

 **ΕΣΠΑ**
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Αποφασίζουμε

Την απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (2) «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΓΙΑ ΠΛΗΘΥΣΜΟ ΡΟΜΑ» της **Πράξης** «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δελφών» με κωδικό **ΟΠΣ 5002169** από τον Δήμο Δελφών, ως ακολούθως:

Α. ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ -ΔΕΙΚΤΕΣ

Η Πράξη αναφέρεται στη χρηματοδότηση για τη λειτουργία του «Παραρτήματος για πληθυσμό ΡΟΜΑ» στο Δήμο Δελφών. Ο τίτλος της Πράξης είναι «Κέντρο Κοινότητας Δήμου Δελφών» και μια νέα δράση που θα λειτουργεί ως δομή συμπληρωματική της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου. Η εν λόγω Απόφαση Υλοποίησης Με Ίδια Μέσα περιλαμβάνει την δημιουργία δομής Παραρτήματος για πληθυσμό ΡΟΜΑ με στόχο την ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης και προώθησης στην απασχόληση της συγκεκριμένης ομάδας πληθυσμού, η οποία βιώνει πολλαπλό κοινωνικό αποκλεισμό και ζει υπό συνθήκες διαβίωσης μη αποδεκτές στην περιοχή του Δήμου Δελφών. Το Παράρτημα για πληθυσμό ΡΟΜΑ του Δήμου Δελφών το οποίο εποπτεύεται από την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου, θα παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες: Α) Υπηρεσίες στήριξης και κοινωνικής ένταξης Β) Υπηρεσίες που αποσκοπούν στην προώθηση της απασχόλησης Γ) Υπηρεσίες ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης και στήριξης. Το Κέντρο μέσω παραπομπών διασυνδέει τα ωφελούμενα άτομα- πολίτες του Δήμου Δελφών με επιμέρους φορείς και υπηρεσίες (υπηρεσίες ΟΤΑ, δημόσιες υπηρεσίες, εθελοντικές οργανώσεις, οργανισμούς κοινωνικού χαρακτήρα κλπ) για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους.

Το Παράρτημα για πληθυσμό ΡΟΜΑ θα λειτουργεί Δευτέρα με Παρασκευή και ώρες υπηρεσιών του Δήμου και θα εξυπηρετεί όλους τους κατοίκους του Δήμου Δελφών. Ο Δήμος Δελφών έχει πληθυσμό 26.716 άτομα και παρουσιάζει υψηλό ποσοστό αιτούντων του Νόμου για την Ανθρωπιστική Κρίση (4,42 % επί του πληθυσμού του) καθώς και υψηλό ποσοστό εγγεγραμμένης ανεργίας (8,62 % επί του πληθυσμού του). Ο Δήμος έως σήμερα μέσω της υφιστάμενης δομής του Κοινωνικού Παντοπωλείου εξυπηρετεί 1092 άτομα, (371 οικογένειες) καθώς και 860 άτομα (441 νοικοκυριά) ωφελούμενους του Προγράμματος Επισιτιστικής και Βασικής Υλικής Συνδρομής (ΤΕΒΑ/FEED).

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η Δομή από την έναρξη της λειτουργίας της στελεχώνεται από τρία (3) άτομα συγκεκριμένων ειδικοτήτων, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της :

Προσωπικό	Άτομα (3)	Ανθρωπομήνες
Διαμεσολαβητής	1	12
Παιδαγωγός ειδικευμένος στη διαπολιτισμική εκπαίδευση	1	12
Επισκέπτης/τρια υγείας ή νοσηλεύτης/τρια, για πτυχιούχο οικονομικής κατεύθυνσης ή/ και διοίκησης επιχειρήσεων, ή/και για δράσεις εκπαίδευσης/κατάρτισης Κοινωνικός λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος) / ψυχολόγος (ανάλογα με τον διαθέσιμο π/υ και τη στελέχωση της κεντρικής δομής	1	12
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	3	36

Το ανωτέρω προσωπικό θα προσληφθεί από το Δήμο Δελφών με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, ανανεούμενη ανά έτος με διαδικασίες ΑΣΕΠ (διαδικασίες του Ν. 3812/2009).

ΔΕΙΚΤΕΣ

Το Υποέργο θα συνεισφέρει στην εκπλήρωση των σχετικών δεικτών (εκρών & αποτελέσματος) όπως περιγράφονται στην Πρόσκληση και στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης.

Αναλυτική Περιγραφή ανά Πακέτο Εργασίας

Π.Ε. 2 :Παράρτημα για πληθυσμό ΡΟΜΑ

Το εν λόγω Παράρτημα έχει ως στόχο την ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης και προώθησης στην απασχόληση της συγκεκριμένης ομάδας πληθυσμού, η οποία βιώνει πολλαπλό κοινωνικό αποκλεισμό και ζει υπό συνθήκες διαβίωσης μη αποδεκτές.

Το Παράρτημα (και κατ' επέκταση το Κέντρο Κοινότητας) συνδέεται με Υπηρεσίες του Δήμου, της Περιφέρειας ή ακόμα και κρατικές/κεντρικές Υπηρεσίες (όταν απαιτείται) που συμβάλλουν στην κοινωνική προστασία, την κοινωνική ένταξη και την προώθηση στην απασχόληση των ωφελουμένων. Επίσης αναπτύσσει διαδικασίες συνεργασίας (βλ. στο σχετικό πεδίο «Παρεχόμενες Υπηρεσίες» την περίπτωση Β. «Συνεργασία με Υπηρεσίες και Δομές», ανωτέρω) οι οποίες αποβλέπουν στην επίτευξη της συνέργειας και συμπληρωματικότητας μεταξύ συναφών δράσεων και υπηρεσιών καθώς και την δημιουργία δικτύων με φορείς οι οποίοι:

- έχουν ως αντικείμενο υπηρεσία/υπηρεσίες που σχετίζονται με θέματα που αφορούν τους Ρομά, ή/και
- υλοποιούν δράσεις ή ενέργειες σχετικές με το αντικείμενο

Για την επίτευξη των παραπάνω, το Παράρτημα δραστηριοποιείται στην παροχή υπηρεσιών μέσω εξατομικευμένης και μακροπρόθεσμης προσέγγισης στα ωφελούμενα άτομα, αρχικά χαρτογραφώντας τα απαραίτητα βήματα για την πορεία τους προς την κοινωνική ένταξη και την απασχόληση και στη συνέχεια υποστηρίζοντας και παρακολουθώντας τη διαδικασία αυτή. Επίσης, υποστηρίζει τα ωφελούμενα άτομα Ρομά του καταυλισμού / θύλακα στον οποίο το Παράρτημα είναι χωροθετημένο, ως προς τις διαδικασίες διανομής του Κοινωνικού Επιδόματος Αλληλεγγύης.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αφορούν στα εξής:

Π.Ε. 2.1 Υπηρεσίες στήριξης και κοινωνικής ένταξης

- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ένταξη της οικογένειας (ιδιαίτερα των παιδιών), τη στήριξη και προώθηση των δικαιωμάτων του παιδιού και τη διασύνδεση και παραπομπή σε δημόσιες υπηρεσίες όπως παιδείας, αθλητισμού, πολιτισμού, δημιουργικής απασχόλησης κ.λ.π.)
- Στήριξη, ενδυνάμωση και ενεργοποίηση των γυναικών
- Παροχή βοήθειας για τη διευκόλυνση και συνηγορία στην πρόσβαση των ωφελουμένων για την ρύθμιση προνοιακών αιτημάτων, δικαστικών, αστικοδημοτικών και νομικών εκκρεμοτήτων των ωφελουμένων. Επισημαίνεται ότι η θεσμική αρμοδιότητα και ο ελεγκτικός ρόλος των προνοιακών, δικαστικών κ.λπ υπηρεσιών εκτελούνται από τους αρμόδιους θεσμούς της διοίκησης. Τα στελέχη των Κέντρων Κοινότητας συνδράμουν, διευκολύνουν και συμπαραστέκονται, δεν εκτελούν
- Εξατομικευμένη ενημέρωση για θέματα δημόσιας Υγείας (δράσεις αγωγής υγείας) και πρόσβασης σε δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και προάσπιση και προαγωγή της υγείας με την ανάπτυξη περαιτέρω δράσεων που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητες
- Παροχή πρωτοβάθμιας ιατρικής περίθαλψης μέσω Ιατρού (μέσω συμβάσεως έργου ή κατ' αποκοπή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών), εφόσον στο Δήμο, στον οποίο στεγάζεται το Κέντρο, δεν λειτουργεί Κέντρο Υγείας ή Περιφερειακό Ιατρείο

- Παρακολούθηση της πορείας των ωφελουμένων, καθώς και του πληθυσμού του οικισμού με ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία

Π.Ε. 2.2 Υπηρεσίες που αποσκοπούν στην προώθηση της απασχόλησης

- Συμβολή και υποστήριξη για την δημιουργία και ανάπτυξη Νέων Ελεύθερων Επαγγελματιών (Ν.Ε.Ε.), συνεταιρισμών και επιχειρήσεων κοινωνικής οικονομίας
- Συμβολή και υποστήριξη σε ήδη απασχολούμενους για τη διεύρυνση των επαγγελματικών τους προσόντων
- Υποστήριξη για την ανεύρεση εργασίας
- Προώθηση σε δράσεις συμβουλευτικής και κατάρτισης

Π.Ε. 2.3 Υπηρεσίες ευαισθητοποίησης, ενημέρωσης και στήριξης

- Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου και άρση των στερεοτύπων και των προκαταλήψεων
- Ενημέρωση /ευαισθητοποίηση του πληθυσμού των ωφελουμένων για θέματα δημόσιας Υγείας (δράσεις αγωγής υγείας)

Οι παραπάνω δράσεις υλοποιούνται βάσει των παρακάτω:

- Εξατομικευμένη, μακροπρόθεσμη και ευέλικτη προσέγγιση. Η εξατομικευμένη και μακροπρόθεσμη προσέγγιση των ατόμων για την επίτευξη του στόχου της προώθησης της απασχόλησης και της κοινωνικής ένταξης συνίσταται στην διερεύνηση και αποτύπωση των αναγκών του ατόμου από το εξειδικευμένο προσωπικό του Κέντρου για την εκπόνηση εξατομικευμένου σχεδίου δράσης. Οι ενέργειες και οι υπηρεσίες που δέχεται ο ωφελούμενος αφορούν, είτε αμιγώς υπηρεσίες από το Κέντρο είτε παραπομπή σε άλλους εξειδικευμένους φορείς, π.χ. ΟΑΕΔ, φορείς εκπαίδευσης, υπηρεσίες πρόνοιας, κ.λ.π., είτε συνδυασμό αυτών
- Συνεργασία με τον ΟΑΕΔ και άλλους συναρμόδιους φορείς. Η προώθηση στην απασχόληση γίνεται μέσω της διασύνδεσης και συνεργασίας με τοπικούς φορείς και υπηρεσίες προώθησης της απασχόλησης ή/και της επιχειρηματικότητας (Κέντρα Προώθησης της Απασχόλησης του ΟΑΕΔ, Επιμελητήρια, κλπ)
- Διευρυμένη Συμβουλευτική. Οι υπηρεσίες συμβουλευτικής και υποστήριξης δύναται να αφορούν σε θέματα, όπως προώθηση της επιχειρηματικότητας, νομικές υπηρεσίες σχετικές με επαγγελματικές και επιχειρησιακές δραστηριότητες, υποστήριξη και συμβουλευτική για χρηματοπιστωτικές υπηρεσίες, καθώς και θέματα κοινωνικής ένταξης

Παραδοτέα:

- Π.1 : Λειτουργία της Δομής του «Παραρτήματος για πληθυσμό ΡΟΜΑ» στο Δήμο Δελφών.
- Π.2 :Μητρώο ωφελουμένων και ενεργειών κοινωνικής ένταξης (Μητρώο – αναφορά με τα χαρακτηριστικά των ωφελουμένων, αναφορά των αιτημάτων των πολιτών, πλάνο εξυπηρέτησης, ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν για την υποστήριξη των ωφελουμένων)
- Π.3 : Φάκελος Πράξης(απαιτούμενα έγγραφα φάκελο πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της πράξης έως την ολοκλήρωση και την αποπληρωμή, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων/εντύπων που απαιτούνται σε πράξεις ΕΚΤ για τη συλλογή δεδομένων μεμονωμένων συμμετεχόντων σε αυτές, όπως ερωτηματολόγια, υπεύθυνες δηλώσεις, κλπ που συμπληρώνουν οι συμμετέχοντες. Στο φάκελο της πράξης να τηρούνται όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα σχετικά με τις δαπάνες και τους λογιστικούς ελέγχους για διάστημα δύο (2) ετών ή τριών (3) ετών).
- Π.4 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης {Ειδικότερα Κατάλογο με τους ανθρωπομήνες απασχόλησης των στελεχών της δομής, Ημερήσια υπογεγραμμένα παρουσιολόγια στελεχών της δομής, ημερήσιες καρτέλες καταγραφής εισερχομένων στη δομή (σύνολο εισερχόμενων ανεξάρτητα αν είναι ωφελούμενοι ή όχι), ατομικές εκθέσεις στελεχών για την παροχή υπηρεσιών και προϊόντων σε ωφελούμενους. Έντυπο και ψηφιακό υλικό συναντήσεων – συνεργασιών δικτύωσης με αναφορά των

στοιχείων των συμμετεχόντων, ημερομηνία, ημερήσια διάταξη, έγγραφα συμφωνιών, site, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης). Κατάλογος εισερχομένων προϊόντων ανά πηγή (αγορά, χορηγία, δωρεά καθώς και στοιχεία προμηθευτή/χορηγού) και ανά κατηγορία ειδών. Έντυπο και ψηφιακό υλικό από δράσεις δημοσιότητας (φωτογραφίες, προσκλήσεις, φυλλάδια, λίστες αποδεκτών, λίστες συμμετεχόντων, διανεμηθέν υλικό, κλπ ανάλογα με το είδος της δράσης). Υλικό που παράχθηκε από τα στελέχη της δομής }.

Π.5 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής

Π.6 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ						
ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΥΠΟΕΡΓΟΥ ΑΝΑ ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ						
ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗ ΝΕΣ ¹	ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
Π.Ε.2	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Μητρώο ωφελουμένων και ενεργειών κοινωνικής ένταξης Π.3 : Φάκελος Πράξης Π.4 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π.5 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π.6 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού Ημερομηνία 01/9/2020	31/08/2023	12	124.800,00 €	124.800,00 €
ΣΥΝΟΛΑ				12	124.800,00 €	124.800,00 €

Το αναλυτικό **ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ** των Πακέτων Εργασίας και των επί μέρους ενεργειών του Υποέργου αποτυπώνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α** (διάγραμμα Gantt ή παρόμοιο)

Β. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΛΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΚΟΣΤΗ

Ο συνολικός Προϋπολογισμός του Υποέργου ανέρχεται σε **124.800,00 €** και θα χρηματοδοτηθεί από (όπως προβλέπεται στην Απόφαση Ένταξης) το Ε.Π. Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας για 26 μήνες.

Ο αναλυτικός Π/Υ και η τεκμηρίωση του κόστους των επί μέρους εργασιών/ κατηγοριών δαπανών (ανθρώπινων πόρων, υλικών μέσων, προμηθειών/υπηρεσιών, έμμεσων δαπανών) αποτυπώνονται στο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1-Β.ν.

¹Συμπληρώνεται ο απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης σε ανθρωπομήνες

Γ.ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ

- **Διαδικασίες που έχει θεσπίσει/εφαρμόζει ο Δικαιούχος για τη διοίκηση και διαχείριση του Φυσικού και Οικονομικού αντικειμένου του Υποέργου**

Ο Δήμος Δελφών εφαρμόζει διαδικασίες για τη διοίκηση και διαχείριση των Πράξεων. Με την υπ. αριθ. 125/21-03-2016 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών για την υλοποίηση έργων για την Προγραμματική Περίοδο 2014 – 2020. Ο Δήμος σύμφωνα με το παραπάνω πλαίσιο έχει ορίσει τα φυσικά πρόσωπα που απαιτούνται για την υλοποίηση της Πράξης. Κατά επέκταση οι διαδικασίες αφορούν άμεσα την υλοποίηση του εν λόγω υποέργου. Οι διαδικασίες αυτές περιλαμβάνουν και τις διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων. Επιπρόσθετα ο Υπεύθυνος Έργου:

- Φέρει την ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού, κατεύθυνσης και ποιοτικού ελέγχου της Πράξης
- Καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα της Πράξης
- Εντοπίζει προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση της Πράξης και προβαίνει σε ανάλογες διορθωτικές παρεμβάσεις,
- Παρακολουθεί και διασφαλίζει την άρτια εφαρμογή της μεθοδολογίας της Πράξης.

Τέλος ο Υπεύθυνος του Έργου έχει την συνολική αρμοδιότητα συντονισμού και εποπτείας όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, συλλογικών οργάνων και φυσικών προσώπων, συνεργάζεται με αυτούς και συνυπογράφει μαζί με τον νόμιμο εκπρόσωπο του Δικαιούχου το Τ.Δ.Υ., αναλαμβάνοντας την ευθύνη για την εγκυρότητα και την πληρότητα των πληροφοριών που καταγράφονται σε αυτό.

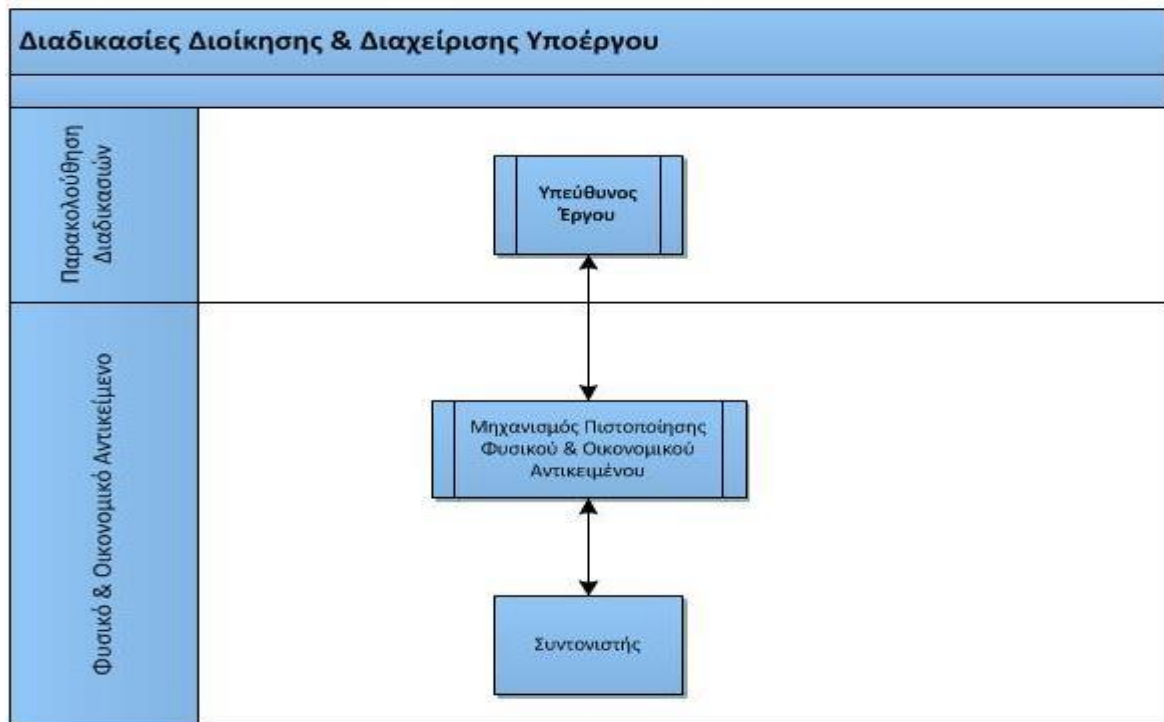
Για το αποτέλεσμα των Υποέργων που έχουν σχέση με την Πιστοποίηση του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου ο Δικαιούχος έχει ορίσει με την υπ. αριθ.286/18-07-2016 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου. Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του υποέργου καθώς και η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή – πιστοποίηση των παραδοτέων του θα διεξαχθεί από την τριμελή Επιτροπή «Μηχανισμός Πιστοποίησης Φυσικού & οικονομικού Αντικειμένου», η παραλαβή όλων των παραδοτέων θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του υποέργου οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις της Επιτροπής, το έργο της οποίας αναλυτικότερα είναι:

- Η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του υποέργου, η διατύπωση παρατηρήσεων επί των παραδοτέων του και η επίβλεψη για την ενσωμάτωση των παρατηρήσεων αυτών.
- Η προσωρινή και οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή των παραδοτέων και του υποέργου.

Η διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Υποέργου περιγράφεται ως εξής:

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από την Επιτροπή, η οποία εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις της εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Η Επιτροπή αξιολογεί τα παραδοτέα βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

- Τη συνέπεια και συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση,
- Την πληρότητα και σαφήνεια σε σχέση με τα περιγραφόμενα στο Τ.Δ.Π.Π. και στην παρούσα Απόφαση παραδοτέα.



Σχήμα 1: Διοίκηση & Διαχείριση Υποέργου

Επιπρόσθετα οι διαδικασίες διαχείρισης του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο συνημμένο του Τεχνικού Δελτίου Πράξης «Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου Δελφών». Η συνοπτική περιγραφή των διαδικασιών αποτυπώνονται στον κάτωθι πίνακα:

Στάδιο Υλοποίησης	Κωδικός Διαδικασίας
Ετήσιος Προγραμματισμός	Δ 01
Ωρίμανση και Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργων	Δ 02
Διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση συμβάσεων	Δ 03
Παρακολούθηση Έργου, Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	Δ 04
Οικονομική Διαχείριση και Πληρωμές Έργου	Δ 05
Νομική Κάλυψη	Δ 05

▪ **Αρμόδιες Υπηρεσίες/όργανα για την παρακολούθηση και πιστοποίηση - παραλαβή του Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου**

Για την προπαρασκευή της Πράξης καθώς και την υλοποίηση του Υποέργου συμμετέχουν συλλογικά όργανα καθώς και συναρμόδιες υπηρεσίες όπως αυτά ρυθμίζονται από το θεσμικό πλαίσιο των ΟΤΑ και τον Οργανισμό Εσωτερικών Υπηρεσιών (ΟΕΥ) του Δήμου Δελφών (ΦΕΚ 2185/τ.Β'/29-09- 2011), όπως τροποποιήθηκε με το το υπ' αρ. 3698/τ.Β' 19-10-2018 ΦΕΚ. Το Δημοτικό Συμβούλιο αποφάσισε την υποβολή

πρότασης στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΠΕΠ «Στερεά Ελλάδα» για τη λειτουργία Δομής Κέντρου Κοινότητας. Οι Διευθύνσεις του Δήμου που θα συμμετέχουν στην υλοποίηση του Υποέργου, τόσο προπαρασκευαστικά όσο και κατά την παρακολούθηση για εξι (6) έτη είναι οι, Διοικητικών Υπηρεσιών, Οικονομικών Υπηρεσιών και τα Αυτοτελή Τμήματα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας και Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού & Τουρισμού. Συμπληρωματικά για την απρόσκοπτη λειτουργία του Υποέργου θα λειτουργεί Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος του Υποέργου καθώς και Επιτροπή Παραλαβής Προμηθειών (μόνιμη επιτροπή για το έτος 2020, με την υπ' αρ.4/35/26.02.2020 Απόφαση Δ.Σ.) η οποία θα εξασφαλίζει την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των τυχόν δωρεών / χορηγιών. Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται ανά φάση του υποέργου οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ – ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ για υλοποίηση με Ίδια Μέσα				
ΦΑΣΕΙΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ		ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	
	Τμήμα/ Μονάδα	Θεσμικό Πλαίσιο²	ΟΝ/ΕΠΩΝΥΜΟ	ΑΡΙΘ. ΑΠΟΦ. ΟΡΙΣΜΟΥ
Απόφαση υλοποίησης Υποέργου	Συλλογικά Όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κ.α.)	ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α)	Χρυσάφω Σεγκούννη (Αντιδήμαρχος Κοιν. Προστασίας Αλληλεγγύης και Δημ. Υγείας)	209/07-01-2022 (ΑΔΑ:900ΛΩ9Θ-ΒΝ9)
Πρόσληψη νέου προσωπικού για το Υποέργο <i>(εάν απαιτείται)</i>	Συλλογικά Όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κ.α.) Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών	Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ ΑΣΕΠ	Πρ/νος Παπαϊωάννου Ιωάννης	4053/03-03-2020 (ΑΔΑ:ΨΚΡΖΩ9Θ-ΓΛ7)
Παρακολούθηση της Υλοποίησης και Ολοκλήρωσης του Υποέργου	Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Οικονομικών Υπηρεσιών, Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Αθλητισμού, Πολιτισμού & Τουρισμού Μηχανισμός Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου ΕΣΠΑ Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Πρ/νοι • Παπαϊωάννου Ιωάννης • Γιαννάκη Μαρία-Τερέζα • Πλουμάκη Μ. • Βασιλειάδου Σ. Μέλη του Μηχανισμού	4053/03-03-2020 (ΑΔΑ:ΨΚΡΖΩ9Θ-ΓΛ7) 6567/14-04-2021 (ΑΔΑ:ΨΩΔ3Ω9Θ-ΒΒΑ) 20263/26-08-2016 (ΑΔΑ:66Ν6Ω9Θ-4Ρ5) 286/18-07-2016 (ΑΔΑ:6Κ52Ω9Θ-

²Αναφέρεται, ανάλογα με το είδος του Φορέα, το θεσμικό πλαίσιο από το οποίο προκύπτει η ισχύουσα οργανωτική δομή/αρμοδιότητα (π.χ ΠΔ με τον ισχύοντα «οργανισμό», Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας κλπ)

	Απόφαση ορισμού Υπεύθυνου Έργου		Πλουμάκη Μ.	5IP) 20263/26-8-2016 (ΑΔΑ:66Ν6Ω9Θ-4Ρ5)
Οικονομική Διαχείριση	Μηχανισμός Πιστοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου Οικονομική Υπηρεσία	Υπ.Αρ.81986/ΕΥ ΘΥ712/31.07.20 15 (ΦΕΚ Β' 1822) Υπουργική Απόφαση (ΥΠΑΣΥΔ 2014- 2020) Οδηγός Εφαρμογής Δημόσιο Λογιστικό	Δ/ντης Γιαννάκη Μαρία- Τερέζα	6567/14-04-2021 (ΑΔΑ:ΨΩΔ3Ω9Θ- ΒΒΑ)
Κτηριακές Εργασίες & Βελτιώσεις. Πρόσβαση σε ΑμΕΑ,	Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών	Θεσμικό Πλαίσιο ΟΤΑ Οδηγός Εφαρμογής	Πρ/νος Πολυχρονοπούλ ου Ευγενία	26535/30-12- 2020 (ΑΔΑ:ΩΘΣΥΩ9Θ- ΑΣΒ)

▪ Το Σχήμα Διοίκησης του Υποέργου

Το σχήμα Διοίκησης του Υποέργου περιλαμβάνει τρεις (3) διακριτές οντότητες, Τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, τον συντονιστή του υποέργου και το λοιπό προσωπικό της Δομής. Ο Μηχανισμός αποτελεί τον ελεγκτικό μηχανισμό παρακολούθησης του Υποέργου και της Πράξης συνολικά. Ο Συντονιστής της Δομής εκτελεί εργασίες και αναφέρεται στον Μηχανισμό και το βοηθητικό προσωπικό εκτελεί εργασίες και αναφέρεται στον συντονιστή της Δομής.

Αναλυτικότερα:

Ο **Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης** της Πράξης ορίζεται από τον Δικαιούχο με απόφαση που λαμβάνεται από Δ.Σ. του Δήμου Δελφών. Ο Μηχανισμός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί και ελέγχει τα παραδοτέα της Πράξης
- Έχει το γενικό συντονισμό των ενεργειών που απαιτούνται για την άρτια εκτέλεση της Πράξης έναντι της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης
- Φέρει την ευθύνη για την απρόσκοπτη υλοποίηση της πράξης και εισηγείται προς τα συλλογικά όργανα ((Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται

- Έχει την ευθύνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης,
- Μεριμνά ώστε οι δαπάνες που υποβάλλονται να έχουν πραγματοποιηθεί για το σκοπό της υλοποίησης της Πράξης και να αντιστοιχούν στις δραστηριότητες που συμφωνήθηκαν μεταξύ τους
- Ενημερώνει τα συλλογικά όργανα (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή κα.) ως προς τα αναγκαία έγγραφα και τις οδηγίες της Ειδικής Υπηρεσίας που ασκεί καθήκοντα διαχείρισης, των αρμόδιων εθνικών οργάνων και των αρμόδιων οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Προετοιμάζει και υποβάλλει όλα τα απαιτούμενα για την εξέλιξη της υλοποίησης και παρακολούθησης της πράξης έγγραφα,
- Είναι υπεύθυνο για την ποιότητα υλοποίησης της Πράξης και του αποτελέσματος, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες επαλήθευσης των δαπανών, που διασφαλίζουν τη νομιμότητα και κανονικότητά τους

Ο Συντονιστής της Δομής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Καταρτίζει, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη του Κέντρου και του Αυτοτελούς Τμήματος Κοινωνικής Προστασίας Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας
- Έχει την ευθύνη τήρησης του Σχεδίου Λειτουργίας (επιχειρησιακό πλάνο) του Κέντρου
- Έχει την ευθύνη συντονισμού του προσωπικού για τη λειτουργία του Κέντρου, με σκοπό την επίτευξη των στόχων
- Έχει εν γένει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Κέντρου και της τήρησης ωραρίου
- Έχει την ευθύνη συγκέντρωσης και τήρησης των στατιστικών και απολογιστικών στοιχείων από κάθε μέλος του προσωπικού του Κέντρου. Επίσης έχει την ευθύνη διαφύλαξης της ασφάλειας, εμπιστευτικότητας και του απορρήτου των τηρουμένων στοιχείων
- Συντονίζει, μέσα από διαδικασίες συνεργασίας, και γενικευμένης συμμετοχής, τις δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας (διοργάνωση ημερίδων, διαλέξεων, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κλπ.)
- Συγκεντρώνει και αξιολογεί δεδομένα από το προσωπικό για τις δράσεις και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν και προτείνει διορθωτικές ενέργειες
- Έχει την ευθύνη τήρησης των απαραίτητων βιβλίων όπως αναφέρονται στο αντίστοιχο τμήμα.
- Έχει την ευθύνη τήρησης των κανόνων δημοσιότητας

Ο Ψυχολόγος:

- Αναλαμβάνει την υποδοχή & διαχείριση περιστατικών που χρήζουν ψυχολογικής στήριξης
- Συμβάλλει στη διάγνωση και διενεργεί ψυχολογικές αξιολογήσεις (τεστ κι άλλες μεθόδους ψυχολογικής εκτίμησης)
- Αναλαμβάνει την αρμοδιότητα παροχής ψυχολογικής στήριξης μέσα από ατομικές και ομαδικές συνεδρίες καθώς επίσης και συνεδρίες οικογένειας όπου απαιτείται (π.χ. θύλακες Ρομά)
- Συνεργάζεται με τους αντιπροσώπους της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς για την αξιοποίηση υφιστάμενων δράσεων ψυχολογικής στήριξης για τους ωφελούμενους του Κέντρου Κοινότητας
- Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του ΚΚ και της Κοινωνικής Υπηρεσίας του Δήμου για τον προσδιορισμό και κάλυψη των αναγκών και των ψυχοκοινωνικών προβλημάτων των ωφελουμένων
- Συμμετέχει σε προγράμματα αγωγής ψυχικής υγείας καθώς και σε θέματα ευαισθητοποίησης για τον πληθυσμό στόχο, στο πεδίο αυτό
- Παραπέμπει τους ωφελούμενους σε αρμόδιους φορείς όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο
- Συνεργάζεται με το προσωπικό του κέντρου και του Τμήματος Κοινωνικής Πολιτικής και Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού καθώς και με όποια άλλη δομή, Υπηρεσία ή φορέα απαιτείται, για την προώθηση της εκπαίδευσης των ενηλίκων, την προώθηση και σύνδεση περιστατικών με μονάδες ψυχικής υγείας, όπου αυτό κριθεί σκόπιμο.

- Συνεργάζεται με το στέλεχος που ασχολείται με τη μαθησιακή στήριξη για τις ανάγκες των ομάδων των παιδιών
- Έχει την ευθύνη τήρησης βιβλίου/ εισαγωγής στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα, με το ιστορικό, τα συμπεράσματα και τα αποτελέσματα της ψυχολογικής αξιολόγησης από κάθε συνεδρία

Διαδικασία Παραλαβής και Πιστοποίησης Ποιότητας Παραδοτέων Υποέργου περιγράφεται ως εξής:

Τα παραδοτέα παραλαμβάνονται από τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, ο οποίος εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως τις παρατηρήσεις εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία λήψης τους. Ο Υπεύθυνος Έργου και οι απασχολούμενοι για την υλοποίηση του υποέργου οφείλουν να συμμορφωθούν με τις παρατηρήσεις του Μηχανισμού εντός πέντε (5) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων και να επανυποβάλλουν τα παραδοτέα καταλλήλως διορθωμένα και συμπληρωμένα. Η διαδικασία της επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης αξιολογεί τα παραδοτέα:

- Βάσει της ανταπόκρισής τους στο φυσικό αντικείμενο του υποέργου έτσι όπως περιγράφεται στο Τ.Δ.Π. και στην παρούσα απόφαση, όσον αφορά στα ποσοτικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Βάσει του προσδιορισμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης.
- Βάσει της προσδιορισμένης μεθοδολογίας υλοποίησης.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης μπορεί μετά την εξέταση των παραδοτέων :

- Να εγκρίνει την παραλαβή του παραδοτέου, αν κρίνει ότι αυτό δεν παρουσιάζει παρεκκλίσεις κατά τα ανωτέρω.
- Να απορρίψει το παραδοτέο, αν αυτό παρουσιάζει παρεκκλίσεις που επηρεάζουν την καταλληλότητά του να χρησιμοποιηθεί για την εκπλήρωση των σκοπών του υποέργου. Σε αυτή την περίπτωση υποβάλλει παρατηρήσεις όπου περιγράφονται με σαφήνεια οι συστάσεις του, κατά την ανωτέρω διαδικασία παρατηρήσεων η οποία μπορεί να επαναληφθεί έως δύο (2) φορές.

Ο Μηχανισμός Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης, εφόσον διαπιστώσει την ανταπόκριση των παραδοτέων στις απαιτήσεις της παρούσας, προβαίνει στην παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων ή του συνολικού έργου και συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής εις τριπλούν και τα διαβιβάζει την αρμόδια υπηρεσία χωρίς καθυστέρηση.

Διαχείριση και Τήρηση Στοιχείων Υποέργου

Οι διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του Υποέργου περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας του Δήμου Δελφών. Στο Πίνακα που ακολουθεί περιγράφονται συνοπτικά οι σχετικές διαδικασίες .

Στάδιο Υλοποίησης	Κωδικός Διαδικασίας
Ωρίμανση και Σχεδιασμός Υλοποίησης Έργων	Δ 02
Διενέργεια διαγωνισμών και ανάθεση συμβάσεων	Δ 03

Παρακολούθηση Έργου, Πιστοποίηση φυσικού αντικειμένου	Δ 04
Οικονομική Διαχείριση και Πληρωμές Έργου	Δ 05

Σε επίπεδο τήρησης στοιχείων και δικαιολογητικών από τον Δικαιούχο, η Ομάδα Διοίκησης και Παρακολούθησης του Υποέργου θα τηρεί και θα ενημερώνει τον φάκελο (Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου) με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση του Υποέργου έως την ολοκλήρωση του. Το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών τηρούνται, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2026. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά έγγραφα θα τηρούνται είτε σε πρωτότυπη μορφή, είτε σε ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων είτε επικυρωμένα φωτοαντίγραφα από το πρωτότυπο ή από το ακριβές αντίγραφο των εγγράφων είτε σε απλά φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων, είτε σε ηλεκτρονική μορφή, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.

▪ **Ορισμός και σύντομο βιογραφικό σημείωμα Υπευθύνου Υποέργου**

Υπεύθυνη για την παρακολούθηση και ομαλή λειτουργία του Έργου ορίζεται με την υπ. αριθμ. 30657/21-12-2017 η Πλουμάκη Μαρία, Αναπληρώτρια Προϊσταμένη στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Δελφών. Η Πλουμάκη Μαρία είναι Πτυχιούχος Τεχνολογικής Εκπαίδευσης της Σχολής Επισκεπτών-Επισκεπτριών Υγείας της Σ.Ε.Υ.Π. του Τ.Ε.Ι. Αθήνας από το 1989. Το 1990 διορίστηκε σε κενή οργανική θέση στο Γενικό Νομαρχιακό Νοσοκομείο Άμφισσας ενώ το 1993 μετατάχθηκε σε κενή οργανική θέση στη Διεύθυνση Υγείας και Πρόνοιας της Νομαρχίας Φωκίδας. Από το 2011 βρίσκεται στο Δήμο Δελφών σε συνιστώμενη προσωποπαγή θέση, όπου και το Νοέμβριο του ίδιου έτους με Απόφαση Δημάρχου ορίστηκε Αναπληρώτρια Προϊσταμένη στο Αυτοτελές Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας του Δήμου.

▪ **Οι Διαδικασίες επιλογής, συγκρότησης και λειτουργίας Ομάδας (-ων) Έργου**

Η επιλογή των στελεχών της Ομάδας Έργου, βασίζεται στην επιστημονική και επαγγελματική τους ειδικότητα, καθώς και στο αντικείμενο και την αρμοδιότητα που διαθέτουν και εκτελούν, η οποία συσχετίζεται με το φυσικό αντικείμενο της Πράξης και κυρίως στην εμπειρία που έχουν αποκτήσει από την υλοποίηση έργων των προηγούμενων Προγραμματικών Περιόδων. Η Ομάδα Έργου συμμετέχει στις διαδικασίες διαχείρισης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Τηρεί και ενημερώνει τον φάκελο Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης έως την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οδηγό Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου.
- Τηρεί τα στοιχεία των ωφελουμένων (και ιδιαίτερα όσα εκ των αναφερομένων στο παρόν τμήμα είναι δυνατόν να τηρηθούν/παρακολουθηθούν), έως την πλήρη εφαρμογή του Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης.
- Τηρεί το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της Πράξης σε φακέλους ανά Υποέργο, για διάστημα τουλάχιστον τριών (03) ετών μετά το κλείσιμο του Επιχειρησιακού Προγράμματος, δηλαδή κατ' ελάχιστον μέχρι το τέλος του 2023. Το ανωτέρω διάστημα μπορεί να παρατείνεται είτε στην περίπτωση ενδίκων διαδικασιών είτε κατόπιν δεόντως αιτιολογημένης αίτησης της Επιτροπής.

Το απασχολούμενο στο Υποέργο προσωπικό (τακτικό/υφιστάμενο και έκτακτο/νέο/εξωτερικοί συνεργάτες), οι ειδικότητες, τα καθήκοντα, το καθεστώς ανάθεσης/πρόσληψης, ο χρόνος απασχόλησης και το αντίστοιχο κόστος αποτυπώνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΕΣ Β.1 και Β.2**

- **Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών και τα όρια για τη σύναψη των δημοσίων συμβάσεων**

Οι διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών και υπηρεσιών καθώς και το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο αποτυπώνονται στην Ομάδα Διαδικασιών Δ.03 «Διενέργεια Διαδικασιών – Ανάθεση Συμβάσεων» του συνημμένου στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης, Εγχειριδίου Διαδικασιών Διοικητικής Ικανότητας συγχρηματοδοτούμενων έργων του Δήμου Δελφών.

**Ο/Η <ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ>
Η ΑΡΜΟΔΙΑ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ**

ΧΡΥΣΑΦΩ ΣΕΓΚΟΥΝΗ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

1. Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
2. Παράρτημα Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
3. Άλλα (Αποφάσεις Ορισμού Επιτροπών Παραλαβής, Υπευθύνου κλπ.)

Παράρτημα Α : ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΟΕΡΓΟΥ							
A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	Α Εξάμηνο	Β Εξάμηνο	Γ Εξάμηνο	Δ Εξάμηνο	Ε Εξάμηνο	ΣΤ Εξάμηνο
1	Απόφαση Ένταξης						
2	Κτηριακές Εργασίες						
3	Προσλήψεις Προσωπικού						
4	Π.1 : Λειτουργία της Δομής						
5	Π.2 :Μητρώο ωφελουμένων και						

	ενεργειών κοινωνικής ένταξης						
6	Π.3 : Φάκελος Πράξης						
7	Π.4 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης						
8	Π.5 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής						
9	Π.6 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης						

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Πίνακας Β Σύνολο Προϋπολογισμού³

ΠΑΚΕΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ				ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ⁴		Κόστος Άλλων Άμεσων Δαπανών ⁵	Σύνολο Έμμεσων Δαπανών ⁶	Σύνολο
		Εκτιμώμενη απασχόληση Τακτικού Προσωπικού	Κόστος Τακτικού Προσωπικού	Εκτιμώμενη απασχόληση Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Έκτακτου Προσωπικού	Κόστος Προμηθειών	Κόστος Εξωτερικών Υπηρεσιών			
ΠΕ ΠΕ 2	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 : Μητρώο ωφελουμένων και ενεργειών κοινωνικής ένταξης Π.3: Φάκελος Πράξης Π.4 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π.5 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π.6 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	20 Α/Μ	0,00	78	104.000,00 €	-	-	-	20.800,00€	124.800,00 €

³Η ΔΑ/ΕΦ μπορεί να προβλέπει στην Πρόσκληση ως αποδεκτό ένα ποσοστό μεταφοράς ποσών (το πολύ έως 20% των εγκριθέντων) μεταξύ των ΠΕ και μεταξύ των Κατηγοριών Δαπανών κατά την υλοποίηση του Υποέργου, υπό την προϋπόθεση ότι δεν επηρεάζεται η φύση και οι στόχοι της Πράξης/του Υποέργου

⁴Τα Υποέργα που υλοποιούνται με ίδια μέσα δεν δύναται να περιλαμβάνουν αναθέσεις άνω του ορίου της παραγράφου 1, του άρθρου 133 του Ν. 4270/2014 (πρόχειρος διαγωνισμός). Αναθέσεις άνω του ορίου αυτού θα πρέπει να αποτελούν διακριτά υποέργα. Σε κάθε περίπτωση η σχετική απόφαση θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.

⁵Άλλες Δαπάνες όπως δημοσιότητας, ταξιδιών κλπ θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον τεκμηριώνεται η αναγκαιότητά τους για την υλοποίηση του Υποέργου

⁶Σύμφωνα με το Τμήμα Δ: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ του Τεχνικού Δελτίου Υποέργου

Έντυπο: Ε.Ι.1_5

Έκδοση: 1η

Ημ/νια Έκδοσης: 30.10.2015

ΣΣ	ΣΥΝΟΛΑ	20Α/Μ	0,00	78Α/Μ	104.000,00 €	0,00€	0,00€	0,00€	20.800,00€	124.800,00 €
ΣΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ	144.000,00€				0,00€	0,00€	0,00€	28.800,00€	124.800,00 €

Πίνακας Β.1 Ομάδας Έργου – Τακτικό (Υφιστάμενο) Προσωπικό

	(Α)	(Β)	(Γ)	(Δ)	(Ε)	(ΣΤ)	(Ζ)	(Η)	(Θ) ⁷
α/α	Ονοματεπώνυμο ⁸	Ειδικότητα	Τρόπος απασχόλησης: Ποσοστό (%) του συμβατικού χρόνου Να αναφερθεί η σχετική νομική βάση	Εργασίες –Καθήκοντα- Ρόλος	Πακέτα Εργασίας /Παραδοτέα	Χρονική διάρκεια (από-έως)	Εκτιμώμενη απασχόληση σε Α/Μ	Μικτό Μηνιαίο Κόστος	Κόστος (€)
1	Πλουμάκη Μαρία	Υπεύθυνος Έργου–ΤΕ Επισκεπτριών Υγείας	Μόνιμη Υπάλληλος – Αν/τρια Προϊσταμένη Τμήματος Πρόνοιας	Φέρει την ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού, κατεύθυνσης και ποιοτικού ελέγχου της Πράξης Καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα της Πράξης Εντοπίζει προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά την εκτέλεση της Πράξης και προβαίνει σε ανάλογες διορθωτικές παρεμβάσεις, Παρακολουθεί και διασφαλίζει την άρτια εφαρμογή της μεθοδολογίας της Πράξης συνεργάζεται άμεσα με τον Μηχανισμό Πιστοποίησης Εκτέλεσης της Πράξης.	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.2 :Μητρώο ωφελουμένων και ενεργειών κοινωνικής ένταξης Π.3 : Φάκελος Πράξης Π.4 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης Π.5 : Μηνιαία Έκθεση Πεπραγμένων της Δομής Π.6 : Απολογιστική Έκθεση Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού Ημερομηνία 01/09/2020-31/8/2023	10	0,00€	0,00€
2	Γκιούλου Άννα	Μέλος Ομάδας Έργου - ΠΕ Διοικητικού -	Μόνιμη Υπάλληλος	Υποστηρίζει την ομαλή λειτουργία της Δομής και τις όλες διαδικασίες για τη συντήρηση αυτού	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.3 : Φάκελος Πράξης Π.4 : Συστημικά Έγγραφα της Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού	10	0,00€	0,00€

$$^7(Θ) = (Ζ) \times (Η)$$

⁸Συμπληρώνεται προαιρετικά το ονοματεπώνυμο των στελεχών/μελών της Ομάδας Έργου και υποχρεωτικά το ονοματεπώνυμο του Υπεύθυνου του Υποέργου.

		Οικονομικού		Συμβάλλει στη διαδικασία υποδοχής ωφελουμένων Μεριμνά για την άρτια εξυπηρέτηση των ωφελουμένων Συμμετέχει σε δράσεις για την προσέλευση χορηγών, εθελοντών και τη διασύνδεση με την κοινότητα. Συμμετέχει σε συναντήσεις και εκπαιδεύσεις του προσωπικού και των εθελοντών		Ημερομηνία 01/09/2020-31/8/2023			
3		Μέλος Ομάδας Έργου & Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Μόνιμος Υπάλληλος	Πιστοποιεί την εκτέλεσης της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.3 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού Ημερομηνία 01/09/2020-31/8/2023	0	0,00€	0,00€
4		Μέλος Ομάδας Έργου & Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Μόνιμος Υπάλληλος	Πιστοποιεί την εκτέλεσης της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.3 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού Ημερομηνία 01/09/2020-31/8/2023	0	0,00€	0,00€

5		Μέλος Ομάδας Έργου & Μέλος Μηχανισμού Πιστοποίησης	Μόνιμος Υπάλληλος	Πιστοποιεί την εκτέλεση της πράξης, εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, καθώς και εφαρμόζει εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου των πληρωμών, ο οποίος θα εξασφαλίζει τη νομιμότητα και κανονικότητά τους	Π.1 : Λειτουργία Δομής Π.3 : Φάκελος Πράξης	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Προσλήψεις Προσωπικού Ημερομηνία 01/09/2020-31/8/2023	0	0,00€	0,00€
							20Α/Μ	Σύνολο	0,00€

Πίνακας Β.2 Ομάδας Έργου – Έκτακτο(Νέο) Προσωπικό

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/ Νομική Βάση	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος (μήνες)	Κόστος (€)
1	Διαμεσολαβητής	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	Π1 : Λειτουργία Δομής Π5 :Τριμηνιαία Έκθεση Προόδου Υλοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου Π6 : Απολογιστική Έκθεση Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη Ημερομηνία 01/07/2021 – 31/08/2023	26	1.300,00 € *26 =33.800€
2	Παιδαγωγός ειδικευμένος στη διαπολιτισμική εκπαίδευση	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	Π1 : Λειτουργία Δομής Π5 :Τριμηνιαία Έκθεση Προόδου Υλοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη Ημερομηνία 01/07/2021 –	26	1.400,00 € *26 =36.400€

α/α	Ειδικότητα	Σχέση Απασχόλησης	Τρόπος πρόσληψης/	Πακέτα Εργασίας / Παραδοτέα	Χρονοδιάγραμμα (από –έως)	Χρόνος	Κόστος (€)
				Π6 : Απολογιστική Έκθεση Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	31/08/2023		
3	Επισκέπτης/τρια υγείας ή Νοσηλεύτης/τρια (πτυχιούχοι οικονομικής κατεύθυνσης ή/ και διοίκησης πιχειρήσεων, ή/και για δράσεις εκπαίδευσης/κατάρτισης) Κοινωνικός λειτουργός (ΠΕ/ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας με άδεια άσκησης επαγγέλματος) / ψυχολόγος (ανάλογα με τον διαθέσιμο π/υ και τη στελέχωση της κεντρικής δομής)	Σύμβαση ΙΔΟΧ	Πρόσληψη από τους ΟΤΑ και τα Νομικά τους πρόσωπα για συγχρηματοδοτούμενα έργα από το ΕΣΠΑ, με όρους ΑΣΕΠ	Π1 : Λειτουργία Δομής Π5 : Τριμηνιαία Έκθεση Προόδου Υλοποίησης Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου Π6 : Απολογιστική Έκθεση Φυσικού & Οικονομικού Αντικειμένου	Σύμφωνη Γνώμη ΑΥΙΜ. & Πρόσληψη Ημερομηνία 01/07/2021– 31/08/2023	26	1.300,00 € *26 =33.800€
						78 Α/Μ	104.000,0€

Πίνακας Β.3 Λοιπές Δαπάνες

α/α	Περιγραφή	Συμμετοχή σε Πακέτα Εργασίας	Διαδικασία Ανάθεσης/ θεσμικό πλαίσιο	Μονάδα Μέτρησης	Ποσοστό	Τιμή μονάδας	Κόστος (€)	Παρατηρήσεις
1	Λοιπές δαπάνες	ΠΕ1	ΕΚΠΟΤΑ, 4412/2016	ΜΗΝΕΣ	20%	Αποκοπή	20.800,00	
						Σύνολο	20.800,00	

Για τις λοιπές δαπάνες για την υλοποίηση του Υποέργου όπως, προμήθεια αγαθών, γραφική ύλη, αναλώσιμα, λοιπές λειτουργικές δαπάνες, συμβάσεις παροχής υπηρεσιών δαπάνες δημοσιότητας, θα αποζημιωθούν ως κατ' αποκοπή ποσοστό **20%** επί των επιλέξιμων άμεσων δαπανών προσωπικού, σύμφωνα με το άρθρο 14.2 του Κανονισμού του ΕΚΤ 1304/2013 και την Υ.Α. υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ1822/Β/24.08.2015).