Συχνές Ερωτήσεις - Απαντήσεις προς Παρόχους Κατάρτισης και Πιστοποίησης για «Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων και επανακατάρτισης σε κλάδους υψηλής ζήτησης με έμφαση σε δεξιότητες ψηφιακές, πράσινες και οικονομικού εγγραμματισμού για ανέργους και εργαζόμενους ωφελούμενους» της Δράσης 16913, (MIS 5226310)

Περιεχόμενα

Α. Ερωτήματα σχετικά με την υποβολή προγραμμάτων κατάρτισης 3

1. Μπορώ να υποβάλω πρόγραμμα κατάρτισης που υλοποιείται αποκλειστικά διαδικτυακά (σύγχρονη και ασύγχρονη), εάν στη Φόρμα Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος έχω δηλώσει μεθοδολογία που περιλαμβάνει και δια ζώσης κατάρτιση; 3

2. Μέχρι πότε έχω δικαίωμα υποβολής προγραμμάτων κατάρτισης;.....3

3. Έχω ολοκληρώσει την υποβολή προγραμμάτων κατάρτισης και δεν έχουν εμφανιστεί στους ωφελούμενους. Γιατί; 3

Β. Ερωτήματα σχετικά με τον έλεγχο δικαιολογητικών των ωφελούμενων 3

6. Ποιοι τίτλοι τριτοβάθμιας θεωρούνται έγκυροι; 3

7. Γίνεται αποδεκτό το απολυτήριο Δημοτικού μέχρι το 1980, ως τίτλος σπουδών υποχρεωτικής εκπαίδευσης; 4

8. Πώς διαχειριζόμαστε τις περιπτώσεις που υπάρχει αναντιστοιχία μεταξύ των δικαιολογητικών που υποβλήθηκαν στην ηλεκτρονική αίτηση και σε αυτά που προσκομίζονται στον Πάροχο Κατάρτισης; 4

9. Εάν ένας ωφελούμενος, εκ παραδρομής, έχει δηλώσει στην αίτησή του επίπεδο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά έχει επισυνάψει και προσκομίσει απολυτήριο δευτεροβάθμιας, για πρόγραμμα κατάρτισης ιδίου επιπέδου, απορρίπτεται ή γίνεται δεκτός; 4

10. Ποια διαδικασία ακολουθείται για τροποποιήσεις σε ατομικά στοιχεία ωφελούμενων; 4

11. Ποια διαδικασία πρέπει να ακολουθείται σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι σε υπογεγραμμένη σύμβαση έχουν καταχωρηθεί εσφαλμένα προσωπικά στοιχεία ωφελούμενου (π.χ. Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ) και δεν έχει πραγματοποιηθεί η απαιτούμενη διόρθωση εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, παρότι υπήρχε η σχετική δυνατότητα; Ποια είναι η ενδεδειγμένη προσέγγιση για την ορθή διαχείριση της σύμβασης; 4

12. Πώς διαχειριζόμαστε τις παρακάτω περιπτώσεις που αφορούν την Υπεύθυνη Δήλωση:.....5

Ελλάδα 2.0 ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

13. Τι προβλέπεται στην περίπτωση που ο ωφελούμενος έχει επισυνάψει δικαιολογητικά που δεν ανήκουν στον ίδιο;....5

14. Αν ο ωφελούμενος επισυνάπτει ως αποδεικτικό ωραρίου εργασίας άλλο έγγραφο και όχι το ημερολόγιο εργασίας από το myergani είναι έγκυρο ως αποδεικτικό του ωραρίου;....5

15. Πως πρέπει να αντιμετωπιστεί, κατά τον έλεγχο των αιτήσεων, περίπτωση κατά την οποία το αναρτηθέν Αποδεικτικό Ωραρίου Εργασίας αφορά χρονικό διάστημα μικρότερο της διάρκειας της κατάρτισης (π.χ. εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας) 5

Στις υποχρεώσεις του ωφελούμενου είναι το ωράριο εργασίας να μη συμπίπτει με το ωρολόγιο πρόγραμμα της κατάρτισης. Ο ωφελούμενος οφείλει να υποβάλλει Αποδεικτικά Ωραρίου Εργασίας στον πάροχο κατάρτισης, τα οποία θα γνωστοποιούν το ωράριο εργασίας μέχρι και την τελευταία μέρα της κατάρτισης. ..5

Γ. Λοιπά Ερωτήματα 6

16. Μπορεί ωφελούμενος να παρακολουθήσει σύγχρονη εξ' αποστάσεως κατάρτιση και την ίδια μέρα να παρακολουθήσει ασύγχρονη τηλεκατάρτιση; 6

17. Η Διμερής Σύμβαση υπογράφεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά και φέρει ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου μέσω της Ψηφιακής Πύλης (Gov.gr) και από τους δύο (ωφελούμενο και Πάροχο); 6

18. Μπορεί τα τμήματα να είναι μεικτά, άνεργοι και εργαζόμενοι μαζί;....6

19. Ποια είναι η προβλεπόμενη διαδικασία ενημέρωσης του παρόχου κατάρτισης, στην περίπτωση που η εργασιακή κατάσταση του ωφελούμενου μεταβληθεί (από εργαζόμενος/η σε άνεργος/η και από άνεργος/η σε εργαζόμενος/η) κατά τη διάρκεια της παρακολούθησης; Ποια δικαιολογητικά απαιτούνται για την επικαιροποίηση των στοιχείων; 6

20. Εφόσον όλο το πρόγραμμα είναι εξ αποστάσεως ο αριθμός ωφελούμενων των τμημάτων κατάρτισης εξαρτάται από τη δυναμικότητα των αιθουσών που έχει δηλωθεί στο ΠΣ Voucher; 6

21. Αν άνεργος έχει ΚΑΥΑΣ για το πρόγραμμα «Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων και επανακατάρτισης σε κλάδους υψηλής ζήτησης με έμφαση σε δεξιότητες ψηφιακές, πράσινες και οικονομικού εγγραμματισμού για ανέργους και εργαζόμενους ωφελούμενους» (διάρκειας 150 ωρών) και για το πρόγραμμα κατάρτισης σε κλάδους αιχμής μπορεί να ενεργοποιήσει και τους δύο ΚΑΥΑΣ και να κάνει και τα δύο προγράμματα;....7

22. Επιτρέπεται να υποβάλλει ερώτηση για λογαριασμό ωφελούμενου ο πάροχος κατάρτισης; 7

23. Πως αποστέλλω ερώτημα ή αίτημα στη Δ.ΥΠ.Α.;....7

24. Πού μπορούμε να απευθύνουμε τα ερωτήματα μας επί θεμάτων υλοποίησης των προγραμμάτων; 8

Ελλάδα 2.0 ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Α. Ερωτήματα σχετικά με την υποβολή προγραμμάτων κατάρτισης

1. Μπορώ να υποβάλω πρόγραμμα κατάρτισης που υλοποιείται αποκλειστικά διαδικτυακά (σύγχρονη και ασύγχρονη), εάν στη Φόρμα Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος έχω δηλώσει μεθοδολογία που περιλαμβάνει και δια ζώσης κατάρτιση;

Όχι, δεν μπορείτε. Η μεθοδολογία υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης δηλώνεται στη Φόρμα Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στην πρόσκληση και πρέπει να ταυτίζεται με τα ποσοστά ανά μέθοδο κατάρτισης στη Φόρμα Υποβολής Προγραμμάτων Κατάρτισης.

2. Μέχρι πότε έχω δικαίωμα υποβολής προγραμμάτων κατάρτισης;

Δεν υπάρχει καταληκτική ημερομηνία υποβολής προγραμμάτων κατάρτισης. Η έναρξη κατάθεσης προγραμμάτων κατάρτισης και ο σύνδεσμος υποβολής ανακοινώνεται με σχετικό Δελτίο Τύπου ή Ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Δ.ΥΠ.Α. www.dypa.gov.gr.

3. Έχω ολοκληρώσει την υποβολή προγραμμάτων κατάρτισης και δεν έχουν εμφανιστεί στους ωφελούμενους. Γιατί;

Η Δ.ΥΠ.Α., σε τακτά χρονικά διαστήματα, δημοσιεύει σε χρονολογικά ταξινομημένη λίστα τα αξιολογημένα προγράμματα κατάρτισης, σύμφωνα με τον αύξοντα αριθμό οριστικής υποβολής τους. Η λίστα των εγκεκριμένων προγραμμάτων κατάρτισης δημοσιεύεται, ώστε να λάβουν γνώση οι ωφελούμενοι και οι πάροχοι κατάρτισης.

4. Το πρόγραμμα μου απορρίφθηκε. Έχω δυνατότητα τροποποίησής του;

Τα προγράμματα που απορρίπτονται δεν μπορούν να τροποποιηθούν. Σε περίπτωση που πρόγραμμα κατάρτισης απορριφθεί, τότε ο πάροχος έχει το δικαίωμα υποβολής νέου προγράμματος με νέα αίτηση. Σε αυτήν την περίπτωση λαμβάνει νέο αύξοντα αριθμό.

5. Που αναρτώ το εκπαιδευτικό υλικό για το πρόγραμμα κατάρτισης που υποβάλλω;

Το εκπαιδευτικό υλικό των προγραμμάτων κατάρτισης αναρτάται στον σύνδεσμο https://vdrive.dypa.gov.gr/login, στον φάκελο *«Μικτό ανέργων και εργαζόμενων (MIS: 5226310)»,* σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο Κεφάλαιο 4 της Δημόσιας Πρόσκλησης,

Β. Ερωτήματα σχετικά με τον έλεγχο δικαιολογητικών των ωφελούμενων

6. Ποιοι τίτλοι τριτοβάθμιας θεωρούνται έγκυροι;

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών που αφορά σε αναγνώριση τίτλων σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ακολουθεί τα οριζόμενα από το Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

Ελλάδα 2.0
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

7. Γίνεται αποδεκτό το απολυτήριο Δημοτικού μέχρι το 1980, ως τίτλος σπουδών υποχρεωτικής εκπαίδευσης;

- Όσοι αποφοίτησαν από το Δημοτικό έως το 1979-1980 θεωρούνται απόφοιτοι υποχρεωτικής εκπαίδευσης.
- Όσοι αποφοίτησαν μετά το 1980-1981 πρέπει να έχουν ολοκληρώσει και το Γυμνάσιο.

8. Πώς διαχειριζόμαστε τις περιπτώσεις που υπάρχει αναντιστοιχία μεταξύ των δικαιολογητικών που υποβλήθηκαν στην ηλεκτρονική αίτηση και σε αυτά που προσκομίζονται στον Πάροχο Κατάρτισης;

Ο Πάροχος Κατάρτισης αποδέχεται έτερα από την αίτηση δικαιολογητικά ΜΟΝΟ στην περίπτωση όπου τα αναρτηθέντα στην αίτηση του ωφελούμενου δεν είναι ευκρινή ή είναι δυσανάγνωστα. Μόνο σε αυτήν την περίπτωση, ισχύουν τα έγγραφα που θα προσκομιστούν κατά τον έλεγχο.

9. Εάν ένας ωφελούμενος, εκ παραδρομής, έχει δηλώσει στην αίτησή του επίπεδο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, αλλά έχει επισυνάψει και προσκομίσει απολυτήριο δευτεροβάθμιας, για πρόγραμμα κατάρτισης ιδίου επιπέδου, απορρίπτεται ή γίνεται δεκτός;

Εάν το πρόγραμμα κατάρτισης που έχει δηλώσει να παρακολουθήσει είναι επιπέδου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, γίνεται δεκτός.

10. Ποια διαδικασία ακολουθείται για τροποποιήσεις σε ατομικά στοιχεία ωφελούμενων;

Μετά την οριστική υποβολή της αίτησης τους στο ΠΣ Voucher και τη δημοσίευση του Μητρώου Ωφελούμενων, τα ατομικά στοιχεία ωφελούμενων δεν δύναται να τροποποιηθούν.

Ο Πάροχος Κατάρτισης δεν επιτρέπεται να κοινοποιεί προσωπικά δεδομένα ωφελούμενων σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. Ονοματεπώνυμο, Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας, IBAN κλπ.).

11. Ποια διαδικασία πρέπει να ακολουθείται σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι σε υπογεγραμμένη σύμβαση έχουν καταχωρηθεί εσφαλμένα προσωπικά στοιχεία ωφελούμενου (π.χ. Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ) και δεν έχει πραγματοποιηθεί η απαιτούμενη διόρθωση εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, παρότι υπήρχε η σχετική δυνατότητα; Ποια είναι η ενδεδειγμένη προσέγγιση για την ορθή διαχείριση της σύμβασης;

Δεν είναι δυνατή η διόρθωση στοιχείων ωφελούμενων μετά την οριστική υποβολή της αίτησής τους και την δημοσίευση του Μητρώου Ωφελουμένων, και εφόσον έχει λήξει η προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Σε

Ελλάδα 2.0
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

περίπτωση που κατά τον έλεγχο δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι ο ωφελούμενος έχει δηλώσει εσφαλμένα στοιχεία, απορρίπτεται από το πρόγραμμα και δεν υπογράφεται Διμερής Σύμβαση.

12. Πώς διαχειριζόμαστε τις παρακάτω περιπτώσεις που αφορούν την Υπεύθυνη Δήλωση:

Γίνονται δεκτές οι:

i. Υπεύθυνες Δηλώσεις που απευθύνονται σε λάθος παραλήπτη (π.χ. προς voucher, προς επιταγή κατάρτισης, προς το e-mail τους, προς ΚΕΚ κ.τ.λ.), αλλά με ορθό κείμενο, σύμφωνα με τη Δημόσια Πρόσκληση

ii. Υπεύθυνες Δηλώσεις μέσω του gov.gr, στις οποίες δεν έχουν συμπληρωθεί όλα τα πεδία, παρά μόνο αυτά που συμπληρώνονται αυτόματα από το gov.gr (π.χ. ΑΦΜ).

Σε περίπτωση που η Υπεύθυνη Δήλωση δεν είναι σύμφωνη με τα οριζόμενα στη Δημόσια Πρόσκληση (ελλιπές ή λανθασμένο κείμενο του Παραρτήματος Ι), ο ωφελούμενος απορρίπτεται από το πρόγραμμα.

13. Τι προβλέπεται στην περίπτωση που ο ωφελούμενος έχει επισυνάψει δικαιολογητικά που δεν ανήκουν στον ίδιο;

Απορρίπτεται από το πρόγραμμα.

14. Αν ο ωφελούμενος επισυνάπτει ως αποδεικτικό ωραρίου εργασίας άλλο έγγραφο και όχι το ημερολόγιο εργασίας από το myergani, είναι έγκυρο ως αποδεικτικό του ωραρίου;

Για να γίνει δεκτό έτερο έγγραφο ως αποδεικτικό ωραρίου πρέπει να έχει εκδοθεί από Δημόσια Αρχή και να φέρει υποχρεωτικά τα κάτωθι:

- ΑΦΜ και ονοματεπώνυμο εργαζόμενου,
- επωνυμία Εργοδότη και
- ωράριο εργασίας.

15. Πως πρέπει να αντιμετωπιστεί, κατά τον έλεγχο των αιτήσεων, περίπτωση κατά την οποία το αναρτηθέν Αποδεικτικό Ωραρίου Εργασίας αφορά χρονικό διάστημα μικρότερο της διάρκειας της κατάρτισης (π.χ. εβδομαδιαίο ωράριο εργασίας)

Αποτελεί υποχρέωση του ωφελούμενου να μην παρακολουθεί κατάρτιση (δια ζώσης, σύγχρονη εξ αποστάσεως ή ασύγχρονη κατάρτιση) σε ώρες που συμπίπτουν εν όλω ή εν μέρει με το ωράριο εργασίας του. Ο ωφελούμενος οφείλει να υποβάλλει Αποδεικτικά Ωραρίου Εργασίας στον πάροχο κατάρτισης, τα οποία θα γνωστοποιούν το ωράριο εργασίας μέχρι και **την τελευταία μέρα** της κατάρτισης.

Ελλάδα 2.0 ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

Γ. Λοιπά Ερωτήματα

16. Μπορεί ωφελούμενος να παρακολουθήσει σύγχρονη εξ' αποστάσεως κατάρτιση και την ίδια μέρα να παρακολουθήσει ασύγχρονη τηλεκατάρτιση;

Οι ώρες παρακολούθησης αποτυπώνονται στο κεφάλαιο 2.8 της Πρόσκλησης. Ταυτόχρονα κατά την υποβολή του προγράμματος κατάρτισης έχουν δηλωθεί οι θεματικές ενότητες και οι ο τρόπος με τον οποίο διδάσκονται (σύγχρονη, ασύγχρονη τηλεκατάρτιση).

17. Η Διμερής Σύμβαση υπογράφεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά και φέρει ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου μέσω της Ψηφιακής Πύλης (Gov.gr) και από τους δύο (ωφελούμενο και Πάροχο);

Ναι, η Διμερής Σύμβαση υπογράφεται ψηφιακά και από τα δύο μέρη και φέρει ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου.

18. Μπορεί τα τμήματα να είναι μεικτά, άνεργοι και εργαζόμενοι μαζί;

Ναι, μπορείτε να δημιουργήσετε μεικτά τμήματα, τηρώντας όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στη Δημόσια Πρόσκληση.

19. Ποια είναι η προβλεπόμενη διαδικασία ενημέρωσης του παρόχου κατάρτισης, στην περίπτωση που η εργασιακή κατάσταση του ωφελούμενου μεταβληθεί (από εργαζόμενος/η σε άνεργος/η και από άνεργος/η σε εργαζόμενος/η) κατά τη διάρκεια της παρακολούθησης; Ποια δικαιολογητικά απαιτούνται για την επικαιροποίηση των στοιχείων;

Μόνο στην περίπτωση αλλαγής της ιδιότητας του ωφελουμένου **από άνεργος/η σε εργαζόμενος/η,** μετά την υποβολή της Δήλωσης Έναρξης, ο ωφελούμενος οφείλει να προσκομίσει/αποστείλει στον πάροχο αμελλητί νέα Υπεύθυνη Δήλωση εκδοθείσα μέσω gov.gr, (Παράρτημα Ι - 1η Υπεύθυνη Δήλωση – Εργαζόμενος Ωφελούμενος). Στην περίπτωση αυτή υποβάλλεται και Αποδεικτικό Δήλωσης Ωραρίου.

20. Εφόσον όλο το πρόγραμμα είναι εξ αποστάσεως ο αριθμός ωφελούμενων των τμημάτων κατάρτισης εξαρτάται από τη δυναμικότητα των αιθουσών που έχει δηλωθεί στο ΠΣ Voucher;

Δεν εξαρτάται ο αριθμός των ωφελούμενων ανά τμήμα από τη δυναμικότητα των αιθουσών. Μέγιστο όριο ωφελούμενων ανά τμήμα κατάρτισης είναι τα 25 άτομα. Το ανώτατο όριο συμμετεχόντων ορίζεται σε είκοσι πέντε (25) καταρτιζόμενους σε συνάρτηση πάντοτε με τη δυναμικότητα και την υλικοτεχνική υποδομή των παρόχων.

Ελλάδα 2.0 ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

21. Αν άνεργος έχει ΚΑΥΑΣ για το πρόγραμμα «Προγράμματα αναβάθμισης δεξιοτήτων και επανακατάρτισης σε κλάδους υψηλής ζήτησης με έμφαση σε δεξιότητες ψηφιακές, πράσινες και οικονομικού εγγραμματισμού για ανέργους και εργαζόμενους ωφελούμενους» (διάρκειας 150 ωρών) και για το πρόγραμμα κατάρτισης σε κλάδους αιχμής μπορεί να ενεργοποιήσει και τους δύο ΚΑΥΑΣ και να κάνει και τα δύο προγράμματα;

Η χρονική διάρκεια υλοποίησης των δύο ανωτέρω προγραμμάτων κατάρτισης προσδιορίζεται για το χρονικό διάστημα μεταξύ Σεπτεμβρίου και Δεκεμβρίου και ως εκ τούτου η χρονική διάρκεια υλοποίησης, συνολικά, των ωρολογίων προγραμμάτων διδασκαλίας τους συμπίπτει χρονικά.
Συμπερασματικά, αν ωφελούμενη/ος που έχει λάβει ΚΑΥΑΣ και για τα δύο προγράμματα κατάρτισης ενεργοποιήσει μία από τις δύο επιταγές κατάρτισης που δικαιούται, μετά την ηλεκτρονική υποβολή υπογεγραμμένης διμερούς σύμβασης από τον πάροχο κατάρτισης, δεν μπορεί πλέον να ενεργοποιήσει και τη δεύτερη επιταγή κατάρτισης.

22. Επιτρέπεται να υποβάλλει ερώτηση για λογαριασμό ωφελούμενου ο πάροχος κατάρτισης;

Ο Πάροχος Κατάρτισης ΔΕΝ επιτρέπεται να υποβάλλει ερώτηση και να κοινοποιεί προσωπικά δεδομένα ωφελούμενων (π.χ. Ονοματεπώνυμο , Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας).

23. Πως αποστέλλω ερώτημα ή αίτημα στη Δ.ΥΠ.Α.;

Α. Τα αιτήματα αποστέλλονται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου υποχρεωτικά από το νόμιμο εκπρόσωπο του Παρόχου, αποτυπωμένα σε Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986, μέσω gov.gr, και θα πρέπει να αναφέρουν υποχρεωτικά:

- τον Αριθμό Μητρώου DYPA στο Μητρώο Επιλέξιμων Παρόχων Σ.Ε.Κ. (π.χ. Α.Μ. DYPA_300) και
- τον Κωδικό Πιστοποίησης Παρόχου
- Την Επωνυμία του Παρόχου
- Τον τίτλο της πρόσκλησης
- Κωδικό τμήματος (σε περίπτωση που το αίτημα αφορά σε τμήμα)
- Το αίτημα του παρόχου διατυπωμένο με σαφήνεια

Αιτήματα που δεν έχουν συνταχθεί/αποσταλεί σύμφωνα με τα οριζόμενα ανωτέρω δεν θα γίνονται αποδεκτά.

Β. Τα ερωτήματα που αποστέλλονται στη Δ.ΥΠ.Α. μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) **θα πρέπει υποχρεωτικώς να αναφέρουν τα κάτωθι:**

- Αριθμό Μητρώου DYPA Παρόχου στο Μητρώο Επιλέξιμων Παρόχων Σ.Ε.Κ. (πχ. Α.Μ. DYPA_300)
- Κωδικό Πιστοποίησης Παρόχου
- Τον τίτλο της πρόσκλησης
- Το ερώτημα διατυπωμένο με σαφήνεια

Ερωτήματα που αποστέλλονται στην Υπηρεσία και δεν περιλαμβάνουν τις ανωτέρω βασικές

Ελλάδα 2.0
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU

πληροφορίες δεν θα απαντώνται.

Πριν την υποβολή αιτήματος για παροχή πρόσθετων πληροφοριών, οι πάροχοι οφείλουν να έχουν λάβει πλήρη γνώση της υπ' αριθμ. 1743/72/14.07.2025 Απόφασης του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α. (Β' 3533), της Δημόσιας Πρόσκλησης καθώς και κάθε σχετικού εγγράφου που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Δ.ΥΠ.Α. και αφορά στην εν λόγω Πρόσκληση.

Ερωτήματα, των οποίων η απάντηση περιλαμβάνεται στα παραπάνω έγγραφα, δεν απαντώνται. Ερωτήματα που δεν αποστέλλονται με τρόπο που ορίζεται στην Δημόσια Πρόσκληση δεν απαντώνται. Η Δ.ΥΠ.Α. δεν υποχρεούται να παρέχει ατομική ενημέρωση στους ενδιαφερόμενους.

24. Πού μπορούμε να απευθύνουμε τα ερωτήματα μας επί θεμάτων υλοποίησης των προγραμμάτων;

Τα θέματα, ερωτήματα ή αιτήματα που έχετε, μπορείτε να τα στέλνετε, στη Δ.ΥΠ.Α, στα e-mail: paroxoikedivimaei@dypa.gov.gr για τα Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. των ΑΕΙ και paroxoikdvm@dypa.gov.gr για τα αδειοδοτημένα ΚΔΒΜ.

Επιπλέον, μπορείτε να απευθυνθείτε στα κάτωθι:

Τεχνικά θέματα πλατφόρμας ΠΣ voucher:	webmaster@voucher.gov.gr
Θέματα, ερωτήματα, κ.α. που αφορούν σε πληρωμές ωφελούμενων και Παρόχων :	
Περιοχή αρμοδιότητας	**E-mails**
Περιφερειακή Διεύθυνση Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης	per_anatolikis_makedonias_thrakis_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Αττικής	per_attikis_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Ηπείρου	per_hpeirou_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας	per_thessalias_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Κεντρικής Μακεδονίας	kdm_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Κρήτης	per_kritis_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Πειραιώς & Νήσων	per_peiraios_nison_ergakatartisis@dypa.gov.gr
Περιφερειακή Διεύθυνση Πελοποννήσου	per_peloponnisou_ergakatartisis@dypa.gov.gr

Ελλάδα 2.0 ΕΘΝΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης
NextGenerationEU