

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΑΙΑΣ-ΧΟΡΤΙΑΤΗ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΟΛ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ**

Τηλ.: 2313-3010 60,94,95

Fax: 2310-300782

E-mail: tpe@pilea-hortiatis.gr

Αρ. Μελ.: ΤΠΕ 1/13

ΕΡΓΑΣΙΑ: Ετήσιας Συντήρησης & Υποστήριξης
Εφαρμογών Λογισμικού στις Λειτουργικές
Περιοχές: α) Διοικητική Υποστήριξη, β)
Μητρώα, γ) Οικονομική και Λογιστική
Διαχείριση και δ) Έσοδα του Νέου
Πληροφοριακού Συστήματος του Δήμου

ΕΝΔ. ΠΡ/ΣΜΟΣ: 23.370,00 €

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η μελέτη αυτή έχει σαν αντικείμενο τη συντήρηση και υποστήριξη, για ένα έτος, των εφαρμογών της εταιρίας OTS ΑΕ του νέου πληροφοριακού συστήματος του Δήμου Πυλαίας-Χορτιάτη.

Οι εφαρμογές αυτές χρήζουν συχνά προληπτικής και επανορθωτικής συντήρησης, όπως επίσης και αναβάθμισης – επέκτασης και ομαδοποιούνται θεματικά στον παρακάτω πίνακα:

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
2	ΜΗΤΡΩΑ
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
4	ΕΣΟΔΑ

Η συντήρηση των παραπάνω εφαρμογών μπορεί να αφορά:

- την τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών,
- υποστήριξη/εκπαίδευση των χρηστών,
- αναβάθμιση - ενημέρωση των εφαρμογών.

Οι ενέργειες αυτές μπορεί να προκύψουν ως ανάγκες των:

- αιτημάτων που προέρχονται από τους υπάλληλους/χρήστες των εφαρμογών,
- αιτημάτων/προδιαγραφών που προέρχονται από αρμόδιες Αρχές/Υπουργεία,
- πιθανών προβλημάτων που προέρχονται από σφάλματα του πηγαίου κώδικα των εφαρμογών.

Η Ανάδοχος εταιρία θα πρέπει να είναι πιστοποιημένη από την κατασκευάστρια εταιρία του λογισμικού (OTS AE) και να ασκεί υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης του λογισμικού αυτού.

Η παροχή των παραπάνω υπηρεσιών πρέπει να πραγματοποιείται:

- με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου
- με σεβασμό και τήρηση τόσο των κανόνων δεοντολογίας όσο και της εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας των υπηρεσιών του Δήμου με τον ανάδοχο για τεχνικές πληροφορίες ή απορίες για πληρέστερη χρήση των προγραμμάτων κάθε εργάσιμη ημέρα (Δευτέρα έως Παρασκευή) και κατά τις εργάσιμες ώρες του Δήμου
- μέσω απομακρυσμένης πρόσβασης με χρήση σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στα πληροφοριακά συστήματα του πελάτη. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με την παροχή του απαραίτητου λογισμικού (άδεια χρήσης).
- με επιτόπια (on-site) εργασία στους χώρους του Δήμου.

Η δε παροχή/παράδοση των αναβαθμίσεων/ενημερώσεων των εκδόσεων των εφαρμογών ή άλλου ψηφιακού υλικού μπορεί να πραγματοποιείται:

- σε ψηφιακό μέσω (CD, DVD, memory stick κ.α.)
- με χρήση σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών για μεταφορά ψηφιακού υλικού (πρωτόκολλα ή εφαρμογές μεταφοράς ψηφιακού υλικού, π.χ. http, ftp, εφαρμογές διαδικτύου κ.α.)

Η ενημέρωση των Υπηρεσιών και των υπαλλήλων του Δήμου σχετικά με το χρόνο έκδοσης νέων αναβαθμίσεων/ενημερώσεων καθώς και οι οδηγίες εγκατάστασης αυτών θα πραγματοποιείται με χρήση σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, όπως ανάρτηση σε ιστοσελίδα, RSS, e-mails κλπ.

Επιπλέον, η εργασία Συντήρησης & Υποστήριξης αφορά και σε επικουρικές και συμπληρωματικές εφαρμογές και λειτουργίες, οι οποίες κρίνονται ζωτικής σημασίας για την ορθή, συνεχή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών λογισμικού των προαναφερομένων θεματικών ομάδων. Αναλυτικά η εργασία Συντήρησης & Υποστήριξης περιλαμβάνει και:

- την υποστήριξη της πλατφόρμας εικονικών υπολογιστικών συστημάτων που διαθέτει ο Δήμος (Virtualization) και αφορά το πληροφοριακό σύστημα, καθώς και τις μεθόδους και τεχνικές που υιοθετεί ο Δήμος για αυτό το σκοπό.
- την υποστήριξη της πλατφόρμας απομακρυσμένης σύνδεσης και εργασίας χρηστών (terminal services – remote desktop services) που διαθέτει ο Δήμος (Virtualization) και αφορά το πληροφοριακό σύστημα, καθώς και τις μεθόδους και τεχνικές που υιοθετεί ο Δήμος για αυτό το σκοπό.
- την υποστήριξη της εφαρμογής (software application) και της πλατφόρμας του εξυπηρετητή (http server) για την παροχή οικονομικών στοιχείων με χρήση υπηρεσιών ιστού (web services) προς τους εποπτεύοντες φορείς, π.χ. Υπουργεία, Γενικό λογιστήριο του Κράτους κλπ., και σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ορίζουν οι φορείς αυτοί.
- τον ορισμό και έλεγχο των αντιγράφων ασφαλείας (backups) τόσο των βάσεων δεδομένων όσο και των λοιπών αρχείων των εφαρμογών. Ιδιαίτερα, η εργασία του ελέγχου των διαθέσιμων αντιγράφων ασφαλείας από τον ανάδοχο κρίνεται ύψιστης σημασίας, καθώς ο Δήμος δεν έχει στη διάθεση του πληροφορίες απαραίτητες για την

αποκατάσταση (restore) και ταυτόχρονα έλεγχο των αντιγράφων ασφαλείας οι οποίες σχετίζονται με το σχήμα (schema) της βάσης δεδομένων. Στο πλαίσιο της εργασίας ελέγχου των διαθέσιμων αντιγράφων ασφαλείας ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελεί την αποκατάσταση (restore) ενός, τουλάχιστον, αντιγράφου ασφαλείας ανά δεκαπενθήμερο και να ενημερώνει το Τμήμα ΤΠΕ του Δήμου για τα αποτελέσματα της παραπάνω ενέργειας. Το αντίγραφο ασφαλείας και ο εξυπηρετητής (εναλλακτικός database server) θα διατίθενται από το Δήμο για το σκοπό αυτό. Σε περίπτωση αδυναμίας αποκατάστασης μέρους ή του συνόλου των δεδομένων ο ανάδοχος οφείλει αρχικά να ορίσει εκ νέου τη διαδικασία λήψης αντιγράφων ασφαλείας και να προβεί σε λυσιπείρες ενέργειες αποκατάστασης του προβλήματος.

Ενδεικτικά περιγράφονται παρακάτω οι επιμέρους εφαρμογές που ανήκουν σε κάθε μία από τις παραπάνω θεματικές ομάδες εφαρμογών:

1. Θεματική Ομάδα: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Αποτελείται από τις επιμέρους εφαρμογές:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ: Είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης εισερχομένων – εξερχομένων, χρέωση εγγράφων, αρχειοθέτηση, ιστορικό ενεργειών και διαχείριση εγγράφων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ:

A. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ: Τηρεί πλήρες αρχείο εργαζομένων με όλα τα απαραίτητα προσωπικά και μισθολογικά στοιχεία και με όλες τις μεταβολές αυτών. Τηρεί αρχείο με όλα τα απαραίτητα στοιχεία και υπολογίζει κρατήσεις για κάθε ασφαλιστικό ταμείο κα. Καλύπτει όλες τις Κατηγορίες Εργαζομένων στους Ο.Τ.Α. Πραγματοποιεί κάθε είδους εκκαθάριση, όπως τακτικών αποδοχών, δώρων, αναδρομικών, επιδομάτων, ασθένειας, υπερωρίες, εργασίας σε αργίες, αποζημίωση αδειας, εξόδων κίνησης, εξόδων παράστασης. Παρέχει τη δυνατότητα παρακολούθησης δανείων ή ειδικών οφειλών. Συνεργάζεται με την εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

B. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: Συνεργάζεται με την εφαρμογή της Μισθοδοσίας. Τηρεί πλήρες αρχείο εργαζομένων με όλα τα απαραίτητα προσωπικά και μισθολογικά στοιχεία και με όλες τις μεταβολές αυτών. Παρακολουθεί τη βαθμολογική και μισθολογική εξέλιξη των εργαζομένων καταγράφοντας τα βασικά στοιχεία του εργαζομένου, όπως κατηγορία, κλάδος - ειδικότητα, προϋπηρεσία, κατάταξη, βαθμό, κλιμάκιο, αλλά και τα πρόσθετα στοιχεία του εργαζομένου, όπως ατομικά στοιχεία, εκπαίδευση κα. Παρέχει πλήρη παρακολούθηση των αδειών ανά εργαζόμενο για όλα τα είδη αδειών όπως κανονική, γονική, ειδική, αναρρωτική κα. Παρέχει τη δυνατότητα έκδοσης στατιστικών στοιχείων σύμφωνα με προδιαγραφές που ορίζει το Υπουργείο και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους .

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ: Παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των Αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου.

2. Θεματική Ομάδα: ΜΗΤΡΩΑ

Αποτελείται από τις επιμέρους εφαρμογές:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ: Αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και παρακολούθησης της αστικο-δημοτικής κατάστασης του Δήμου. Τηρεί αρχεία με όλα τα προβλεπόμενα στοιχεία, Δημοτολογίων, Μητρώου Αρρένων και Εκλογικών Καταλόγων με

δυνατότητες αυτόματης ανταλλαγής στοιχείων μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων. Τηρεί πλήρες αρχείο Φακέλων – Μεριδών με τα στοιχεία κάθε προσώπου και κάθε οικογένειας που κατοικεί στον Δήμο και είναι γραμμένη στα αρχεία του Δήμου. Παρέχει πληροφορίες που αφορούν την Ατομική ή Οικογενειακή Κατάσταση του Δημότη. Τηρεί πλήρες αρχείο μεταβολών και εκδίδει έντυπα Πιστοποιητικών όπως Οικογενειακής Κατάστασης, Γεννήσεως, κλπ. Συνεργάζεται με τις πηγές δεδομένων του Υπουργείου. Τηρεί πλήρες αρχείο των εκλογών, των ετεροδημοτών, των πολιτών ευρωπαϊκής ένωσης καθώς και υπηκόων τρίτων χωρών. Είναι συμβατή με τις προδιαγραφές του Υπουργείου για τη διαχείριση των μελών του Εκλογικού Σώματος κατά την αναθεώρηση των Εκλογικών Καταλόγων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ: Τηρεί πλήρες αρχείο εγγραφών, δηλώσεων και μεταβολών και εκδίδει έντυπα/αποσπάσματα Ληξιαρχικών Πράξεων όπως Γεννήσεων, Γάμων, Θανάτων κλπ. Συνεργάζεται με την εφαρμογή του Δημοτολογίου, αντλώντας τα στοιχεία προσώπων που είναι γραμμένοι στο Δημοτολόγιο του Δήμου. Εκδίδει Δελτία για την Στατιστική Υπηρεσία, λίστα στοιχείων για αποστολή στις υπηρεσίες Διαγραφής Θανόντων στα Ασφαλιστικά Ταμεία και λίστα αδειών ταφής και ταυτοτήτων στα Αστυνομικά Τμήματα.

3. Θεματική Ομάδα: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Αποτελείται από τις επιμέρους εφαρμογές:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ:

Το τμήμα Λογιστικής Διαχείρισης τηρεί πλήρες αρχείο κρατήσεων. Παρέχει τη δυνατότητα καταχώρησης και ελέγχου τιμολογίων. Παρέχει τη δυνατότητα έκδοσης πρωτοκόλλων παραλαβής, βεβαιώσεων εκτέλεσης, χρηματικών ενταλμάτων (παραστατικών, μισθοδοσίας κα), κα. Συνεργάζεται με το ταμείο για τη μεταφορά των ενταλμάτων. Παρέχει τη δυνατότητα έκδοσης στατιστικών στοιχείων σύμφωνα με προδιαγραφές που ορίζει το Υπουργείο και το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης οικονομικών στοιχείων χρηματοδοτούμενων έργων.

Το τμήμα της Ταμειακής Διαχείρισης τηρεί πλήρες αρχείο καταθετών, γραμματίων είσπραξης. Παρέχει τη δυνατότητα πληρωμής χρηματικών ενταλμάτων, έκδοσης γραμματίων.

Το τμήμα του Διπλογραφικού παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης λογαριασμών Γενικής Λογιστικής και αντιστοίχιση των λογαριασμών αυτών με τους λογαριασμούς της Δημόσιας Λογιστικής. Παρέχει τη δυνατότητα της συμφωνίας των λογαριασμών μεταξύ Δημόσιας, Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής και του ελέγχου αυτών. Παρέχει τη δυνατότητα έκδοσης όλων των οικονομικών καταστάσεων του Δήμου όπως Ισολογισμός μετά των Αποτελεσμάτων Χρήσεως, Προσάρτημα, κα. Παρέχει τη δυνατότητα σύνταξης και υποβολής στην Δ.Ο.Υ. των Φορολογικών Δηλώσεων του Δήμου, Συγκεντρωτικών Καταστάσεων κα.

Το τμήμα της Αναλυτικής Λογιστικής τηρεί αναλυτικό αρχείο οργανικών εσόδων και εξόδων, αυτοτελών αποτελεσμάτων. Παρέχει τη δυνατότητα αναλυτικής διαμόρφωσης κόστους ανά υπηρεσία και πραγματοποίησης ελέγχων.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΩΝ: Παρέχει τη δυνατότητα παρακολούθησης των έργων της Τεχνικής Υπηρεσίας. Τηρεί στη βάση δεδομένων στοιχεία για τις μελέτες, τα έργα και τους αναδόχους. Επικοινωνεί με τη Διαχείριση Οικονομικού για την παρακολούθηση των ενταλμάτων πληρωμής των μελετών και των έργων.

4. Θεματική Ομάδα: ΕΣΟΔΑ

Αποτελείται από τις επιμέρους εφαρμογές:

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΕΛΟΥΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΤΑΠ): Τηρεί αρχείο ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων, αρχείο μη ηλεκτροδοτούμενων ακινήτων, βοηθητικό αρχείο (για παράδειγμα συντελεστές παλαιότητας, ζώνες, οδοί, ομάδες ακινήτων), καρτέλα οφειλέτη, χρηματικούς καταλόγους. Παρακολουθεί σε συνεργασία με την οικονομική διαχείριση τις οφειλές και τις πληρωμές.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΣΤΙΜΩΝ ΚΟΚ: Τηρεί αρχείο διαχείρισης οχημάτων και κατόχων οχημάτων με καταγραφή των στοιχείων αυτών, αρχείο μεταβιβάσεων οχημάτων, αρχείο καταγραφής και διαχείρισης κλήσεων. Παρακολουθεί σε συνεργασία με την οικονομική διαχείριση τις πιστώσεις των οφειλετών.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΦΟΡΟΥ: Τηρεί αρχείο των επιχειρήσεων και των υπευθύνων αυτών με πλήρη καταγραφή των απαραίτητων στοιχείων. Παρακολουθεί σε συνεργασία με την οικονομική διαχείριση τις οφειλές και εκδίδει ειδοποιητήρια σημειώματα.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ: Τηρεί αρχείο νεκροταφείων, τάφων, οστεοθηκών, οστεοφυλακίων, και θανόντων. Συνδέεται με την οικονομική διαχείριση για την έκδοση χρηματικών καταλόγων, οίκοθεν βεβαιωτικών σημειωμάτων, τελών ταφής, εκταφής και αγοράς οικογενειακού τάφου κλπ.

Η Ανάδοχος εταιρία θα πρέπει να είναι πιστοποιημένη από την κατασκευάστρια εταιρία του λογισμικού (OTS AE) και να ασκεί υπηρεσίες συντήρησης και υποστήριξης του λογισμικού αυτού.

Η ανωτέρω εργασία θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 273 του Ν. 3463/2006 «Δ.Κ.Κ.» και κατ' αντιστοιχία με τις διατάξεις του ΠΔ 28/80, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

Η δαπάνη θα καλυφθεί από δημοτικούς πόρους σε βάρος του Κ.Α. 00.6261.001 με τίτλο «Συντήρηση Πληροφοριακών Συστημάτων» του προϋπολογισμού εξόδων του οικονομικού έτους 2013.

Πανόραμα, 9-4-2013

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΣΥΝΟΔΙΝΟΣ ΓΚΑΪΤΑΝΤΖΗΣ
ΤΕ Πληροφορικός

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜ. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΚΟΤΣΑΝΗΣ
ΠΕ Ηλεκτρολόγος Μηχανικός

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ Δ/ΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΕΥΤΕΡΠΗ ΧΑΤΖΗΠΕΤΡΟΥ
ΠΕ Διοικητικός

2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤ.	ΜΟΝΑΔΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΔΑΠΑΝΗ
	Εργασία Ετήσιας Συντήρησης & Υποστήριξης Εφαρμογών Λογισμικού του Πληροφοριακού Συστήματος του Δήμου ανά Λειτουργική Περιοχή				
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	1	τεμ.	4.000,00 €	4.000,00 €
2	ΜΗΤΡΩΑ	1	τεμ.	4.000,00 €	4.000,00 €
3	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	1	τεμ.	6.500,00 €	6.500,00 €
4	ΕΣΟΔΑ	1	τεμ.	4.500,00 €	4.500,00 €
				ΑΘΡΟΙΣΜΑ	19.000,00 €
				Φ.Π.Α. 23%	4.370,00 €
				ΣΥΝΟΛΟ	23.370,00 €

ΗΤΟΙ: ΕΙΚΟΣΙ ΤΡΕΙΣ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΤΡΙΑΚΟΣΙΑ ΕΒΔΟΜΗΝΤΑ ΕΥΡΩ ΜΕ Φ.Π.Α.

Πανόραμα, 9-4-2012

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΣΥΝΟΔΙΝΟΣ ΓΚΑΪΤΑΝΤΖΗΣ
ΤΕ Πληροφορικός

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜ. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΚΟΤΣΑΝΗΣ
ΠΕ Ηλεκτρολόγος Μηχανικός

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ Δ/ΝΣΗΣ ΠΡΟΓΡ/ΣΜΟΥ,
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΕΥΤΕΡΠΗ ΧΑΤΖΗΠΕΤΡΟΥ
ΠΕ Διοικητικός