



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Αυγούστου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5017

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α1β/Γ.Π.οικ.42339

Σύσταση Ομάδας Διοίκησης Έργου για την υλοποίηση του έργου με τίτλο: «Ανάπτυξη κατανεμημένου δικτύου κόμβων αυτοματοποιημένης αποστολής πρωτογενών δεδομένων από το σύνολο των νοσοκομείων και άλλων φορέων του ΕΣΥ για την τροφοδότηση του κεντρικού μηχανισμού επιτελικής πληροφόρησης του Υπουργείου Υγείας» (κωδ. MIS 5185087).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184), και ιδίως τα άρθρα 5 και 6.

2. Τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025 του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Β' 2894/2021) και ιδίως το Κεφάλαιο 5 (5.2.5. «Διαδικασίες Υλοποίησης Έργων»).

3. Την παρ. 2 του άρθρου 8 του ν. 1579/1985 «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή και ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (Α' 217).

4. Το άρθρο 21 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

5. Τον ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

6. Το άρθρο 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), όπως διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

7. Τα άρθρα 13, 14 και 15 του ν. 2690/1999, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις (Α' 45).

8. Το π.δ. 121/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας» (Α' 148).

9. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

10. Την υπ' αρ. 534/01.04.2021 (ΑΔΑ: Ρ5ΙΡ46ΜΠΥΓ-ΚΞΜ) πρόσκληση 05_Β_ΜΔΤ, Α/Α 4777 έκδοση: 1/0, όπως ισχύει.

11. Την υπό στοιχεία 20055 ΕΞ 2023/21.04.2023 βεβαίωση Εναρμόνισης Έργου του Υπουργείου Υγείας, με τίτλο: «Ανάπτυξη κατανεμημένου δικτύου κόμβων αυτοματοποιημένης αποστολής πρωτογενών δεδομένων από το σύνολο των νοσοκομείων και άλλων φορέων του ΕΣΥ για την τροφοδότηση του κεντρικού μηχανισμού επιτελικής πληροφόρησης του Υπουργείου Υγείας» (ΑΔΑ: ΨΣΕΙ46ΜΤΛΠ-93Χ).

12. Το από 12.05.2023 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για τη σύσταση της εν θέματι αναφερόμενης Ομάδας Διοίκησης Έργου, αποφασίζουμε:

Α. Συστήνουμε στο Υπουργείο Υγείας Ομάδα Διοίκησης Έργου για την υλοποίηση του έργου με τίτλο: «Ανάπτυξη κατανεμημένου δικτύου κόμβων αυτοματοποιημένης αποστολής πρωτογενών δεδομένων από το σύνολο των νοσοκομείων και άλλων φορέων του ΕΣΥ για την τροφοδότηση του κεντρικού μηχανισμού επιτελικής πληροφόρησης του Υπουργείου Υγείας» (κωδ. MIS 5185087).

Β. Ως μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου, σύμφωνα με τη Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025, προβλέπονται οι παρακάτω ρόλοι, χωρίς αναπληρωτές, λόγω της ιδιαίτερης φύσης του έργου:

- Επικεφαλής της ΟΔΕ (Program Manager) και Διοικητής Ψηφιακού Έργου (Project Manager).

- Επιχειρησιακός Συντονιστής Ψηφιακής Δράσης (Project Owner).

- Επιχειρησιακός υπεύθυνος/technical expert διαχείρισης δεδομένων.

- Επιχειρησιακός υπεύθυνος/technical expert διαλειτουργικότητας και υποδομών.

- Επιχειρησιακός υπεύθυνος χρηστών.

Γ. Έργο της Ομάδας Διοίκησης Έργου είναι:

α) Η διοίκηση, διαχείριση και συντονισμός όλων των ενεργειών και δράσεων που αφορούν στην υλοποίηση των έργων και την ένταξή τους σε παραγωγική λειτουργία.

β) Η διαμόρφωση σχεδίου Τεχνικού Δελτίου Πράξης (ΤΔΠ), λαμβάνοντας υπόψη σχετικές μελέτες ωρίμανσης, εφόσον υπάρχουν, για διερεύνηση και διασφάλιση της χρηματοδότησης του έργου.

γ) Η διαμόρφωση πρότασης για τον καθορισμό των λειτουργικών απαιτήσεων του Υπουργείου Υγείας για θέματα σχετικά με τις επιχειρησιακές του ανάγκες, σύμφωνα με το ως άνω ΤΔΠ.

δ) Η σύνταξη τεύχους προκήρυξης με τις αναγκαίες τεχνικές και λειτουργικές προδιαγραφές του έργου, επιμερισμένες σε θεματικούς τομείς, όπως αυτοί προκύπτουν από το ως άνω ΤΔΠ, διασφαλίζοντας τη συνάφεια και τη διαλειτουργικότητα με την υφισταμένη υπολογιστική υποδομή και αρχιτεκτονική.

ε) Η διαμόρφωση σχεδίου ένταξης του έργου σε παραγωγική λειτουργία μετά την ολοκλήρωσή του, με τον ορισμό και την περιγραφή των απαραίτητων ενεργειών (περιγραφή εργασιών, απαιτούμενο ανθρώπινο δυναμικό και δεξιότητες αυτού, οργάνωση και διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) που απαιτούνται τόσο από το Υπουργείο Υγείας, όσο και από το Φορέα Υλοποίησης για τη διαχείριση του έργου, σύμφωνα με τις αρμοδιότητές τους.

στ) Η αναλυτική τεκμηρίωση του κόστους κάθε υποέργου, καθώς και του προβλεπόμενου κόστους συντήρησης και λειτουργίας.

ζ) Η σύνταξη των παραρτημάτων των σχεδίων σύμβασης των προτεινόμενων έργων, μετά την ολοκλήρωση των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών.

η) Η παρακολούθηση των συμβάσεων που θα υπογράφουν για την υλοποίηση των προτεινόμενων έργων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Επιτροπές Παραλαβής, ειδικότερα στα θέματα υποχρεώσεων του αναδόχου, του χρονοδιαγράμματος και της προετοιμασίας των ενεργειών για την παραγωγική λειτουργία.

θ) Η συνεργασία με επιτροπές και ομάδες εργασίας που συγκροτούνται και λειτουργούν καθώς και με αντίστοιχες ομάδες ή Υπηρεσίες του Υπουργείου ή και του Φορέα Υλοποίησης, με στόχο τη διαλειτουργικότητα και την αποφυγή επικαλύψεων.

ι) Η συνεργασία με τη Διοίκηση και τα αρμόδια στελέχη, σε τεχνικό και επιχειρησιακό επίπεδο, για τον κεντρικό χειρισμό, το συντονισμό και την προώθηση των δράσεων του έργου.

ια) Η συνεργασία με το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και τα αρμόδια στελέχη της, σε τεχνικό και επιχειρησιακό επίπεδο, για τη διαχείριση και το συντονισμό των δράσεων του έργου.

ιβ) Η συνεργασία με την ΗΔΙΚΑ Α.Ε. και τα αρμόδια στελέχη της, σε τεχνικό και επιχειρησιακό επίπεδο, για τη διαχείριση και το συντονισμό των δράσεων του έργου που άπτονται της υποδομής φιλοξενίας στο Η-Cloud.

Δ. Τα μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου έχουν επιφορτιστεί με τις παρακάτω αρμοδιότητες, αναλόγως του ρόλου τους:

1. Ο Επικεφαλής της ΟΔΕ:

α) Συνεργάζεται άμεσα με το Φορέα Υλοποίησης, με τις αρμόδιες επιχειρησιακές Διευθύνσεις και τον Υπεύθυνο Ψηφιακών Δράσεων ή/και Υπεύθυνο Παρακολούθησης Έργων (Program Manager) του Υπουργείου Υγείας για τη διαμόρφωση των λειτουργικών απαιτήσεων, ώστε να είναι στο πλαίσιο της πολιτικής και των κατευθύνσεών τους και να διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία του έργου.

β) Συντονίζει και κατανέμει επιμέρους εργασίες στα μέλη σχετικά με τις απαραίτητες ενέργειες για την προώθηση της υλοποίησης του έργου σε συνεργασία με τις αρμόδιες διοικητικές δομές και τον Διοικητή Ψηφιακού Έργου.

γ) Παρακολουθεί και ελέγχει την πορεία των εργασιών της Ομάδας Διοίκησης Έργου και μεριμνά για την προετοιμασία ένταξης του έργου σε λειτουργία.

δ) Μεριμνά για την αποφυγή επικαλύψεων και την επίτευξη συνεργιών, για την επίλυση εσωτερικών προβλημάτων, καθώς και για τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των προς υλοποίηση έργων και επιμέρους δράσεων.

ε) Ενημερώνει τις αρμόδιες διοικητικές δομές για τις επιχειρησιακές και τεχνικές συνιστώσες του έργου, καθώς και για τα οφέλη που προκύπτουν από τη λειτουργία του. Μεριμνά για τη σύνταξη των πρακτικών και την τήρηση του φακέλου έργου της Ο.Δ.Ε.

2. Ο Επιχειρησιακός Συντονιστής Ψηφιακής Δράσης (Project Owner):

Συντονίζει, μεταξύ άλλων, όλους τους εμπλεκόμενους για την ανάλυση και αποτύπωση των λειτουργικών απαιτήσεων καθώς και τους τελικούς χρήστες, σε συνεργασία με τον Διοικητή Ψηφιακού Έργου και τον Επικεφαλής της ΟΔΕ. Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση της ψηφιακής υπηρεσίας και το συντονισμό όλης της ομάδας σχεδιασμού και ανάπτυξης. Συνεργάζεται με τον Διοικητή Ψηφιακού Έργου για θέματα διαδικασίας αναθέσεων, συμβάσεων νέων ή/και επεκτάσεων, ή εκμετάλλευσης ενεργών συμβάσεων συντήρησης κ.λπ.

3. Ο Διοικητής Ψηφιακού Έργου (Project Manager):

Είναι υπεύθυνος διοίκησης και παρακολούθησης του έργου. Συντονίζει την ομάδα έργου σε συνεργασία με τον Επικεφαλής της ΟΔΕ. Μεριμνά για τη σύνταξη και αποστολή περιοδικών αναφορών για τον εντοπισμό τυχόν επιχειρησιακών και τεχνικών προβλημάτων, στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Επιβλέπει τα χρονοδιαγράμματα των δράσεων.

4. Ο Επιχειρησιακός υπεύθυνος/technical expert διαχείρισης δεδομένων:

Συντονίζει τα θέματα διαχείρισης δεδομένων, κωδικοποιήσεων, ταξινόμησης, και συνεργάζεται στενά με αρμόδιες υπηρεσίες και Γραφεία σχετικά με την προστασία και τη δευτερογενή διάθεση των δεδομένων.

5. Επιχειρησιακός υπεύθυνος/technical expert διαλειτουργικότητας και υποδομών:

Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή μετάβαση στην παραγωγική λειτουργία. Συντονίζει όλους τους εμπλεκόμενους για θέματα διασύνδεσης της ψηφιακής υπηρεσίας στο Κέντρο Διαλειτουργικότητας, για θέματα φιλοξενίας και

συντήρησης καθώς και για ό,τι απαιτείται για την επιτυχή μετάβαση στην παραγωγική λειτουργία της, σε συνεργασία με τον Διοικητή Ψηφιακού Έργου.

6. Επιχειρησιακός υπεύθυνος χρηστών:

Συντονίζει την ορθή καταγραφή των επιχειρησιακών απαιτήσεων σε συνεργασία με τους τελικούς χρήστες για την ορθή υλοποίηση του έργου και:

α) Καταγράφει και επεξηγεί τις απαιτήσεις των εφαρμογών του συστήματος.

β) Παρακολουθεί και αναφέρει κάθε πρόβλημα χρηστών που προκύπτει καθώς το σύστημα αναπτύσσεται.

γ) Διασφαλίζει ότι οι απαιτήσεις των χρηστών είναι κατανοητές και συμφωνούν με τις απαιτήσεις των εφαρμογών.

δ) Διασφαλίζει ότι όλες οι απαιτήσεις των χρηστών σε δεδομένα έχουν ληφθεί υπόψη στην ανάλυση του συστήματος.

ε) Συμμετέχει σε όλες τις αναφορές όλων των σταδίων του έργου και στις αξιολογήσεις προόδου του έργου.

στ) Διασφαλίζει ότι οι συνέπειες κάθε απαίτησης για αλλαγή γίνονται κατανοητές και αποδεκτές από τους χρήστες.

Τα μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου συνεπικουρούν τον Επικεφαλής και τον Διοικητή Ψηφιακού Έργου σε θέματα παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης του έργου και μεριμνούν για την ενημέρωση και πληροφόρηση των εμπλεκόμενων ομάδων εργασίας, σε θέματα τεχνικής και λειτουργικής φύσης και για αποφάσεις σχετικές με το έργο.

Πέραν των ανωτέρω αρμοδιοτήτων η Ομάδα Διοίκησης Έργου οφείλει:

α) Να ακολουθεί τον κανονισμό λειτουργίας των ΟΔΕ που διαμορφώνεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,

β) να συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Υπουργείου καθώς και της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, κατ' αρμοδιότητα, και τα μέλη της ενημερώνουν άμεσα τα Τμή-

ματα τα οποία εκπροσωπούν, για οποιοδήποτε θέμα του έργου,

γ) να συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης για την τήρηση των προβλεπόμενων του ν. 4727/2020 (Α' 184) για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση, των αρχών και προβλέψεων της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού 2020-2025, καθώς και των κείμενων διατάξεων περί Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Για την εύρυθμη εκτέλεση της δράσης που έχει αναλάβει η Ομάδα Διοίκησης Έργου και τον επιτυχή συντονισμό των μελών της κατά την υλοποίηση του στόχου της, συντάσσονται από τον Επικεφαλής διμηνιαίες εκθέσεις προόδου, οι οποίες υποβάλλονται στο Υπουργείο Υγείας και παρουσιάζονται στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όταν ζητηθεί.

Η διάρκεια λειτουργίας της ορίζεται μέχρι την ολοκλήρωση ένταξης του συνόλου του έργου σε παραγωγική λειτουργία και την κάλυψη όλων των απαιτήσεων του έργου, όπως ορίζεται στο Τεχνικό Δελτίο Πράξης (ΤΔΠ).

Η Ομάδα Διοίκησης Έργου συνεργάζεται/ζητεί τη γνώμη με έγκαιρο τρόπο από όποιες Υπηρεσίες ή ρόλους κρίνεται θεσμικά απαραίτητο προκειμένου να αντιμετωπίσει επιμέρους θέματα που εγείρονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.

Η Ομάδα Διοίκησης Έργου συνεδριάζει εντός των ωρών του κανονικού ωραρίου λειτουργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών, κατόπιν πρόσκλησης του Επικεφαλής.

Στα μέλη της Ομάδας Διοίκησης Έργου δεν καταβάλλεται αμοιβή ή αποζημίωση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Αυγούστου 2023

Ο Υπουργός Υγείας

ΜΙΧΑΗΛ ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

