή συνολικά για την εκτέλεση του έργου, εξήντα χιλιάδες ευρώ **(60.000€)**, πλέον Φ.Π.Α., κατανεμημένη στους αντίστοιχους μήνες, μείον τις νόμιμες κρατήσεις.

Β. ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΘΕΣΗΣ

Οι προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία ένταξης στον πίνακα κατάταξης ανά κατηγορία θέσης, είναι οι ακόλουθες:

1. Μία (1) θέση στελέχους Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΘΕΣΗ Α).

- Εκπαιδευτικής κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ με κατεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού.
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στην παροχή οικονομικών και διοικητικών υπηρεσιών υποστήριξης σε νομικούς τομείς.
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων και υπηρεσιών διαδικτύου.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

2. Μία (1) θέση στελέχους Συντονιστή Ομάδας Έργου (ΘΕΣΗ Β).

- Εκπαιδευτικής κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ με κατεύθυνση Διοικητικού.
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).



- Απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στη διαχείριση και συντονισμό ομάδων σε συγχρηματοδοτούμενα έργα .
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων και υπηρεσιών διαδικτύου.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων εργοδότη στα ανωτέρω αντικείμενα.

3. Μία (1) θέση Ειδικού Εμπειρογνώμονα Ιατρού (ΘΕΣΗ Γ)

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ιατρικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο ιατρικής σχολών της αλλοδαπής, το οποίο θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένο από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ένα (1) έτος σε μετάφραση και κωδικοποίηση διεθνών κωδικοποιήσεων στον τομέα της ηλεκτρονικής υγείας και προσαρμογής τους στην ελληνική γλώσσα.
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων εργοδότη στα ανωτέρω αντικείμενα.

4. Μία θέση (1) Ειδικού Εμπειρογνώμονα Φαρμακοποιού (ΘΕΣΗ Δ)

- Πτυχίο Α.Ε.Ι. φαρμακευτικής σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, το οποίο θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένο από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε χρήση ιατρικής και φαρμακευτικής ορολογίας.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων εργοδότη στα ανωτέρω αντικείμενα.

5. Μία θέση (1) Ειδικού Εμπειρογνώμονα Ηλεκτρονικής Υγείας και προτύπων διαλειτουργικότητας (Θέση Ε)

- Πτυχίο Α.Ε.Ι./Τ.Ε.Ι. οποιασδήποτε σχολής της ημεδαπής (Πληροφορικής ή Θετικών Σπουδών ή Πολυτεχνικών Σχολών) ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης

ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, το οποίο θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένο από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)

- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Απαραίτητη εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα στη διαλειτουργικότητα της τεχνολογίας πληροφοριών για την υγεία, και σε ευρωπαϊκά ερευνητικά προγράμματα.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

6. Μία θέση (1) Ειδικού Εμπειρογνώμονα Πληροφορικής (ΘΕΣΗ ΣΤ)

- Πτυχίο Α.Ε.Ι./Τ.Ε.Ι. οποιασδήποτε σχολής της ημεδαπής (Πληροφορικής ή Θετικών Σπουδών ή Πολυτεχνικών Σχολών) ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, το οποίο θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένο από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Απαραίτητη εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στις εφαρμογές Ηλεκτρονικής Υγείας, διαλειτουργικότητα ηλεκτρονικών υπηρεσιών υγείας και σε ευρωπαϊκά ερευνητικά έργα.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων εργοδότη στα ανωτέρω αντικείμενα.

7. Μία (1) θέση Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης, κατηγορίας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ(ΘΕΣΗ Ζ).

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, κατεύθυνσης κατηγορίας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Απαραίτητη εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στη διοικητικής υποστήριξη, τη διαχείριση προσωπικού και τη διαχείριση ομάδων.
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).



Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

8. Μία (1) Θέση Στελέχους Επιχειρησιακής Ανάλυσης και Τεχνολογίας (Θέση Η),

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, κατεύθυνσης κατηγορίας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Β2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α' 232), ως ισχύει).
- Απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών στην παρακολούθηση έργων, στη λήψη τεχνικών αποφάσεων πληροφορικής για την υγεία.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

9. Μία (1) Θέση Στελέχους Αυτοματοποίησης και Τυποποίησης Διαδικασιών (ΘΕΣΗ Θ).

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, με κατεύθυνση κατηγορίας ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Β2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α' 232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην αυτοματοποίηση και τυποποίηση διαδικασιών παρακολούθησης, καθορισμού δεικτών απόδοσης και αποτελεσματικότητας και ασφάλειας και προστασίας δεδομένων.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων εργοδότη στα ανωτέρω αντικείμενα.

10. Μία (1) Θέση Στελέχους Διοικητικής Διαχείρισης (ΘΕΣΗ Ι).

- Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος, Εκπαιδευτικής κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ οποιασδήποτε ειδικότητας. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α' 232), ως ισχύει).
- Απαραίτητη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στη διοικητική διαχείριση, υποστήριξη και συμβουλευτική έργων ηλεκτρονικής υγείας.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

11. Μία (1) Θέση Στελέχους Επιχειρησιακής Διαχείρισης (Θέση ΙΑ).

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, με κατεύθυνση κατηγορίας ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α' 232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην ανάπτυξη διαδικασιών εσωτερικής παρακολούθησης απόδοσης, τυποποίησης και υιοθέτησης καλών πρακτικών.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

12. Μία (1) Θέση Στελέχους Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης και Ανάπτυξης (Θέση ΙΒ).

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, με κατεύθυνση κατηγορίας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α' 232), ως ισχύει).

- Απαραίτητη εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην χρηματοοικονομική ανάλυση και διαχείριση επιχειρήσεων, χρηματοοικονομικών καταστάσεων και μοντέλων ελέγχων παρακολούθησης των έργων τους. Εποπτεία της κατανομής των πόρων, συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού που εργάζεται στα έργα , του εξοπλισμού και του προϋπολογισμού. Παρακολούθηση των δαπανών και διασφάλιση της παραμονής του έργου εντός του προϋπολογισμού. Προετοιμασία οικονομικών εκθέσεων και συντονισμό με όλα τα οικονομικά τμήματα.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

13. Μία (1) Θέση Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (ΘΕΣΗ ΙΓ).

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, με κατεύθυνση κατηγορίας ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Β2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους στην διαχείριση και παρακολούθηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

14. Μία (1) Θέση Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης (ΘΕΣΗ ΙΔ), με εμπειρία στην οικονομική διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

- πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, με κατεύθυνση κατηγορίας ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο Β2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών στην Οικονομική Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

- Αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ σε επίπεδο προχωρημένων, που αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό ψηφιακών δεξιοτήτων στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

15. Μία (1) Θέση Στελέχους (Θέση ΙΕ).

- Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ/ΤΕΙ οποιασδήποτε σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, το οποίο θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένο από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε συγχρηματοδοτούμενα έργα.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

16. Μία (1) Θέση Στελέχους Προώθησης και Διάχυσης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (Θέση ΙΣΤ).

- Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, ανεξαρτήτως ειδικότητας. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022)
- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2), η οποία αποδεικνύεται από αντίστοιχο πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει).
- Αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών στην προώθηση και διάχυση αποτελεσμάτων ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με προσκόμιση σχετικών βεβαιώσεων στα ανωτέρω αντικείμενα.

Γ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση έχουν όσοι/-ες υποψήφιοι/-ες διαθέτουν τα ανωτέρω **προαπαιτούμενα προσόντα** ανά θέση, τα οποία είναι

25

υποχρεωτικά με ποινή αποκλεισμού δεν μοριοδοτούνται και απαιτούνται προκειμένου η αίτηση του υποψηφίου να ενταχθεί σε διαδικασία αξιολόγησης.

Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι/-ες καλούνται να υποβάλουν φάκελο συμμετοχής, με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά αναφέρονται στην επόμενη παράγραφο, στα Γραφεία της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., οδός Λυκούργου 10, Τ.Κ. 10551 Αθήνα, στη Γραμματεία Πρωτοκόλλου – Ισόγειο, ιδιοχειρώς ή ταχυδρομικώς.

Η προθεσμία υποβολής των φακέλων συμμετοχής ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες και **αρχίζει από τη Δευτέρα 12/05/2025 και λήγει τη Δευτέρα 26/05/2025 και ώρα 14:30.** Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής το εμπρόθεσμο κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής. Ηλεκτρονικές αιτήσεις δεν γίνονται αποδεκτές.

Ε. ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Ο σφραγισμένος φάκελος, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη:

Συμμετοχή στο πλαίσιο της υπ' αριθμ. 1/2025 Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου υλοποίησης του Ευρωπαϊκού Έργου "European Digital Vaccination Card" με ακρωνύμιο EUVAC.

Ο φάκελος θα περιλαμβάνει υποχρεωτικά επί ποινή αποκλεισμού τα κάτωθι :

1. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην οποία θα αναγράφεται το έργο και η θέση για την οποία εκδηλώνει το ενδιαφέρον του ο υποψήφιος εργολήπτης, ο οποίος διαθέτει τα προαπαιτούμενα και απαραίτητα προσόντα συμμετοχής. Επίσης, θα αναγράφονται τα στοιχεία επικοινωνίας του και υποχρεωτικά η Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου, μέσω της οποίας στη συνέχεια θα γίνεται κάθε επικοινωνία, καθώς και η ανακοίνωση των τελικών αποτελεσμάτων. **(Παράρτημα 1)**
2. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα (κατά προτίμηση σύμφωνα με το πρότυπο βιογραφικό σημείωμα **(europass)**)
3. Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 Ν. 1599/1986) στην οποία θα δηλώνονται:
 - η ακρίβεια των στοιχείων του βιογραφικού σημειώματος,
 - ότι δεν έχει καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και



για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. **(Παράρτημα 2)**

4. Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 Ν. 1599/1986) για την απόδειξη επαγγελματικής εμπειρίας (Παράρτημα 3)
5. Φωτοαντίγραφα των τίτλων σπουδών, μεταπτυχιακοί και διδακτορικοί τίτλοι σπουδών, όπως και ο βασικός τίτλος σπουδών, εφόσον αποκτήθηκαν στο εξωτερικό, θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π..
6. Πιστοποιητικά προϋπηρεσίας-βεβαιώσεις και λοιπά αποδεικτικά έγγραφα των γνώσεων και της εμπειρίας τους, καθώς και τυχόν συστατικές επιστολές. **Η τεκμαιρόμενη εμπειρία, πιστοποιείται με βεβαίωση του εργοδότη για το αντικείμενο εργασίας ή της Υπηρεσίας Δημοσίου Φορέα στον οποίο αυτός απασχολούνταν στο παρελθόν.**
7. Οι τίτλοι σπουδών για την πιστοποίηση της γλωσσομάθειας, θα γίνονται δεκτοί με βάση τα πιστοποιητικά που αποδέχεται το Α.Σ.Ε.Π. (Προσοντολόγιο Π.Δ.85/2022 (Α'232), ως ισχύει) και θα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.
8. Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο οι υποψήφιοι συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής.

Υπόμνηση σχετικά με τα χορηγούμενα δεδομένα των υποψηφίων:

- Η εκδήλωση ενδιαφέροντος δια υποβολής της σχετικής αίτησης συνεπάγεται την ανεπιφύλακτη αποδοχή όλων των όρων και προϋποθέσεων της παρούσας και η συμμετοχή σε τυχόν περαιτέρω στάδια της διαδικασίας αποτελεί ανεπιφύλακτη αποδοχή όλων των όρων και προϋποθέσεων αυτής.
- Για τα στοιχεία που θα υποβληθούν θα τηρηθεί απόλυτη εχεμύθεια, καταβάλλεται δε κάθε δυνατή επιμέλεια και λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, οι οποίες θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για τον σκοπό για τον οποίο δόθηκαν.
- Περαιτέρω, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, που τυχόν περιέχονται στις υποβληθείσες προτάσεις, τυγχάνουν επεξεργασίας μόνο για τον σκοπό της επιλογής των υποψηφίων και σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 679/2016 για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και σύμφωνα με την αντίστοιχη Δήλωση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Πρόσκλησης **(Παράρτημα 4)**
- Εμπρόθεσμες θεωρούνται οι αιτήσεις που θα έχουν ημερομηνία παραλαβής κατόπιν κατάθεσής τους στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. ή ταχυδρομικής αποστολής μέχρι

και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων που αναφέρεται παραπάνω.

Η προκήρυξη θα δημοσιευθεί σε μία εφημερίδα των Αθηνών και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Η.ΔΙ.Κ.Α Α.Ε. (www.idika.gr), στο πεδίο θέσεις εργασίας, όπως επίσης και τα υποδείγματα των υπεύθυνων δηλώσεων, της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και της Δήλωσης Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Παράρτημα 1,2,3,4). Για πληροφορίες ή διευκρινίσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με την κα Γ. Παπαναγιώτου (e-mail: papanagiotou@idika.gr /τηλ:213-2168118). Όλη η επικοινωνία κατά την διάρκεια της πρόσκλησης και μέχρι τα τελικά αποτελέσματα θα γίνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

ΣΤ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ/ ΕΚΔΟΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων, που πληρούν τα απαραίτητα τυπικά προσόντα συμμετοχής, θα πραγματοποιηθεί με συνέντευξη των υποψηφίων, από την Επιτροπή Αξιολόγησης, που θα οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Η Επιτροπή θα αξιολογήσει και θα βαθμολογήσει τα προσόντα των υποψηφίων, σύμφωνα με τα κριτήρια και τους αντίστοιχους συντελεστές που ακολουθούν και θα κατατάξει τους υποψηφίους κατά σειρά αξιολόγησής τους. Στη συνέχεια θα εισηγηθεί το Πρακτικό επιτυχόντων με σειρά κατάταξης στο Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., το οποίο και θα εγκρίνει την πρόσληψη των συμβασιούχων του έργου.
2. Η διαδικασία επιλογής που θα ακολουθηθεί για την ανάδειξη του επικρατέστερου υποψηφίου για κάθε σύμβαση μίσθωσης έργου είναι η εξής:
 - Εξετάζονται τα δικαιολογητικά κάθε υποψηφίου και ελέγχεται αν πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, όπως αυτά αναφέρονται στην περιγραφή της κάθε θέσης. Τα προσόντα αυτά είναι υποχρεωτικά και απαιτούνται προκειμένου ο υποψήφιος να ενταχθεί σε διαδικασία αξιολόγησης.
 - Στη συνέχεια οι υποψήφιοι προσκαλούνται για προσωπική συνέντευξη, σε ημερομηνία και ώρα που θα τους ανακοινωθεί, προκειμένου η αρμόδια Επιτροπή να αξιολογήσει τις ικανότητές τους σε θέματα οργάνωσης, επικοινωνίας, αντίληψης των απαιτήσεων και των γενικών στόχων των υπό ανάθεση έργων, συνεργατικότητας και λειτουργίας εντός της ομάδας, καθώς επίσης και την ικανότητά τους στην ανάγκη ευελιξίας



και προσαρμοστικότητας κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των υπό ανάθεση έργων. Η βαθμολόγηση για τα ως άνω προσόντα αναλύεται ως εξής :

- οργανωτική ικανότητα ως τριάντα (30) μόρια
 - η επικοινωνιακή ικανότητα έως δέκα (10) μόρια,
 - αντίληψη των απαιτήσεων και των γενικών στόχων του προγράμματος έως τριάντα (30) μόρια,
 - συνεργατικότητα και η λειτουργία εντός ομάδας έως είκοσι (20) μόρια,
 - ευελιξία και προσαρμοστικότητα έως δέκα (10) μόρια.
- Από τη διαδικασία της συνέντευξης εξάγεται βαθμολογία με μέγιστο βαθμό το 100.
 - Επιτυχόντες για τη σύναψη σύμβασης έργου θα είναι οι υποψήφιοι που θα συγκεντρώσουν τη μεγαλύτερη βαθμολογία.

3. Τα αποτελέσματα και ο Πίνακας των επιτυχόντων θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (www.idika.gr). Επίσης, τα αποτελέσματα θα ανακοινωθούν και στους υποψηφίους με ατομικό ηλεκτρονικό μήνυμα.

Ζ. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Ενστάσεις επί του αποτελέσματος μπορούν να υποβληθούν στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων. Η ένσταση θα κατατίθεται είτε ιδιοχείρως, είτε με συστημένη επιστολή, στη Γραμματεία Πρωτοκόλλου Ισόγειο, στα Γραφεία της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., Λυκούργου 10, τ.κ. 10551 Υπόψη της **Ειδικής Επιτροπής εξέτασης Ενστάσεων Αξιολόγησης και επιλογής υποψηφίων για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου στο πλαίσιο υλοποίησης των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων**, για την υπ' αριθμ. Νο1/2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η εξέταση των ενστάσεων κατά του πίνακα των αποτελεσμάτων, θα γίνεται από την ειδική Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων, που θα οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Οι ενστάσεις θα πρέπει να είναι επί ποινή απαραδέκτου συγκεκριμένες. Ειδικότερα, δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως ατεκμηρίωτες ενστάσεις κατά του πίνακα συνολικά, ή κατά του συνόλου των υποψηφίων που προηγούνται του ενιστάμενου, κ.λπ.

Εάν η τελευταία ημέρα της ανωτέρω προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων είναι Σάββατο ή ημέρα αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών, τότε η προθεσμία παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι και την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την αργία. Ενστάσεις που περιέρχονται στην υπηρεσία μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής



θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν εξετάζονται, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ενστάσεων, ως τελική ημερομηνία λήψης λογίζεται από την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. η ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην ένσταση του υποψηφίου. **Μετά το πέρας της ως άνω ημερομηνίας, οι ενστάσεις θεωρούνται εκπρόθεσμες.**

Το πόρισμα της Επιτροπής γνωστοποιείται από την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. εγγράφως στους ενιστάμενους, εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξεως της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων.

Η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης έργου, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια, η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οποιασδήποτε αξίωσης των ενδιαφερομένων ή και επιλεγέντων, κατά την ως άνω διαδικασία εναντίον της.

Σε περίπτωση αποχώρησης του επιλεγέντος υποψηφίου για οποιαδήποτε λόγο, η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. καλεί τον αμέσως επόμενο στη βαθμολογία υποψήφιο, προκειμένου να καλύψει το διάστημα το οποίο υπολείπεται για την εκτέλεση του έργου.

Η Διευθύνουσα Σύμβουλος
Νίκη Τσούμα

