

Εγχειρίδιο Διαδικασιών Υλοποίησης και Παρακολούθησης Έργων του ΤΑΑ

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	3
ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	4
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΈΡΓΩΝ.....	10
ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ/ΡΙΩΝ ΣΤΗΝ ΕΣΔΔΑ	12
ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΣΔΔΑ	13
ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΔΔΑ	15
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΣΔΔΑ	15
ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΕΣΔΔΑ	16
ΑΝΙΧΝΕΥΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΙΝΕΠ	17
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΦΑΚΕΛΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	17
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	19
ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	19
ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	21
ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΩΝ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	21
ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	22
ΕΠΙΛΟΓΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	23
ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΙΝΕΠ Η ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ ΕΣΔΔΑ... 24	
ΣΤΗΡΙΞΗ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΙΝΕΠ.....	24
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	26
ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	28
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	29
ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	29
ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΑΣ ΈΚΘΕΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	29
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ.....	30
ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΜΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	30
ΕΞΕΤΑΣΗ ΕΝΔΕΙΞΕΩΝ ΑΠΑΤΗΣ.....	34
ΥΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ.....	37
ΥΠΟΔΟΧΗ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ.....	38

Εισαγωγή

Το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ) είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) που εποπτεύεται από τον Υπουργό Εσωτερικών και αποτελεί τον Εθνικό στρατηγικό φορέα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των υπαλλήλων και λειτουργών του Δημοσίου Τομέα, συμπεριλαμβανομένων των βουλευτών. Είναι ο βασικός σύμβουλος του κράτους για τη βελτίωση της οργάνωσης, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας της δημόσιας διοίκησης. Στην αποστολή του περιλαμβάνονται:

- Η εκπαίδευση επιτελικού και αναπτυξιακού χαρακτήρα υπαλλήλων, λειτουργών και στελεχών της δημόσιας διοίκησης.
- Η αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού μέσα από τη διαρκή εκπαίδευση και την παροχή πιστοποιημένης επιμόρφωσης.
- Ο εκσυγχρονισμός του δημοσίου τομέα και των φορέων του, μέσω της έρευνας, της τεκμηρίωσης και της διάχυσης καινοτομιών, καλών πρακτικών και τεχνογνωσίας.
- Η συνδιαμόρφωση και η αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση δημόσιων πολιτικών.

Κατά την εκπλήρωση της αποστολής του, το ΕΚΔΔΑ συμμετέχει ως Φορέας Υλοποίησης σε δράσεις και έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ) για την εφαρμογή του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (ΕΣΑΑ).

Το παρόν Εγχειρίδιο Διαδικασιών Υλοποίησης και Παρακολούθησης Έργων του ΤΑΑ αποτελεί ένα ολοκληρωμένο εργαλείο καθοδήγησης για την ορθή και αποτελεσματική υλοποίηση των έργων που αναλαμβάνει ΕΚΔΔΑ ως Φορέας Υλοποίησης. Εκ των 4 πυλώνων και των 18 αξόνων προτεραιότητας του ΕΣΑΑ, το ΕΚΔΔΑ συμμετέχει στον Άξονα 3.2 «Ενίσχυση των ψηφιακών δυνατοτήτων της εκπαίδευσης και εκσυγχρονισμός της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης» του Πυλώνα 3 «Απασχόληση, δεξιότητες και κοινωνική συνοχή», καθώς και στον Άξονα 4.2 «Εκσυγχρονισμός της δημόσιας διοίκησης» του Πυλώνα 4 «Ιδιωτικές επενδύσεις και μετασχηματισμός της οικονομίας».

Οι δράσεις και τα έργα του ΤΑΑ στα οποία είναι Φορέας Υλοποίησης το ΕΚΔΔΑ φαίνονται στον παρακάτω πίνακα:

ΔΡΑΣΗ ΤΑΑ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ
16972	ΥΠ.ΕΣ.	SUB2. Δημιουργία εργαλείου στρατηγικού σχεδιασμού του εργατικού δυναμικού (βασισμένο σε τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης)
		SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημοσίου Τομέα
		SUB5. Σύστημα επιβράβευσης δημοσίων υπαλλήλων
16703	ΥΠ.ΑΝ.	SUB2. Ενίσχυση της Διυπηρεσιακής Μονάδας Ελέγχου Αγοράς (Δι.Μ.Ε.Α.) με επαρκές και εξειδικευμένο προσωπικό και εκπαιδευτικό υλικό προκειμένου η μεταρρυθμιστική πρωτοβουλία να παράγει σημαντικό και μετρήσιμο αποτέλεσμα στον τομέα
16711	ΥΠ.ΑΝ.	Πιστοποιημένα προγράμματα κατάρτισης δημοσίων συμβάσεων
16913	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Αναβάθμιση ψηφιακών δεξιοτήτων εκπαιδευτικών δημοσίου τομέα
16925	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	SUB.4 Ψηφιακή εκπαίδευση ατόμων που εργάζονται σε υπηρεσίες πρόνοιας

Σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) των Δράσεων και Έργων του ΤΑΑ, οι εμπλεκόμενοι φορείς στην υλοποίηση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο αυτών των Δράσεων και Έργων που έχουν οριστεί στο πλαίσιο του ΣΔΕ εφαρμόζουν συγκεκριμένες Διαδικασίες, ώστε να εξασφαλίζεται η χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων του ΤΑΑ, επαρκής διαδρομή ελέγχου, αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΑΑ και ύπαρξη προβλεψιμότητας και κοινής κατανόησης για τις ακολουθούμενες μεθόδους. Οι Διαδικασίες αυτές συνοδεύονται από τυποποιημένα έντυπα και οδηγούς, τα οποία είναι προσαρμοσμένα στις ιδιαιτερότητες των Δράσεων και Έργων του ΤΑΑ και υποστηρίζουν την ορθή και αποτελεσματική εφαρμογή του ΣΔΕ.

Με βάση τις οικείες εθνικές και ενωσιακές διατάξεις, κρίνεται αναγκαία η σύνταξη εγχειριδίου διαδικασιών υλοποίησης και παρακολούθησης των έργων του ΤΑΑ που υλοποιούνται από το ΕΚΔΔΑ, για την εξασφάλιση της αποτελεσματικότητας, της διαφάνειας και της συμμόρφωσης με το κανονιστικό πλαίσιο. Το ΕΚΔΔΑ, ως κεντρικός φορέας που υποστηρίζει την ανάπτυξη της δημόσιας διοίκησης, αναλαμβάνει έργα που απαιτούν υψηλά πρότυπα υλοποίησης και παρακολούθησης, προκειμένου να μεγιστοποιηθεί ο αντίκτυπος αυτών των έργων στην κοινωνία και την οικονομία. Το εγχειρίδιο λειτουργεί ως ένα κρίσιμο εργαλείο που διασφαλίζει ότι όλες οι διαδικασίες υλοποιούνται με ενιαίο, σαφή και οργανωμένο τρόπο. Με την καθιέρωση δομημένων διαδικασιών, ενισχύεται η λογοδοσία και η αποδοτικότητα, ενώ παράλληλα διευκολύνεται η συνεργασία μεταξύ των εμπλεκόμενων Μονάδων του. Έτσι, το ΕΚΔΔΑ αποκτά τη δυνατότητα να ανταποκριθεί με συνέπεια και επάρκεια στις απαιτήσεις του ΤΑΑ, συμβάλλοντας, ουσιαστικά, στην υλοποίηση των στρατηγικών στόχων του Ταμείου.

Η δημιουργία του εγχειριδίου αποσκοπεί στην υποστήριξη της στρατηγικής αποστολής του ΕΚΔΔΑ να ενισχύει τις ικανότητες της δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική αξιοποίηση των πόρων του ΤΑΑ. Το εγχειρίδιο, με την παροχή ενός δομημένου πλαισίου διαδικασιών, αποτελεί τη βάση για την επιτυχή παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων, συμβάλλοντας στην επίτευξη βιώσιμων και μετρήσιμων αποτελεσμάτων.

Παράλληλα, το εγχειρίδιο διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του εθνικού και ευρωπαϊκού νομοθετικού πλαισίου και με τις διαδικασίες και τις κανονιστικές απαιτήσεις του ΤΑΑ. Με αυτόν τον τρόπο, εξυπηρετεί έναν διττό στόχο: αφενός, να ανταποκριθεί στις προσδοκίες του ΕΣΑΑ και αφετέρου, να συμβάλει στη συνεχή βελτίωση των δεξιοτήτων και των δυνατοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού της ελληνικής δημόσιας διοίκησης και αυτοδιοίκησης.

Σκοπός και Πεδίο Εφαρμογής

Σκοπός του εγχειριδίου διαδικασιών υλοποίησης και παρακολούθησης έργων του ΤΑΑ είναι να παρέχει ένα σαφές και δομημένο πλαίσιο για την υλοποίηση και την παρακολούθηση των έργων που χρηματοδοτούνται από το Ταμείο. Αποτελεί εργαλείο που προάγει τη διαφάνεια, την αποτελεσματικότητα, τη λογοδοσία και τη συμμόρφωση με τις εθνικές και

ευρωπαϊκές απαιτήσεις. Το εγχειρίδιο διασφαλίζει ότι το ΕΚΔΔΑ μπορεί να λειτουργήσει αποδοτικά, τηρώντας τις απαιτήσεις του Ταμείου και ενισχύοντας τη στρατηγική του αποστολή ως φορέας ανάπτυξης δεξιοτήτων και δημόσιων πολιτικών.

Το πεδίο εφαρμογής του παρόντος εγχειριδίου οριοθετείται αποκλειστικά στις φάσεις της υλοποίησης και της παρακολούθησης του φυσικού αντικείμενου των έργων που χρηματοδοτούνται από το ΤΑΑ και υλοποιούνται από το ΕΚΔΔΑ. Το εγχειρίδιο δεν καλύπτει τις διαδικασίες που προηγούνται της ένταξης των έργων (π.χ. προετοιμασία και υποβολή των τεχνικών δελτίων ή άλλων σχετικών εγγράφων), καθώς αυτές εντάσσονται σε διαφορετικό στάδιο του κύκλου διαχείρισης των έργων. Επίσης, δεν καλύπτει θέματα οικονομικής διαχείρισης των έργων.

Θεσμικό Πλαίσιο

Παρατίθεται στη συνέχεια το ισχύον θεσμικό πλαίσιο με τις αντίστοιχες εθνικές και ενωσιακές διατάξεις που εφαρμόζονται από το ΕΚΔΔΑ κατά τη διαχείριση των έργων του ΤΑΑ που υλοποιεί ως Φορέας Υλοποίησης:

- Δημοσιονομικός Κανονισμός (ΕΕ, Ευρατόμ) 2018/1046 (L 193/1)
- Κανονισμός (ΕΕ) 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας
- Η από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1)
- Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου της ΕΕ για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας της Ελλάδας {2021/0159 (NLE), COM(2021) 328 final} με το συνημμένο σε αυτήν Παράρτημα
- Η από 5 Δεκεμβρίου 2023 Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την τροποποίηση της εκτελεστικής απόφασης της 13ης Ιουλίου 2021 σχετικά με την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (ST 15831/1/23 REV 1)
- Αναθεωρημένο Παράρτημα της Εκτελεστικής Απόφασης του Συμβουλίου για την τροποποίηση της εκτελεστικής απόφασης της 13ης Ιουλίου 2021, για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (15831/23 ADD 1 REV 1)
- Η από 9 Ιουλίου 2024 Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την τροποποίηση της εκτελεστικής απόφασης της 13ης Ιουλίου 2021 σχετικά με την έγκριση της αξιολόγησης της ανάκτησης και σχέδιο ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (11858/24 ECOFIN 820)
- Ν. 4795 ΦΕΚ Α 62/17.4.2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση».
- Ν. 4822/2021 (Α' 135) «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης

μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας»

- Ν. 4813/2021 (Α' 111) «Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2022-2025»
- Ν. 4990 (ΦΕΚ Α' 210/11.11.2022) Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 (L 305) και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις.
- Άρθρα 271-281 του ν. 4738/2020 (Α' 207) «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις», αναφορικά με την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης
- Εγκεκριμένη Δράση με τίτλο «Ψηφιακός μετασχηματισμός κοινωνικής υποστήριξης» και ID 16925 του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας στον Άξονα 3.4 - Αύξηση της πρόσβασης σε αποτελεσματικές και χωρίς αποκλεισμούς κοινωνικές πολιτικές
- Αριθμ. 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 (Β' 4498) Υπουργική Απόφαση του Συστήματος Διαχείρισης & Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- Υπ' αριθμ. 120141 ΕΞ 2021/30.09.2021 (ΑΔΑ: 6ΝΞ3Η-ΨΘΘ) απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης περί Έγκρισης του Εγχειριδίου Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- Εγκεκριμένη Δράση με τίτλο «Εκσυγχρονισμός της Δημόσιας Διοίκησης» και ID 16972 του Υπουργείου Εσωτερικών στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας στον Άξονα 4.2: Εκσυγχρονισμός της δημόσιας διοίκησης του Ταμείου Ανάκαμψης
- Π.Δ. 57/2007 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που διέπουν το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ)» (ΦΕΚ Α' 59) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- Π.Δ 105/2018 «Οργανισμός του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ Α' 203)
- Ν.4940/2022 «Σύστημα στοχοθεσίας, αξιολόγησης και ανταμοιβής για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δημόσιας διοίκησης, ρυθμίσεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 112)
- Ν.4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)" όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Υπ' αριθ. 2/71392/0022/2009 ΚΥΑ «Αναπροσαρμογή της ωριαίας αποζημίωσης του διδακτικού προσωπικού του ΕΚΔΔΑ» (ΦΕΚ Β' 877)
- Παρ. 2 του άρθρου 1 του ν.3833/2010 «Προστασία της εθνικής οικονομίας – Επείγοντα μέτρα» (ΦΕΚ Α' 40)
- Παρ. 1 αρθρ. 3 του ν.3845/2010 «Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας από τα κράτη-μέλη της Ζώνης του ευρώ και το

Διεθνές Νομισματικό Ταμείο για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (ΦΕΚ Α' 65)

- Υπ' αριθμ. 4465/21.5.2019 απόφαση του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ «Αποζημιώσεις μελών του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ. Τροποποίηση της με αριθμ. 3754/20.01.2012 απόφασης του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ»
- Αναθεωρημένο Παράρτημα της Εκτελεστικής Απόφασης του Συμβουλίου για την τροποποίηση της εκτελεστικής απόφασης της 13ης Ιουλίου 2021, για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (11858/24 ADD 1 ECOFIN 820)
- Κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την αποφυγή και τη διαχείριση συγκρούσεων συμφερόντων στο πλαίσιο του Δημοσιονομικού Κανονισμού (2021/C 121/01)
- Υπ' αριθμ. 4583/29.7.2020 απόφαση του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ «Κανονισμός Διαχείρισης Μητρώου Κυρίου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 3373/Β'/12.8.2020), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 4608/23-11-2020 (ΦΕΚ 5241 Β/23-11-2020) και 4975/24-3-2021 (ΦΕΚ 1157 Β/24-3-2021) αποφάσεις του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ
- Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2015 του ΕΚΔΔΑ για τις δραστηριότητες του «Σχεδιασμού, Διαχείρισης και Παροχής Υπηρεσιών Εκπαίδευσης (αριθμ. πιστοποιητικού MIRTEC1-01-7222CER.11.1061900296)
- Διεθνές Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2015 του ΕΚΔΔΑ για τις δραστηριότητες «Design, Management & Provision of Educational & Training Services» (αριθμ. πιστοποιητικού MIRTEC1-01-7222CER11.1102200984) με ημερομηνία λήξης 17-6-2025
- Υπ. αριθ. α.π. ΔΙΔΑΔ/Φ. 41./894/οικ.14795/21-9-2022 «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απόσπαση δεκαπέντε (15) υπαλλήλων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης – ΠΙΝΕΠΘ), για την υποστήριξη στην παρακολούθηση και υλοποίηση έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (ΑΔΑ 9ΔΛ046ΜΤΛ-ΖΗΜ) του Υπουργείου Εσωτερικών
- Υπ' αριθ. πρωτ. ΔΙΔΚ/10043/24-05-2024 «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απόσπαση δεκαπέντε (15) υπαλλήλων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης– ΠΙΝΕΠΘ), για την υποστήριξη στην παρακολούθηση και υλοποίηση έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (ΑΔΑ ΨΟ1Ο46ΜΤΛ6 – 8ΦΦ) του Υπουργείου Εσωτερικών
- Υπ' αριθ. ΔΙΠΥΔΥ/ΟΔΠ/Φ.12/4/1/11423/13-7-2022 «Απόφαση διενέργειας ηλεκτρονικού διαγωνισμού για το Υποέργο 1 με τίτλο: «Διαμόρφωση νέου πλαισίου δεξιοτήτων δημοσίων υπαλλήλων, επικαιροποίηση Ειδικών Περιγραμμάτων θέσης Εργασίας και ανάπτυξη ηλεκτρονικών εργαλείων» του έργου «SUB.4 Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα)» (ΑΔΑΜ 22PROC010939047)

- Η από 17/2/2023 συναφθείσα σύμβαση με αριθμό ΔΙΠΥΔΥ/ΟΔΠ/Φ.12/4 του υποέργου 1 με τίτλο «Διαμόρφωση νέου πλαισίου δεξιοτήτων δημοσίων υπαλλήλων, επικαιροποίηση Ειδικών Περιγραμμάτων θέσης Εργασίας και ανάπτυξη ηλεκτρονικών εργαλείων» του έργου «SUB.4 Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» (ΑΔΑΜ 23SYMV012164143)
- Υπ' αριθ. ΔΙΠΥΔΥ/ΟΔΠ/Φ.12/4/15703/21-9-2023 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. με τίτλο «Διαβίβαση του επικαιροποιημένου 1ου Παραδοτέου της Φάσης 1ης του Υποέργου 1 με τίτλο «Διαμόρφωση νέου πλαισίου δεξιοτήτων δημοσίων υπαλλήλων, επικαιροποίηση Ειδικών Περιγραμμάτων θέσης Εργασίας και ανάπτυξη ηλεκτρονικών εργαλείων», του έργου «SUB.4 Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150174) στο πλαίσιο της με ΑΔΑΜ 23SYMV012164143 σύμβασης»
- Υπ' αριθ. 5415/31-1-2024 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ με τίτλο «Αντιστοίχιση και συσχέτιση των υφιστάμενων τίτλων προγραμμάτων ΙΝ.ΕΠ. με τα 30 Modules (παραδοτέου Υποέργου 1 του Έργου με τίτλο «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα») και τις εννέα (9) δεξιότητες του ν.4940/2022» (ΑΔΑ: ΨΟΛΛ4691Φ0-ΨΒΩ)
- Υπ' αριθ. 5427/16-2-2024 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ με τίτλο «Επικαιροποίηση Αντιστοίχισης και συσχέτισης των υφιστάμενων τίτλων προγραμμάτων ΙΝ.ΕΠ. με τα 30 Modules (παραδοτέου Υποέργου 1 του Έργου με τίτλο «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα») και τις εννέα (9) δεξιότητες του ν.4940/2022» (ΑΔΑ: Ψ4ΧΘ4691Φ0-6ΔΦ)
- Υπ' αριθμ. 5532/2024 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ με θέμα «Προδιαγραφές υλοποίησης επιμορφωτικών προγραμμάτων ΙΝ.ΕΠ.»
- Υπ' αριθμ. 5404/2024 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ με θέμα «Προδιαγραφές υλοποίησης επιμορφωτικών προγραμμάτων ΙΝ.ΕΠ.»
- Υπ' αρ. ΔΙΠΑΑΔ/Ε.Κ.Δ.Δ.Α./Φ.4/οικ. 9403 (ΦΕΚ 1657/Β'/2020) ΥΑ «Καθορισμός Συστήματος Πιστοποίησης της Επιμόρφωσης», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. ΔΙΠΑΑΔ/Ε.Κ.Δ.Δ.Α./Φ.4/41/οικ.1872 (ΦΕΚ 597/Β'/2023) ΥΑ «Τροποποίηση της υπ' αρ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/ οικ.9403/24-04-2020 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών «Καθορισμός Συστήματος Πιστοποίησης Επιμόρφωσης» και ισχύει
- ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/οικ.17166/08-07-2014 (ΦΕΚ Β' 1963) Υπουργική Απόφαση «Προϋποθέσεις και διαδικασία ηλεκτρονικής πρόσβασης και λήψης των Βεβαιώσεων Παρακολούθησης, των Βεβαιώσεων υπέρβασης του ορίου απουσιών, των Βεβαιώσεων κάλυψης οδοιπορικών εξόδων και των Βεβαιώσεων Πιστοποίησης για τα επιμορφωτικά προγράμματα του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.»
- Υπ' αριθ. 5333/27-6-2023 απόφαση Δ.Σ του Ε.Κ.Δ.Δ.Α με θέμα «Έγκριση του Κανονισμού Σπουδών της ΕΣΔΔΑ» (ΦΕΚ Β' 4549/2023)
- Υπ' αριθμ. 5492/5-7-2024 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ, με τίτλο «Καθορισμός ανώτατου ορίου ωρών αποζημίωσης ομάδων εργασίας εκπόνησης εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες των μαθημάτων και εργαστηρίων της Ειδικής Φάσης της Λ' Εκπαιδευτικής σειράς «Γεώργιος Κοντογεώργης» της ΕΣΔΔΑ» (ΑΔΑ: ΨΞ9Υ4691Φ0-11Τ)

- Υπ' αριθ. 5322/2023 απόφαση ΔΣ του ΕΚΔΔΑ (ΑΔΑ: ΡΡΥΒ4691Φ0-ΥΝΟ) με θέμα «Καθορισμός αποζημίωσης ομάδων εργασίας στο πλαίσιο του έργου Π.3.1 «Εξωτερική συμβουλευτική αξιολόγηση, από επιτροπή διεθνών εμπειρογνομόνων, του Προγράμματος Σπουδών της ΕΣΔΔΑ»
- Η από 22/11/2024 υπογραφείσα Προγραμματική Συμφωνία ΕΘΑΑΕ-ΕΚΔΔΑ-ΥΠΕΣ για το νέο Υποέργο 9 «Εξωτερική συμβουλευτική αξιολόγηση της ΕΣΔΔΑ από επιτροπή διεθνών εμπειρογνομόνων»
- ΔΙΑΚ/Φ.ΕΚΔΔΑ/οικ.10852/2.6.2021 (ΦΕΚ 436/2021/Υ.Ο.Δ.Δ.) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα «Διορισμός Προέδρου, Αντιπροέδρου και Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. ΔΙΑΚ/Φ.ΕΚΔΔΑ/οικ.16953 (ΦΕΚ 723/2021/Υ.Ο.Δ.Δ.) και την με αριθμ. ΔΙΑΚ/Φ.ΕΚΔΔΑ/οικ.18135/22-09-2021 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (ΦΕΚ 804/Υ.Ο.Δ.Δ./25.09.2021)
- Υπ' αριθμ. 5097/10-12-2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ για την εξουσιοδότηση της Προέδρου ΕΚΔΔΑ «Με εντολή ΔΣ» να υπογράψει και υποβάλλει προς την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης τα Τεχνικά Δελτία Έργων, τις τυχόν τροποποιήσεις τους, καθώς και κάθε άλλο σχετικό αίτημα, δήλωση και έγγραφο, που θα αφορά στην υλοποίηση έργων χρηματοδοτούμενων από το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ), στα οποία τα ΕΚΔΔΑ θα αποτελεί φορέα υλοποίησης, και να υπογράψει τις σχετικές Προγραμματικές Συμφωνίες με Φορείς της Δημόσιας Διοίκησης για έργα που θα χρηματοδοτηθούν από το ΤΑΑ (ΑΔΑ: 97ΧΝ4691Φ0-1ΝΖ ΦΕΚ Β' 6071)
- Υπ' αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.ΕΚΔΔΑ/12506 απόφαση της Υπουργού Εσωτερικών με θέμα «Αποδοχή παραίτησης της Προέδρου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.).» (ΦΕΚ 728/Υ.Ο.Δ.Δ./26-7-2023)
- Υπ' αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.ΕΚΔΔΑ/οικ.5997/5-4-2021 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: «Διορισμός Αντιπροέδρου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.).» (ΦΕΚ 274/Υ.Ο.Δ.Δ./7-4-2021)
- Υπ' αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.ΕΚΔΔΑ/οικ.10852/02-06-2021 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: «Διορισμός Προέδρου, Αντιπροέδρου και Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 436)
- Υπ' αριθ. 5227/26-10-2022 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ με θέμα: «Ορισμός Διευθυντή ΙΝΕΠ του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης»
- Υπ' αριθ. 5051/20-9-2021 απόφαση ΔΣ ΕΚΔΔΑ με θέμα: «Ορισμός Διευθυντή ΕΣΔΔΑ του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης»
- Η από 10/2/2022 υπογραφείσα Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Εσωτερικών και του ΕΚΔΔΑ για υποέργα τριών έργων της Δράσης 16972 όπου το ΕΚΔΔΑ αναλαμβάνει ως Φορέας Υλοποίησης τους
- Η με αριθμ.πρωτ. ΥΠΟΙΚ 47682/08-4-2022 (ΑΔΑ: Ψ76ΣΗ-ΙΕΠ) Απόφαση Ένταξης του Έργου με τίτλο «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημοσίου Τομέα» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150174) της Δράσης με ID 16972 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

- Η με αριθμ. πρωτ. ΥΠΟΙΚ 47914/27-3-2023 (ΑΔΑ: ΩΖΛΗΗ-ΥΣ1) Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης του Έργου με τίτλο «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150174) στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας»
- Υπ' αριθ. 1305/07-1-2025 (ΑΔΑ: 68ΩΟΗ-16Ω) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών με τίτλο «2η Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης του Έργου «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150174 (Κωδικός ΠΔΕ: 2022ΤΑ01500001), της Δράσης με ID «16972 - Μεταρρύθμιση της δημόσιας διοίκησης» του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας
- ΣΑΤΑ 015 στην οποία έχει ενταχθεί η ανωτέρω πράξη με κωδικό ΠΔΕ 2022ΤΑ01500001 συνολικού προϋπολογισμού 30.231.536,61 ευρώ
- Η από 19/9/2022 υπογραφείσα Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και του ΕΚΔΔΑ για ένα Υποέργο της Δράσης 16703 όπου το ΕΚΔΔΑ αναλαμβάνει ως Φορέας Υλοποίησης τους
- Η με αριθμ.πρωτ. 47211 ΕΞ 2023 / 24-3-2023 (ΑΔΑ: Ψ49ΞΗ - 804) Απόφαση Ένταξης του Έργου με τίτλο «SUB2. Ενίσχυση της Διυπηρεσιακής Μονάδας Ελέγχου Αγοράς (ΔΙ.Μ.Ε.Α.) με επαρκές και εξειδικευμένο προσωπικό και εκπαιδευτικό υλικό προκειμένου η μεταρρυθμιστική πρωτοβουλία να παράγει σημαντικό και μετρήσιμο αποτέλεσμα στον τομέα» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5189931) της Δράσης 16703 του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας
- Τα αποτελέσματα των ενεργειών του Υποέργου (Reform) 1 της Δράσης (16703) που υλοποιείται από τη Διυπηρεσιακή Μονάδα Ελέγχου Αγοράς (ΔΙ.Μ.Ε.Α.) ως Φορέα Υλοποίησης «Εισαγωγή νέων, σύγχρονων και διαλειτουργικών, ηλεκτρονικών εργαλείων ελέγχου, Καθιέρωση προγραμμάτων ενημέρωσης και διάχυσης πληροφοριών και εγκατάσταση σταθμών ελέγχου παράνομου εμπορίου» MIS 5165771
- ΣΑΤΑ 019 στην οποία έχει ενταχθεί η ανωτέρω πράξη με ενάριθμο κωδικό πράξης 2023ΤΑ01900009 συνολικού προϋπολογισμού 772.088,11€ ευρώ
- Η από 19/9/2022 υπογραφείσα Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων και του ΕΚΔΔΑ για δύο Δράσεις του ΥΠΑΝΕ στο ΕΣΑΑ (16703 και 16711) όπου το ΕΚΔΔΑ αναλαμβάνει μέρος τους ως Φορέας Υλοποίησης
- ΤΔΕ του έργου Πιστοποιημένα προγράμματα κατάρτισης δημοσίων συμβάσεων, με κωδ. ΟΠΣ ΤΑ 5200050 της Δράσης με ID 16711, το οποίο υπεβλήθη μέσω του ΟΠΣ ΤΑ την 18/01/23
- Η με αριθμ.πρωτ. 54275 ΕΞ 2023/5-4-2023 (ΑΔΑ: ΡΣΝ9Η-ΜΞ8) Απόφαση Ένταξης του Έργου με τίτλο «Πιστοποιημένα προγράμματα κατάρτισης δημοσίων συμβάσεων» (κωδ. ΟΠΣ 5200050) της Δράσης 16711 του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας
- Υπ' αριθ. 34697/2023 ΥΑ, με τίτλο Σύσταση και συγκρότηση Ομάδας Εργασίας στο πλαίσιο υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «Εκπόνηση μελέτης

σχεδιασμού και εφαρμογής συστήματος επαγγελματοποίησης στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων» του Έργου «Σχεδιασμός και εφαρμογή συστήματος επαγγελματοποίησης στον τομέα των Δημοσίων Συμβάσεων. Μελέτη αναδιοργάνωσης δομών και αρμοδιοτήτων της Εθνικής Κεντρικής Αρχής Αγορών (ΕΚΑΑ) του ΥΠΑΝΕ» με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5200204 (ΦΕΚ (ΥΟΔΔ) 354/18-4-2023), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει

- Το με α.π. 112067/27-11-2023 (εισ. α.π. ΕΚΚΔΑ 6602/6-12-2023) έγγραφο του Γενικού Γραμματέα Εμπορίου με τίτλο «Εκκίνηση του σχεδιασμού εκπαιδευτικού προγράμματος και προγράμματος πιστοποίησης για την επαγγελματοποίηση στελεχών στο χώρο των Δημοσίων Συμβάσεων»
- ΣΑΤΑ ΤΑ019 (ΑΔΑ: Ψ6ΡΑ46ΜΤΛΡ-ΔΥΦ) στην οποία έχει ενταχθεί η ανωτέρω πράξη με ενάριθμο κωδικό πράξης 2023ΤΑ01900010 συνολικού προϋπολογισμού 2.731.054,64 ευρώ
- Ορόσημο 182α της Δράσης 16925 και ειδικότερα το σημείο «γ) παροχή ψηφιακής κατάρτισης σε 720 εργαζομένους στις υπηρεσίες κοινωνικής πρόνοιας» του αναθεωρημένου Παραρτήματος της Εκτελεστικής Απόφασης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (15831/23 ADD 1 REV 1)
- Η από 29/03/2024 υπογραφείσα Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας και του ΕΚΔΔΑ για την ανωτέρω Δράση (16925) όπου το ΕΚΔΔΑ αναλαμβάνει μέρος της ως Φορέας Υλοποίησης
- Η με αριθμ.πρωτ. ΥΠΟΙΚ 8466 ΕΞ/17-6-2024 (ΑΔΑ: 9ΞΚ7Η-Δ1Α) Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Ένταξη Έργου «SUB.4 Ψηφιακή εκπαίδευση ατόμων που εργάζονται σε υπηρεσίες πρόνοιας», με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5202611 στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, της Δράσης με ID 16925 – ψηφιακός Μετασχηματισμός κοινωνικής υποστήριξης»
- Εγκεκριμένο ΤΔΕ του έργου “SUB.4 Ψηφιακή εκπαίδευση ατόμων που εργάζονται σε υπηρεσίες πρόνοιας” με κωδ. ΟΠΣ ΤΑ 5202611 της Δράσης με ID 16925, το οποίο υπεβλήθη μέσω του ΟΠΣ ΤΑ την 17/04/2024
- ΣΑΤΑ ΤΑ093, στην οποία έχει ενταχθεί η ανωτέρω πράξη με ενάριθμο κωδικό πράξης 2024ΤΑ09300018, συνολικού προϋπολογισμού 127.200,00 ευρώ

Διαδικασίες Υλοποίησης Έργων

Η συμμετοχή του ΕΚΔΔΑ στην υλοποίηση έργων του ΤΑΑ γίνεται με την αξιοποίηση ιδίου προσωπικού και υποδομών και περιγράφεται σε απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα. Η **απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα** (ή αλλιώς **αυτεπιστασία**) αναφέρεται στη διαδικασία κατά την οποία ένας φορέας υλοποίησης αποφασίζει να εκτελέσει ένα έργο χρησιμοποιώντας δικούς του ανθρώπινους και υλικούς πόρους, αντί να το αναθέσει εξωτερικά μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας. Η απόφαση αυτή βασίζεται σε κριτήρια και προϋποθέσεις, όπως:

- **Διαθεσιμότητα πόρων και εξειδικευμένου προσωπικού:** Ο φορέας θα πρέπει να διαθέτει τις αναγκαίες υποδομές και τεχνογνωσία για να υλοποιήσει το έργο.
- **Χρονοδιαγράμματα:** Εάν η ανάθεση του έργου μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας θα απαιτούσε περισσότερο χρόνο από τον διαθέσιμο, η αυτεπιστασία μπορεί να επιταχύνει την εκτέλεση.
- **Εξοικονόμηση κόστους:** Σε κάποιες περιπτώσεις, η αυτεπιστασία μπορεί να είναι πιο οικονομική σε σχέση με την ανάθεση σε ιδιώτες.
- **Ευελιξία:** Ο φορέας έχει τη δυνατότητα να προσαρμόσει το έργο στις ανάγκες του χωρίς τις δεσμεύσεις που συνοδεύουν τις εξωτερικές αναθέσεις.

Με βάση τα ανωτέρω κριτήρια, το ΕΚΔΔΑ διαθέτει την απαιτούμενη επάρκεια προκειμένου να παρακολουθεί, να ελέγχει, να διοικεί και να διαχειρίζεται απρόσκοπτα την υλοποίηση των περιγραφόμενων στα έργα του ΤΑΑ δράσεων, τόσο από άποψη διάθεσης των απαραίτητων τεχνικών μέσων, όσο και από άποψη ανθρώπινου δυναμικού (επιστημονικού και διοικητικού) με την απαιτούμενη εμπειρία και τεχνογνωσία. Η επάρκειά του αυτή στηρίζεται στη δυνατότητα των εκπαιδευτικών του μονάδων να παρέχουν εκπαιδευτικό και επιμορφωτικό έργο υψηλής ποιότητας. Το φυσικό αντικείμενο των έργων που υλοποιεί το ΕΚΔΔΑ αφορά την παροχή εκπαίδευσης και επιμόρφωσης μέσω των εκπαιδευτικών του μονάδων και με τη συνδρομή όλων των υποστηρικτικών του υπηρεσιών. Πιο συγκεκριμένα, η Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) είναι η εκπαιδευτική μονάδα που έχει ως αποστολή την εκπαίδευση ενός σώματος εξειδικευμένων επιτελικών στελεχών, με άρτια επαγγελματική κατάρτιση και σύγχρονη διοικητική αντίληψη, για τη στελέχωση της κεντρικής διοίκησης, της κρατικής περιφερειακής διοίκησης και της τοπικής αυτοδιοίκησης. Επίσης, η επιμόρφωση των υπηρετούντων στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση σχεδιάζεται και υλοποιείται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ) και την αποκεντρωμένη δομή του στη Θεσσαλονίκη (ΠΙΝΕΠΘ), μέσω πιστοποιημένων επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Επιπλέον, το ΕΚΔΔΑ, μέσω του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του, το οποίο σταδιακά αναβαθμίζεται, διαθέτει δεξαμενή επιστημόνων με εξειδίκευση και με μεγάλη τριβή και εξοικείωση με τις διαδικασίες και τις ανάγκες της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης που οδηγεί στην αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα. Οι προϋποθέσεις ένταξης ενδιαφερόμενων στο Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού και αξιοποίησης των ενταγμένων Μελών για τον σχεδιασμό των επιμορφωτικών προγραμμάτων, την εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού, την εκπόνηση υλικού πιστοποίησης και την παροχή διδακτικού έργου, προβλέπονται από τον «Κανονισμό Διαχείρισης Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού», όπως αυτός εγκρίνεται από το ΔΣ του ΕΚΔΔΑ.

Για κάθε Υποέργο, στην Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα ορίζεται η Ομάδα Έργου με επικεφαλής, ανά πακέτο εργασίας, τους Διευθυντές των εκπαιδευτικών του Μονάδων και μέλη τα στελέχη όλων των οργανικών του μονάδων που εμπλέκονται στο έργο, κατά λόγο αρμοδιότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ισχύοντα Οργανισμό του ΕΚΔΔΑ.

Το φυσικό αντικείμενο της παροχής εκπαιδευτικού και επιμορφωτικού έργου υλοποιείται μέσω της εκτέλεσης των παρακάτω διακριτών διαδικασιών:

1. Επιλογή Σπουδαστών/ριών στην ΕΣΔΔΑ
2. Εκπόνηση και Υλοποίηση Προγράμματος Σπουδών ΕΣΔΔΑ
3. Επιλογή Διδακτικού Προσωπικού ΕΣΔΔΑ
4. Εσωτερική Συμβουλευτική Αξιολόγηση ΕΣΔΔΑ
5. Ολοκλήρωση Σπουδών ΕΣΔΔΑ
6. Ανίχνευση Εκπαιδευτικών Αναγκών από το ΙΝΕΠ
7. Δημιουργία Φακέλου Σχεδιασμού Τίτλου Επιμορφωτικού Προγράμματος
8. Πιστοποίηση Φακέλου Σχεδιασμού Επιμορφωτικού Προγράμματος
9. Δημιουργία Εκπαιδευτικού Υλικού
10. Προετοιμασία Υλοποίησης Επιμορφωτικών Προγραμμάτων
11. Σύνταξη και Ανάρτηση Ενημερωτικών Σημειωμάτων Επιμορφωτικών προγραμμάτων
12. Επιλογή Εισηγητών σε Επιμορφωτικά Προγράμματα
13. Επιλογή Υπαλλήλων σε Επιμορφωτικά Προγράμματα
14. Εξασφάλιση Υποδομών για την Υλοποίηση Επιμορφωτικού Προγράμματος ΙΝΕΠ ή Μαθήματος ΕΣΔΔΑ
15. Στήριξη – Παρακολούθηση Διεξαγωγής Προγράμματος ΙΝΕΠ
16. Αξιολόγηση - Πιστοποίηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιμορφωτικού Προγράμματος
17. Ολοκλήρωση και Απολογισμός Επιμορφωτικού προγράμματος
18. Αξιολόγησης Ποιότητας και Αποτελεσματικότητας Επιμορφωτικών Προγραμμάτων
19. Αξιολόγηση Επιμορφωτικού Προγράμματος
20. Αποτίμηση Αποτελεσματικότητας Επιμορφωτικού Προγράμματος
21. Εκπόνηση Εξαμηνιαίας Έκθεσης Αξιολόγησης Επιμορφωτικών Προγραμμάτων

Αναλυτικά:

Επιλογή Σπουδαστών/ριών στην ΕΣΔΔΑ

Οι σπουδαστές/άστριες της ΕΣΔΔΑ εισάγονται κατόπιν επιτυχίας σε Εισαγωγικό Διαγωνισμό. Αρμόδιο όργανο είναι η Κεντρική Επιτροπή Εξετάσεων (Κ.Ε.Ε.), συλλογικό όργανο το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών ειδικώς για έκαστο διαγωνισμό. Η Κ.Ε.Ε. είναι αρμόδια για την προετοιμασία, διεξαγωγή (ενδεικτικά : κρίνει και αποφασίζει για τις περιπτώσεις αποκλεισμού των υποψηφίων για οποιοδήποτε λόγο, παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων των βαθμολογητών και επιτηρητών, εποπτεύει την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων και συντάσσει τους πίνακες των επιτυχόντων κατά το προκαταρκτικό στάδιο, καθώς και των εισερχομένων στη Σχολή με βάση τα αποτελέσματα των τελικών εξετάσεων) και ολοκλήρωση του Εισαγωγικού Διαγωνισμού. Με απόφαση του οικείου Υπουργού, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη του Δ.Σ. του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ορίζεται κάθε φορά ο συνολικός αριθμός των εισακτέων στην ΕΣΔΔΑ και η κατανομή τους σε τμήματα. Επίσης, με απόφαση του οικείου Υπουργού, καθορίζονται οι θέσεις των Υπηρεσιών, στις οποίες διορίζονται οι απόφοιτοι των Τμημάτων. Η έναρξη της διαδικασίας κηρύσσεται με τη δημοσίευση Προκήρυξης (Πράξη Κ.Ε.Ε.) και ως ενδιάμεσα στάδια της διαδικασίας δημοσιεύονται Πίνακες αποτελεσμάτων του 1ου σταδίου του εισαγωγικού διαγωνισμού

(Πράξη Κ.Ε.Ε.) και ΦΕΚ με την κύρωση του οριστικού πίνακα των εισαγομένων στην 30η εκπαιδευτική σειρά ΕΣΔΔΑ (Πράξη Κ.Ε.Ε.). Στην προκήρυξη για την 30η Εκπαιδευτική Σειρά επιπλέον των υπηρεσιών στις οποίες θα διατεθούν για διορισμό οι απόφοιτοι, καθορίζονται και οι θέσεις του κλάδου Π.Ε. Επιτελικών Στελεχών της Κεντρικής Διοίκησης ανά Ειδικότητα που αντιστοιχούν σε κάθε Τμήμα Εξειδίκευσης της ΕΣΔΔΑ και κατανέμονται στο Ειδικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Σπουδαστών/τριών της ΕΣΔΔΑ για την ένταξη στον κλάδο Π.Ε. Επιτελικών Στελεχών (σύνολο: 15) σύμφωνα με το άρθρο 8 της με αριθ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/οικ.6821/29-04-2022 (ΦΕΚ 2130 Β') υπουργικής απόφασης. Οι ως άνω θέσεις του κλάδου Π.Ε. Επιτελικών Στελεχών, καλύπτονται από τους/τις σπουδαστές/τριες της ΕΣΔΔΑ του οικείου Τμήματος Εξειδίκευσης, που ολοκληρώνουν επιτυχώς το ειδικό πρόγραμμα εκπαίδευσης για την ένταξη στον κλάδο Π.Ε. Επιτελικών Στελεχών, κατά τα οριζόμενα στη με αριθ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.8/78/οικ.6821/29.04.2022 (ΦΕΚ 2130 Β') απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών. Οι λοιπές προβλεπόμενες θέσεις διορισμού ανά Τμήμα Εξειδίκευσης παραμένουν κενές. Σε περιπτώσεις μη πλήρωσης των προϋποθέσεων εισαγωγής στο ειδικό πρόγραμμα ή μη επιτυχούς ολοκλήρωσης του ειδικού προγράμματος από σπουδαστές/τριες της ΕΣΔΔΑ, παραμένουν κενές οι προβλεπόμενες θέσεις Π.Ε. Επιτελικών Στελεχών.

Στη διαδικασία περιλαμβάνονται επίσης δαπάνες όπως οι αμοιβές επιτηρητών, αμοιβές μελών της ΚΕΕ και της Επιτροπής Επιλογής Θεμάτων, αμοιβές λοιπού εμπλεκόμενου προσωπικού (καθαριότητα χώρου Εισαγωγικού Διαγωνισμού, φύλαξη κ.λπ.).

Εκπόνηση και Υλοποίηση Προγράμματος Σπουδών ΕΣΔΔΑ

Το Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ σχεδιάζεται από τους/τις Υπεύθυνους/ες Σπουδών και Έρευνας σε συνεργασία με τον Διευθυντή της ΕΣΔΔΑ και εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΚΔΔΑ, μετά από γνωμοδότηση του Επιστημονικού – Εκπαιδευτικού Συμβουλίου του ΕΚΔΔΑ. Για τη δημιουργία του, λαμβάνονται υπόψη οι έρευνες ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών που πραγματοποιεί η ΕΣΔΔΑ, τυχόν μελέτες που εκπονούνται από ομάδες εργασίας, καθώς και οι αξιολογήσεις των προηγούμενων προγραμμάτων σπουδών, τόσο από τους σπουδαστές/τις σπουδάστριες όσο και από τους εκπαιδευτές/τις εκπαιδευτρίες. Στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΣΔΔΑ είναι δυνατό να συνιστώνται με απόφαση του Προέδρου του ΕΚΔΔΑ ομάδες εργασίας, στις οποίες συμμετέχουν και πρόσωπα εγνωσμένου επιστημονικού κύρους από την ακαδημαϊκή κοινότητα και τη Δημόσια Διοίκηση, με αντικείμενο τον προσδιορισμό των γενικών κατευθυντήριων αρχών, των συγκεκριμένων γνωστικών αντικειμένων και κάθε άλλης λεπτομέρειας του Προγράμματος Σπουδών, όπως επίσης την εκπόνηση και συγγραφή εκπαιδευτικού υλικού για τις ανάγκες της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Το Πρόγραμμα Σπουδών περιέχει τους τίτλους, τη διδακτέα ύλη και το σύνολο των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων, σεμιναρίων και εργαστηρίων ανά Φάση Σπουδών, όπως επίσης δύναται να προβλέπει και άλλου είδους εκπαιδευτικές δραστηριότητες (εργασίες, διαλέξεις, ημερίδες, εκπαιδευτικές επισκέψεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, πρακτική εκπαίδευση εκπροσώπηση σπουδαστών σε διαλέξεις, ημερίδες, συνέδρια).

Η εκπόνηση του Προγράμματος Σπουδών της ΕΣΔΔΑ μπορεί να υποστηρίζεται από τη διεξαγωγή μελετών, καθώς και ανοιχτών εργαστηρίων με τη συμμετοχή εμπειρογνομόνων

και ειδικών επιστημόνων. (Ειδικώς για την εκπόνηση του Προγράμματος Σπουδών της 30ης Εκπαιδευτικής Σειράς της ΕΣΔΔΑ εκπονήθηκε “Μελέτη για την αποτύπωση του προφίλ γνώσεων και δεξιοτήτων των αποφοίτων της ΕΣΔΔΑ”, όπως επίσης και θα διοργανωθεί “Ανοικτό εργαστήριο για τις δεξιότητες των στελεχών της δημόσιας διοίκησης”. Το Πρόγραμμα Σπουδών θα μεταφραστεί και στην αγγλική γλώσσα. Το Πρόγραμμα Σπουδών συντάχθηκε σε δύο στάδια: αρχικώς εκπονήθηκε από ειδικώς προς τούτο συσταθείσα ομάδα εργασίας και εγκρίθηκε σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία (γνώμη Ε.Ε.Σ. και έγκριση Δ.Σ.) το Πρόγραμμα Σπουδών της Κοινής Φάσης και ακολούθως το Πρόγραμμα Σπουδών της Ειδικής Φάσης.)

Για τις ανάγκες των μαθημάτων εκπονείται εκπαιδευτικό υλικό, από ομάδες εργασίες συγκροτούμενες με απόφαση Προέδρου ΕΚΔΔΑ, ειδικώς προς τον σκοπό αυτό. Σε κάθε ομάδα εργασίας ορίζεται συντονιστής/τρια εκ των Επιστημονικά Υπευθύνων της Σχολής και συγγραφείς και εμπειρογνώμονες από το Μητρώο ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ. Τα μέλη των ομάδων εργασίας και οι εμπειρογνώμονες επιλέγονται κατόπιν πρόσκλησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Μητρώου ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ βάσει κριτηρίων όπως σπουδές, επιστημονική εξειδίκευση και επάρκεια, εργασιακή εμπειρία, συνεργασιμότητα - διαθεσιμότητα, τυχόν προηγούμενες αξιολογήσεις, εκπαιδευτικό έργο στο χώρο της Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογία τους κατά την ένταξη στο Μητρώο ΚΔΠ. Η συνολική αμοιβή των ομάδων εργασίας ανέρχεται για το εκπαιδευτικό υλικό στην Κοινή Φάση Σπουδών σε τριάντα (30) ώρες ενώ για την Ειδική Φάση Σπουδών σε ογδόντα (80) ώρες. Η ομάδα εργασίας παραδίδει το έργο της και τα συνοδά διοικητικά έγγραφα εντός καθορισμένης με την ως άνω απόφαση Προέδρου προθεσμίας προς το Τμήμα Συντονισμού Εκπαιδευτικού Έργου της Σχολής, το οποίο αφού ολοκληρώσει τον σχετικό έλεγχο, προωθεί τα απαραίτητα δικαιολογητικά προς εκκαθάριση.

Το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Σπουδών της ΕΣΔΔΑ αναρτάται στον δικτυακό τόπο του ΕΚΔΔΑ.

Όσον αφορά στην υλοποίηση της εκπαίδευσης των ογδόντα (80) σπουδαστών/τριών ΕΣΔΔΑ, υπογράφεται καθημερινώς μηνιαίο παρουσιολόγιο από το σπουδαστή/τη σπουδάστρια, στο οποίο βεβαιώνονται οι μέρες παρουσίας (φοίτησης) για τον μήνα αναφοράς, με σημειωμένες διακριτά τις επαναφοιτήσεις. Κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στην ΕΣΔΔΑ, οι σπουδαστές/άστριες υπάγονται στην πειθαρχική δικαιοδοσία του Διευθυντή της ΕΣΔΔΑ, όπως ορίζεται από τον ισχύοντα Κανονισμό Σπουδών. Με την ολοκλήρωση της φοίτησης, με απόφαση του Διευθυντή, κηρύσσονται οι απόφοιτοι, οι οποίοι/ες τοποθετούνται στις προβλεπόμενες στην προκήρυξη θέσεις, κατόπιν δήλωσης προτίμησής τους με κριτήριο τη σειρά αποφοίτησής τους, όπως αυτή προκύπτει από τη γενική βαθμολογία που συγκέντρωσαν κατά τη διάρκεια της φοίτησης τους στην ΕΣΔΔΑ. Περιπτώσεις μη αποφοίτησης τεκμηριώνονται με Πειθαρχικές Αποφάσεις του Διευθυντή της ΕΣΔΔΑ ή του αρμόδιου Πειθαρχικού Οργάνου, Αποφάσεις αποδοχής παραίτησης από το Δ.Σ. ή άλλα επίσημα έγγραφα.

Κατά τη διάρκεια της φοίτησης, σπουδαστές/άστριες και συνοδοί τους (στελέχη της ΕΣΔΔΑ), δύνανται να συμμετέχουν σε συνέδρια, σε ομάδες εργασίας ή σε συναντήσεις με δίκτυα αποφοίτων για μεταφορά τεχνογνωσίας προς τους σπουδαστές/τις σπουδάστριες και το προσωπικό και σε δράσεις διάχυσης και δημοσιότητας της εκπαιδευτικής δραστηριότητας

της σχολής. Ομοίως, πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές επισκέψεις, πρακτική άσκηση στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, επισκέψεις πεδίου στην Ελλάδα και στο εξωτερικό που σχετίζονται με το πρόγραμμα σπουδών της ΕΣΔΔΑ, συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια με υποβολή εργασίας, συμμετοχή σπουδαστών και προσωπικού της σχολής σε διεθνή φόρα, ομάδες εργασίας κλπ. Στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών δύναται να απαιτείται ειδικό εκπαιδευτικό λογισμικό ή λογισμικό υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και σχετικές συσκευές όπως tablets κλπ. Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή /πιστοποίηση των παραδοτέων για κάθε δράση, πραγματοποιείται από τον Διευθυντή της ΕΣΔΔΑ.

Επιλογή Διδακτικού Προσωπικού ΕΣΔΔΑ

Το διδακτικό προσωπικό που αξιοποιείται στις εκπαιδευτικές δράσεις επιλέγεται από το θεσμοθετημένο Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του ΕΚΔΔΑ, το οποίο είναι ανοιχτό, και στο οποίο περιλαμβάνονται στελέχη υψηλού εκπαιδευτικού κύρους και τεχνογνωσίας. Συγκροτείται από εμπειρογνώμονες και στελέχη από την Ελλάδα και το εξωτερικό με γνώσεις και εμπειρία στα αντικείμενα των εκπαιδευτικών δράσεων που καλούνται να συμμετάσχουν, βάσει διαδικασιών και κριτηρίων που καθορίζονται από τον «Κανονισμό Διαχείρισης του Μητρώου ΚΔΠ» του ΕΚΔΔΑ. Οι προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο, καθώς και η λειτουργία του, ορίζονται στην υπ' αριθ. 4583/29-7-2020 (ΦΕΚ 3373 Β/12-8-2020) απόφαση του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ, «Κανονισμός Διαχείρισης Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 4608/23-11-2020 (ΦΕΚ 5241 Β/23-11-2020) και 4975/24-3-2021 (ΦΕΚ 1157 Β/24-3-2021) αποφάσεις του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ και ισχύει.

Η ΕΣΔΔΑ απευθύνει στα ενταγμένα μέλη του Μητρώου ΚΔΠ πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση διδακτικών καθηκόντων ή τη συγκρότηση ομάδων εργασίας εκπόνησης εκπαιδευτικού υλικού, η οποία αναρτάται και στην ιστοσελίδα του ΕΚΔΔΑ. Η εκδήλωση ενδιαφέροντος από τα ενταγμένα Μέλη στο Μητρώο υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην πύλη εκπαιδευτών του ΕΚΔΔΑ (<https://online.ekdd.gr/instructors>) εντός προκαθορισμένης προθεσμίας.

Η επιλογή των εισηγητών/τριών γίνεται με βάση καθορισμένα κριτήρια, σύμφωνα με τον Κανονισμό Διαχείρισης Μητρώου ΚΔΠ ΕΚΔΔΑ, στα οποία περιλαμβάνονται η δήλωση εκ μέρους των υποψηφίων της επάρκειάς τους για τη διδασκαλία των θεματικών ενοτήτων του προγράμματος, η εναλλαγή των εισηγητών και η αξιοποίηση μεγάλου μέρους του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ, η προηγούμενη αξιολόγησή τους από τους εκπαιδευόμενους και από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους των προγραμμάτων, η διαθεσιμότητά τους και η εν γένει καλή συνεργασία τους. Η σχετική ανάθεση καθηκόντων διδασκαλίας και λοιπού εκπαιδευτικού έργου (εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού κ.λπ.) γίνεται κατόπιν εισήγησης των Υπευθύνων Σπουδών και Έρευνας και δημοσιοποιείται με απόφαση Προέδρου στον δικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Εσωτερική Συμβουλευτική Αξιολόγηση ΕΣΔΔΑ

Η διαδικασία αφορά στην εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών, των μαθησιακών αποτελεσμάτων, των διαδικασιών και των συνεπειών υποστήριξης της

εκπαιδευτικής διαδικασίας της ΕΣΔΔΑ, η οποία υλοποιείται σε συνεργασία με ελληνικούς και διεθνείς φορείς και εμπειρογνώμονες. Διεθνώς, σε όλα τα συστήματα ποιότητας η εσωτερική αξιολόγηση προηγείται της εξωτερικής αξιολόγησης και μαζί συνιστούν έναν κύκλο βελτίωσης της ποιότητας. Το έργο αυτό υλοποιείται από Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης με Συντονιστή τον Διευθυντή της Σχολής και μέλη στελέχη της ΕΣΔΔΑ, τα οποία είναι ενταγμένα στο Μητρώο ΚΔΠ του φορέα, και εμπειρογνώμονες – επίσης μέλη του Μητρώου ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ – με αυξημένη τεχνογνωσία σε θέματα διαχείρισης ποιότητας.

Στο πλαίσιο του Υποέργου 2 «Προγράμματα κατάρτισης, ανάπτυξης δεξιοτήτων, ενδυνάμωσης, πιστοποίησης - υλοποίηση με ίδια μέσα, επιμόρφωση από το ΕΚΔΔΑ» του έργου «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150174, με την υπ' αριθμ. 5346/12-10-2023 (ΑΔΑ: 9ΦΜ24691Φ0-7ΗΡ) απόφαση συγκρότησης Ομάδας Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ), συστήθηκε η ομάδα εργασίας με τα ακόλουθα αντικείμενα:

Η ΟΜΕΑ προέβη στις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υλοποίηση της εξωτερικής αξιολόγησης, όπως, ιδίως: την προσαρμογή των προτύπων εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, την πρόταση οδικού χάρτη ενεργειών, την προετοιμασία μνημονίων συνεργασίας κ.λπ.

Για τη διαμόρφωση της ευρύτερης πολιτικής ποιότητας των σχολών δημόσιας διοίκησης, η ΟΜΕΑ ολοκλήρωσε την προσαρμογή του κειμένου «European Standard & Guidelines for Quality Assurance in EHEA- ESG» με τις ιδιαιτερότητες των παραγωγικών σχολών δημόσιας διοίκησης, προκειμένου αυτή η πρωτοβουλία της να καταγραφεί διεθνώς προς την κατεύθυνση της δημιουργίας συστήματος πιστοποίησης των σχολών δημόσιας διοίκησης. Προκειμένου να ολοκληρωθεί το έργο της εξωτερικής αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών της 30ης Εκπαιδευτικής σειράς ΕΣΔΔΑ έχει συναφθεί η από 22/11/2024 Προγραμματική Συμφωνία ανάμεσα στο Υπουργείο Ευθύνης (ΥΠΕΣ), τον Φορέα Υλοποίησης του Έργου (ΕΚΔΔΑ) και τον Συμπράττοντα φορέα/εταίρο (Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης - ΕΘΑΑΕ) για το Υποέργο 9 «Εξωτερική συμβουλευτική αξιολόγηση της ΕΣΔΔΑ από επιτροπή διεθνών εμπειρογνομώνων» για την ολοκλήρωση της εξωτερικής αξιολόγησης με αφετηρία κάποιο από τα πρότυπα που εφαρμόζονται στα ΑΕΙ, τα οποία τελούν υπό την διαπίστευση της ENQA και της ΕΘΑΑΕ. Αυτά τα πρότυπα έχουν ήδη τροποποιηθεί κατάλληλα (από την ΟΜΕΑ), ως προτεινόμενα για εφαρμογή στην ΕΣΔΔΑ, υπό τη συμβουλευτική καθοδήγηση της ΕΘΑΑΕ.

Ολοκλήρωση Σπουδών ΕΣΔΔΑ

Οι Εκπαιδευόμενοι που ολοκληρώνουν το πλήρες Πρόγραμμα Σπουδών, κατατάσσονται με βάση τον τελικό βαθμό αποφοίτησης σε μία από τις παρακάτω βαθμίδες:

Πρώτη βαθμίδα: Αριστούχος αποφοιτήσας/ασα (βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του 8,5/10),

Δεύτερη βαθμίδα: Επιτυχώς αποφοιτήσας/ασα (βαθμός μεγαλύτερος ή ίσος του 5 και μικρότερος του 8,5/10),

Τρίτη βαθμίδα: Φοιτήσας/ασα (βαθμός μικρότερος του 5/10).

Ανίχνευση Εκπαιδευτικών Αναγκών από το ΙΝΕΠ

Η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών στο Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝΕΠ) αποτελεί μία ουσιαστική διαδικασία για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση κατάλληλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων που ανταποκρίνονται στις ανάγκες των εργαζομένων στον δημόσιο τομέα και των φορέων τους.

Η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών πραγματοποιείται: α) με βάση τις προτεραιότητες για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης, όπως αυτές προκύπτουν από τις απαιτήσεις του ν.4940/2022 και τις κατευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα, β) από τις προτάσεις των Φορέων προς το ΕΚΔΔΑ για τις ανάγκες κατάρτισης των στελεχών τους, και γ) από την επεξεργασία των αιτήσεων συμμετοχής και των αξιολογήσεων των στελεχών της δημόσιας διοίκησης για την κάλυψη των εκπαιδευτικών τους αναγκών προκειμένου να μπορούν να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της θέσης εργασίας που υπηρετούν ή στις αντίστοιχες που σκοπεύουν να διεκδικήσουν.

Δημιουργία Φακέλου Σχεδιασμού Τίτλου Επιμορφωτικού Προγράμματος

Η διαδικασία αφορά στον σχεδιασμό νέων τίτλων επιμορφωτικών προγραμμάτων από το ΙΝΕΠ για την επιμόρφωση και κατάρτιση των δημοσίων υπαλλήλων.

Ο Φάκελος Σχεδιασμού δημιουργείται μια φορά για κάθε τίτλο επιμορφωτικού προγράμματος, και σε περίπτωση τροποποίησης του προγράμματος απαιτείται επικαιροποίηση φακέλου σχεδιασμού.

Στην περίπτωση συγκρότησης ομάδας εργασίας δημιουργίας Φακέλου Σχεδιασμού Τίτλου Επιμορφωτικού Προγράμματος, το Τμήμα Συντονισμού Επιμορφωτικού Έργου ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ προετοιμάζει σχέδιο απόφασης το οποίο υποβάλλει προς έγκριση στο Διευθυντή ΙΝΕΠ και στον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ.

Στον Φάκελο Σχεδιασμού του Τίτλου Επιμορφωτικού Προγράμματος περιλαμβάνονται τα ακόλουθα στοιχεία που αφορούν το πρόγραμμα:

- Ο τίτλος
- Η ομάδα - στόχος (τα χαρακτηριστικά της ομάδας στην οποία απευθύνεται το συγκεκριμένο πρόγραμμα)
- Οι προαπαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες για την ικανοποιητική παρακολούθηση του προγράμματος
- Ο σκοπός
- Οι στόχοι
- Οι θεματικές ενότητες και το περιεχόμενό τους
- Οι εκπαιδευτικές τεχνικές
- Η κατανομή των διδακτικών ωρών ανά θεματική ενότητα

- Η μέθοδος αξιολόγησης των εκπαιδευομένων
- Τα εκπαιδευτικά μέσα και ο εξοπλισμός
- Το προφίλ των εισηγητών
- Το βιογραφικό των συντακτών/τριών του φακέλου
- Ενδεικτικό τεστ πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων ή/και ενδεικτικές ασκήσεις
- Την τυχόν πρόβλεψη του Τίτλου για Ειδική Πιστοποίηση και της προϋποθέσεις για την απόκτησή της εκ μέρους των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα.

Παραδοτέο είναι ο Φάκελος Σχεδιασμού ο οποίος συντάσσεται, είτε από το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό του ΙΝΕΠ, είτε από ομάδες εργασίας που συγκροτούνται από μέλη ενταγμένα στο μητρώο του Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του ΕΚΔΔΑ, είτε και από μικτές ομάδες.

Οι ομάδες εργασίας αποτελούνται από:

- Συντονιστή/τρια,
- Συντάκτες/τριες του φακέλου σχεδιασμού και
- Δύο εμπειρογνώμονες - αξιολογητές/τριες.

Τα ανωτέρω μέλη των ομάδων εργασιών ανήκουν στο Μητρώο ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ και ορίζονται με απόφαση Προέδρου ΕΚΔΔΑ. Η επιλογή των μελών από το Μητρώο ΚΔΠ ΕΚΔΔΑ γίνεται κατόπιν σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος (η χρονική διάρκειά της είναι τουλάχιστον 15ημερη και, αν ο τίτλος έχει χαρακτηριστεί ως Ειδικός Τίτλος, η διάρκεια μπορεί να είναι τουλάχιστον 5 ημερών) για συμμετοχή τους ως συντάκτες/τριες στα θεματικά πεδία ή θεματικές ενότητες του σχεδιαζόμενου τίτλου. Επιλέγονται βάσει των κριτηρίων του Κανονισμού Διαχείρισης Μητρώου ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ όπως ενδεικτικά: σπουδές, επιστημονική εξειδίκευση και επάρκεια, εργασιακή εμπειρία, συνεργασιμότητα - διαθεσιμότητα, τυχόν προηγούμενες αξιολογήσεις, εκπαιδευτικό έργο στον χώρο της Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογία τους κατά την ένταξη στο Μητρώο ΚΔΠ. Επίσης, στην ίδια απόφαση Προέδρου ΕΚΔΔΑ ορίζονται δύο εμπειρογνώμονες για τον έλεγχο των παραδοτέων και την υποβολή έκθεσης για την έγκριση του Φακέλου Σχεδιασμού από την Κεντρική Επιτροπή Πιστοποίησης (ΚΕΠ)

Με την ίδια απόφαση εξειδικεύεται το ύψος της αποζημίωσης των μελών της ομάδας, στο πλαίσιο της απόφασης 4465/2019 ΔΣ του ΕΚΔΔΑ, η οποία ορίζει για τον σχεδιασμό επιμορφωτικών προγραμμάτων αποζημίωση μέχρι 55 διδακτικές ώρες συνολικά ανά σχεδιαζόμενο τίτλο επιμορφωτικού προγράμματος, με μέγιστο αριθμό διδακτικών ωρών αποζημίωσης 25 ώρες ανά άτομο που μετέχει στη συγγραφή και 5 ώρες ανά άτομο - εμπειρογνώμονα. Οι εμπειρογνώμονες πρέπει να διαθέτουν επιστημονική επάρκεια και εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού, οργάνωσης και αξιολόγησης εκπαιδευτικών δράσεων και/ή σε θέματα που άπτονται του συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου κάθε προγράμματος.

Η ομάδα εργασίας υλοποιεί τις δράσεις της για την εκπόνηση του φακέλου σχεδιασμού του επιμορφωτικού προγράμματος και καταθέτει στον/στην Συντονιστή/τρια το τελικό

παραδοτέο της το οποίο προωθείται στον Διευθυντή του ΙΝΕΠ, ο οποίος διαβιβάζει, μέσω πρωτοκόλλου, στην Κεντρική Επιτροπή Πιστοποίησης το παραδοτέο που αφορά στον φάκελο του επιμορφωτικού προγράμματος.

Πιστοποίηση Φακέλου Σχεδιασμού Επιμορφωτικού Προγράμματος

Ο τελικός Φάκελος Σχεδιασμού που συνοδεύεται από τις εκθέσεις αξιολόγησης των εμπειρογνομόνων και το πρακτικό παραλαβής, που υπογράφεται από τους εμπειρογνώμονες, κατατίθεται από τον Συντονιστή, μέσω πρωτοκόλλου, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, στο Τμήμα Συντονισμού Επιμορφωτικού Έργου ΙΝΕΠ και στο Τμήμα Πιστοποίησης, Οργάνωσης και Αποδοτικότητας, προκειμένου να πιστοποιηθεί με απόφαση της Κεντρικής Επιτροπής Πιστοποίησης (ΚΕΠ) σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Υ.Α. με αρ. 9403 (ΦΕΚ Β' 1657/2020). Στην περίπτωση που η ομάδα σχεδιασμού είναι αμειβόμενη τότε αντίγραφο του φακέλου σχεδιασμού, καθώς και πρωτότυπα της έκθεσης αξιολόγησης εμπειρογνομόνων, την έκθεση πεπραγμένων του Συντονιστή, πρακτικό παραλαβής από εμπειρογνώμονες, υποβάλλονται και στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθαρίσεων.

Μετά τη συνεδρίαση της ΚΕΠ, το Τμήμα Πιστοποίησης, Οργάνωσης και Αποδοτικότητας ενημερώνει το Τμήμα Συντονισμού για τα προγράμματα που πιστοποιήθηκαν, αποστέλλει τους τελικούς φακέλους των πιστοποιημένων προγραμμάτων σε ψηφιακή μορφή και ενημερώνει το Πληροφοριακό Σύστημα Πιστοποίησης.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται επικαιροποίηση/τροποποίηση/βελτίωση/προσαρμογή του φακέλου σχεδιασμού που δεν θίγει βασικά στοιχεία του (σκοπός, ομάδα-στόχος, περιεχόμενο κ.λπ.), υποβάλλεται ο νέος επικαιροποιημένος φάκελος που συνοδεύεται από σχετική Αίτηση για επικαιροποίηση στο Τμήμα Πιστοποίησης, Οργάνωσης και Αποδοτικότητας προκειμένου να πιστοποιηθεί εκ νέου από την Κ.Ε.Π.

Δημιουργία Εκπαιδευτικού Υλικού

Η διαδικασία αφορά στη δημιουργία ποιοτικού και στοχευμένου εκπαιδευτικού υλικού για την υποστήριξη των Επιμορφωτικών Προγραμμάτων. Το υλικό αυτό σχεδιάζεται ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των εκπαιδευομένων και να υποστηρίζει τις διδακτικές μεθόδους που εφαρμόζονται στα προγράμματα του ΙΝΕΠ, βάσει των Φακέλων Σχεδιασμού.

Με την ολοκλήρωση της δημιουργίας Φακέλου σχεδιασμού εκάστου εκπαιδευτικού τίτλου ακολουθεί, συχνά, η δημιουργία του αντίστοιχου εκπαιδευτικού υλικού. Το εκπαιδευτικό υλικό περιλαμβάνει, τόσο το εκπαιδευτικό υλικό που θα διδαχθεί, όσο και το υλικό που θα χρησιμοποιηθεί για την πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων για τις ανάγκες των επιμορφωτικών προγραμμάτων. Το εκπαιδευτικό υλικό πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων μπορεί να έχει τη μορφή τεστ ερωτήσεων πολλαπλών επιλογών ή/και ανοικτών ερωτήσεων ή ασκήσεων ή μελετών περίπτωσης ή εργασιών που ανατίθενται στους εκπαιδευόμενους ατομικά ή κατά ομάδες ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο κρίνεται ως πλέον κατάλληλος για την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων του προγράμματος. Η μορφή του εκπαιδευτικού υλικού πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων καθορίζεται από τον Φάκελο Σχεδιασμό εκάστου τίτλου επιμορφωτικού προγράμματος.

Η παραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού και του υλικού πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων μπορεί να περιλαμβάνει εναλλακτικά τη συγγραφή εξαρχής του εκπαιδευτικού υλικού ή την επικαιροποίησή του:

- για τίτλο (συνολικά) ενός επιμορφωτικού προγράμματος ή
- για ξεχωριστές θεματικές ενότητες επιμορφωτικού προγράμματος.

Αναλυτικά:

Συγκροτούνται ομάδες εργασίας, οι οποίες είναι υπεύθυνες για την παραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού και του υλικού πιστοποίησης ενός ή περισσότερων τίτλων επιμορφωτικών προγραμμάτων ή θεματικών ενοτήτων που αποτελούν μέρος επιμορφωτικού προγράμματος. Τα μέλη των ομάδων εργασίας (συντονιστής/στρια, εμπειρογνώμονες, αξιολογητές/τριες) ανήκουν στο Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ και ορίζονται με απόφαση Προέδρου ΕΚΔΔΑ.

Το εκπαιδευτικό υλικό και το υλικό πιστοποίησης για κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα ή θεματική ενότητα πρέπει να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του αντίστοιχου Φακέλου Σχεδιασμού και στις επιστημονικές και τεχνικές προδιαγραφές όπως καθορίστηκαν από το Υποέργο 1 «Διαμόρφωση νέου πλαισίου δεξιοτήτων δημοσίων υπαλλήλων, επικαιροποίηση Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσης Εργασίας και ανάπτυξη ηλεκτρονικών εργαλείων» του έργου SUB 4 και πρέπει να είναι απόλυτα σχετικό και ισόρροπα περιεκτικό σε γνώσεις και δεξιότητες ανάλογα με τους διδακτικούς στόχους του προγράμματος.

Τα μέλη των ομάδων εργασίας επιλέγονται από τα μέλη του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του ΕΚΔΔΑ που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον να συμμετέχουν ως συγγραφείς του εκπαιδευτικού υλικού σε αντίστοιχη πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (η χρονική διάρκεια της οποίας είναι τουλάχιστον 15ημερη και αν ο τίτλος έχει χαρακτηριστεί ως Ειδικός Τίτλος, η διάρκεια μπορεί να είναι τουλάχιστον 5 ημερών) . Με την ίδια απόφαση εξειδικεύεται το ύψος της αποζημίωσης των μελών της ομάδας, στο πλαίσιο της απόφασης 4465/2019 ΔΣ ΕΚΔΔΑ η οποία ορίζει για τη δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού και υλικού πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων επιμορφωτικών προγραμμάτων αποζημίωση μέχρι 125 διδακτικές ώρες συνολικά ανά σχεδιαζόμενο τίτλο επιμορφωτικού προγράμματος, με μέγιστο αριθμό διδακτικών ωρών αποζημίωσης 40 ώρες ανά άτομο που μετέχει στη συγγραφή. Τα μέλη των ομάδων εργασίας είναι απαραίτητο να διαθέτουν επιστημονική επάρκεια και εμπειρία σε θέματα που άπτονται του συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου κάθε προγράμματος και συμπληρωματικά σε θέματα σχεδιασμού, οργάνωσης και αξιολόγησης εκπαιδευτικών δράσεων.

Ο/Η συντονιστής/τρια της ομάδας επιλέγεται από τα μέλη του Μητρώου ΚΔΠ του ΕΚΔΔΑ, που διαθέτει εμπειρία στην εκπαίδευση ενηλίκων καθώς και στο συντονισμό ομάδων εργασίας και ορίζεται στη σχετική απόφαση συγκρότησης ομάδας εργασίας της Προέδρου του ΕΚΔΔΑ. Ο/Η συντονιστής/τρια έχοντας συντονίσει, παρακολουθήσει και συμμετάσχει στις εργασίες της ομάδας, προκειμένου να διαμορφωθεί το εκπαιδευτικό υλικό του εκάστοτε τίτλου προγράμματος με βάση τις προδιαγραφές εκπόνησης εκπαιδευτικού υλικού του ΕΚΔΔΑ, συντάσσει έκθεση πεπραγμένων εργασιών της ομάδας βάσει των προδιαγραφών του φακέλου σχεδιασμού του προγράμματος με την οποία εισηγείται στα

μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του ΕΚΔΔΑ, την τελική παραλαβή του εκπαιδευτικού υλικού που έχει παραχθεί ή επικαιροποιηθεί και τα οποία συντάσσουν πρακτικό παραλαβής.

Ο Συντονιστής παραλαμβάνει τα παραδοτέα, κατόπιν ολοκλήρωσης των εργασιών και παραδίδει, μέσω πρωτοκόλλου, όλα τα απαραίτητα έγγραφα προς το Τμήμα Συντονισμού Επιμορφωτικού Έργου ΙΝΕΠ και το Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθαρίσεων για τις δικές τους περαιτέρω ενέργειες.

Το εκπαιδευτικό υλικό αποστέλλεται στο Ινστιτούτο Τεκμηρίωσης και Καινοτομιών του ΕΚΔΔΑ για την ανάρτησή του στο Ψηφιακό Αποθετήριο του ΕΚΔΔΑ και το υλικό πιστοποίησης εισάγεται στο ΟΠΣ ΕΚΔΔΑ, μέσω της εφαρμογής πιστοποίησης από τον αρμόδιο ΥΣΕ.

Το εκπαιδευτικό υλικό που θα παραχθεί θα υποστηρίζει τις δράσεις εκπαίδευσης που διεξάγονται από το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του ΕΚΔΔΑ.

Προετοιμασία Υλοποίησης Επιμορφωτικών Προγραμμάτων

Η διαδικασία της προετοιμασίας για την υλοποίηση των επιμορφωτικών προγραμμάτων περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

Ο Διευθυντής του ΙΝΕΠ καθορίζει τους Επιστημονικά Υπεύθυνους ανά τίτλο ή ομάδα τίτλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Εν συνεχεία ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η συντάσσει αίτημα για την ένταξη εκάστου νέου εκπαιδευτικού προγράμματος (τίτλου/Module) στον ειδικό προγραμματισμό του ΙΝΕΠ για τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και το απευθύνει στον Διευθυντή ΙΝΕΠ. Μετά την έγκριση του Διευθυντή, το αίτημα προωθείται στο Τμήμα Συντονισμού και στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Επιμορφωτικού Έργου ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ.

Οι εισηγήσεις ένταξης εκπαιδευτικών προγραμμάτων στον ειδικό προγραμματισμό συντάσσονται από το Τμήμα Συντονισμού ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ και υποβάλλονται για έγκριση προς το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) του ΕΚΔΔΑ από τον Διευθυντή του ΙΝΕΠ. Οι εισηγήσεις, πριν την υποβολή τους για έγκριση από το ΔΣ, προσυπογράφονται από τον Νομικό Σύμβουλο του ΕΚΔΔΑ.

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ μεριμνά για την ανάθεση του προγράμματος σε Οργανωτικά Υπεύθυνο/η. Η ολοκλήρωση της εισαγωγής των στοιχείων του Προγράμματος στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) γίνεται από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ.

Σύνταξη και Ανάρτηση Ενημερωτικών Σημειωμάτων Επιμορφωτικών προγραμμάτων

Μετά την έγκριση του προγραμματισμού από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΚΔΔΑ, οι Υπεύθυνοι Σπουδών και Έρευνας συντάσσουν Ενημερωτικά Σημειώματα των προγραμμάτων, τα οποία διαβιβάζουν στο Τμήμα Συντονισμού ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ προς υπογραφή από τον Δ/ντή ΙΝΕΠ. Τα ενημερωτικά σημειώματα των προγραμμάτων

περιλαμβάνουν την ομάδα – στόχο του κάθε προγράμματος, τον σκοπό, τη χρονική διάρκεια και τις θεματικές ενότητες του προγράμματος.

Επίσης, ο/η Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου συντάσσει εγκύκλιο για τον προγραμματισμό του ΙΝΕΠ. Η εγκύκλιος προωθείται για υπογραφή στον Διευθυντή ΙΝΕΠ μέσω του Τμήματος Συντονισμού ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ. Ο έλεγχος είναι λεπτομερής ως προς το κείμενο, τις χρηματοδοτικές πηγές, τους αποδέκτες, την ομάδα – στόχο, τον τίτλο κ.λπ. Επιμορφωτικά προγράμματα με τον ίδιο τίτλο, τα οποία πραγματοποιούνται εντός του ίδιου εξαμήνου περιλαμβάνονται στην ίδια εγκύκλιο, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΚΔΔΑ. Το Τμήμα Συντονισμού ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ τηρεί αρχείο ενημερωτικών σημειωμάτων και έχει την ευθύνη ανάρτησής τους στην ιστοσελίδα του ΕΚΔΔΑ.

Η ενημέρωση για τα επιμορφωτικά προγράμματα του ΙΝΕΠ είναι ανοικτή, διαθέσιμη και προσβάσιμη από όλους στην ιστοσελίδα του φορέα. Κάθε ενδιαφερόμενος/η μπορεί να αναζητήσει περισσότερες πληροφορίες για τον σκοπό, τις θεματικές ενότητες, τη διάρκεια και την ομάδα – στόχο (ανωτέρω ενημερωτικό σημείωμα) στην οποία απευθύνεται το κάθε πρόγραμμα μέσω των Προγραμμάτων ανά Μήνα και στη συνέχεια να υποβάλει αίτηση. Για τον πλήρη και επικαιροποιημένο κατάλογο των προγραμματισμένων επιμορφωτικών προγραμμάτων της εκάστοτε τρέχουσας περιόδου, ανά Θεματικό Κύκλο και Τίτλο, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να κάνουν χρήση της μηχανής «Αναζήτησης Προγραμμάτων».

Επιλογή Εισηγητών Επιμορφωτικών Προγραμμάτων

Η διαδικασία αφορά στην ανάθεση καθηκόντων διδασκαλίας σε ενταγμένα μέλη του μητρώου του Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του ΕΚΔΔΑ για τις ανάγκες προγραμμάτων του ΙΝΕΠ, πραγματοποιείται τουλάχιστον μία φορά τον μήνα και ολοκληρώνεται με σχετική απόφαση Προέδρου του ΕΚΔΔΑ.

Το διδακτικό προσωπικό που αξιοποιείται στις εκπαιδευτικές δράσεις επιλέγεται από το θεσμοθετημένο Μητρώο Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του ΕΚΔΔΑ, το οποίο είναι ανοικτό και στο οποίο περιλαμβάνονται στελέχη υψηλού εκπαιδευτικού κύρους και τεχνογνωσίας. Συγκροτείται από εμπειρογνώμονες και στελέχη από την Ελλάδα και το εξωτερικό με γνώσεις και εμπειρία στα αντικείμενα των εκπαιδευτικών δράσεων που καλούνται να συμμετάσχουν, βάσει διαδικασιών και κριτηρίων που καθορίζονται από τον «Κανονισμό Διαχείρισης του Μητρώου ΚΔΠ» του ΕΚΔΔΑ. Οι προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο, καθώς και η λειτουργία του, ορίζονται στην υπ' αριθ. 4583/29-7-2020 (Β' 3373) απόφαση του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ, «Κανονισμός Διαχείρισης Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού (ΚΔΠ) του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης», όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 4608/23-11-2020 (Β' 5241) και 4975/24-3-2021 (Β' 1157) αποφάσεις του ΔΣ του ΕΚΔΔΑ και ισχύει.

Το ΙΝΕΠ απευθύνει στα ενταγμένα μέλη του Μητρώου ΚΔΠ πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος η οποία αναρτάται και στην ιστοσελίδα του ΕΚΔΔΑ. Η εκδήλωση ενδιαφέροντος από τα ενταγμένα Μέλη στο Μητρώο υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην πύλη εκπαιδευτών του ΕΚΔΔΑ εντός προκαθορισμένης προθεσμίας. Η επιλογή των εισηγητών γίνεται με βάση καθορισμένα κριτήρια, σύμφωνα με τον Κανονισμό Διαχείρισης Μητρώου ΚΔΠ ΕΚΔΔΑ, στα οποία περιλαμβάνονται η δήλωση εκ μέρους των υποψηφίων της

επάρκειάς τους για τη διδασκαλία των θεματικών ενοτήτων του προγράμματος, η εναλλαγή των εισηγητών και η αξιοποίηση μεγάλου μέρους του Μητρώου Κύριου Διδακτικού Προσωπικού του ΕΚΔΔΑ, η προηγούμενη αξιολόγησή τους από τους εκπαιδευόμενους και από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους των προγραμμάτων, η διαθεσιμότητά τους και η εν γένει καλή συνεργασία τους. Η τεκμηρίωση επιλογής για κάθε εισηγητή σε όλα τα προγράμματα, πλην αυτών που χαρακτηρίζονται ως ειδικοί τίτλοι, συμπληρώνεται από τον αρμόδιο Επιστημονικά Υπεύθυνο. Η σχετική ανάθεση καθηκόντων διδασκαλίας και λοιπού εκπαιδευτικού έργου (σχεδιασμός προγραμμάτων, δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού κ.λπ.) δημοσιοποιείται με απόφαση Προέδρου στον δικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Επιλογή Υπαλλήλων για Συμμετοχή σε Επιμορφωτικά Προγράμματα

Η διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά στην αριθ. υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/47/οικ.6967 (ΦΕΚ Β' 2610/21-4-2023) Υπουργική Απόφαση με τίτλο «Καθορισμός των ειδικότερων προϋποθέσεων συμμετοχής, των κριτηρίων επιλογής, του οργάνου και της διαδικασίας επιλογής των υπαλλήλων στα προγράμματα του Ινστιτούτου Επιμόρφωσης του Ε.Κ.Δ.Δ.Α.».».

Συνοπτικά, τα βήματα της διαδικασίας επιλογής εκπαιδευομένων είναι τα παρακάτω:

Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων να συμμετάσχουν σε επιμορφωτικό πρόγραμμα υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του ΕΚΔΔΑ εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στη σχετική Υπουργική Απόφαση.

Η επιλογή των εκπαιδευόμενων διενεργείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του προγράμματος, με βάση συγκεκριμένα κριτήρια (συνάφεια καθηκόντων με τους στόχους του προγράμματος, έγκαιρη υποβολή της αίτησης, στοιχεία από το ηλεκτρονικό εργαλείο ανίχνευσης εκπαιδευτικών αναγκών, στοιχεία από ατομικό λογαριασμό μάθησης στο πλαίσιο του Παραδοτέου της υφιστάμενης διαλειτουργικότητας μεταξύ ΠΣ ΕΚΔΔΑ και Απογραφής κ.ά.).

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του προγράμματος στέλνει, μέσω του ΟΠΣ ΕΚΔΔΑ, ηλεκτρονικό μήνυμα (e-mail) ενημέρωσης στους αιτούντες για την επιλογή τους στο πρόγραμμα.

Οι επιλεγέντες οφείλουν να επικυρώσουν τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα εντός συγκεκριμένης προθεσμίας μέσω της [ηλεκτρονικής υπηρεσίας Συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα](#).

Η σύμφωνη γνώμη της υπηρεσίας για τη συμμετοχή του επιλεγθέντα δημοσίου υπαλλήλου στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα του ΕΚΔΔΑ τεκμηριώνεται με την υποβολή της υπογεγραμμένης από τον άμεσα προϊστάμενο αίτησης την πρώτη μέρα επιμόρφωσης.

Ειδικά για τα Επιμορφωτικά Προγράμματα Σχεδίων Ανάπτυξης, δηλαδή τους αναγκαίους τίτλους των επιμορφωτικών προγραμμάτων που προκύπτουν στο πλαίσιο της εφαρμογής των διατάξεων του ν.4940/2022, για την ανάπτυξη και βελτίωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και αφορούν συγκεκριμένα στελέχη ανά Φορέα της δημόσιας διοίκησης, η επιλογή των συμμετεχόντων

σε αυτά πραγματοποιείται με ευθύνη του συνεργαζόμενου με το ΙΝΕΠ Φορέα, σύμφωνα με το αρ. 4 της υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/47/οικ.6967 (ΦΕΚ Β' 2610/21-4-2023).

Ελάχιστες Απαιτήσεις Εξοπλισμού για συμμετοχή στα εξ αποστάσεως προγράμματα εκπαίδευσης:

- Camera, Μικρόφωνο
- Λειτουργικό Σύστημα: Windows 7 ή μεταγενέστερο, Mac OS X 10.13 ή μεταγενέστερο
- Πλοηγοί Διαδικτύου: Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 52 και μετέπειτα εκδόσεις, Chrome
- ADSL γραμμή 24 Mbps

Χρηστικές και χρήσιμες πληροφορίες για τη συμμετοχή στην επιμόρφωση του ΙΝΕΠ διατίθεται από τον σύνδεσμο ΣΥΧΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ της ιστοσελίδας του ΕΚΔΔΑ.

Εξασφάλιση Υποδομών για την Υλοποίηση Επιμορφωτικού Προγράμματος ΙΝΕΠ ή Μαθήματος ΕΣΔΔΑ

Για την υλοποίηση των προγραμμάτων του Υποέργου με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ και το Τμήμα Συντονισμού Εκπαιδευτικού Έργου ΕΣΔΔΑ προχωρά στη δημιουργία «εικονικής» αίθουσας στο ekdd.webex.com ή στην εκάστοτε ψηφιακή πλατφόρμα για τους απομακρυσμένους χρήστες.

Για την υλοποίηση της δια ζώσης εκπαίδευσης (ΙΝΕΠ/ΕΣΔΔΑ) γίνεται έγκαιρος προγραμματισμός κράτησης αιθουσών στις κτιριακές εγκαταστάσεις του ΕΚΔΔΑ με τον κατάλληλο εξοπλισμό από τα αρμόδια Τμήματα του ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ και της ΕΣΔΔΑ, ενώ σε περίπτωση υλοποίησης υβριδικού προγράμματος εκπαίδευσης (παρουσία δια ζώσης και εξ αποστάσεως) γίνεται συνδυασμός των ανωτέρω.

Στήριξη – Παρακολούθηση Διεξαγωγής Προγράμματος ΙΝΕΠ

Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης των επιμορφωτικών προγραμμάτων υποστηρίζονται τα ακόλουθα με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων:

- Η τήρηση του ωρολογίου προγράμματος και παρακολούθηση τυχόν απουσιών των συμμετεχόντων.
- Η καταγραφή της εξ αποστάσεως σύνδεσης στο επιμορφωτικό πρόγραμμα και της αποχώρησής τους.
- Η καθημερινή καταχώρηση των απουσιών στο ΟΠΣ.
- Η αυστηρή τήρηση του ορίου των απουσιών (10% επί του συνόλου των ωρών του προγράμματος για το ΙΝ.ΕΠ.).
- Η συμπλήρωση παρουσιολογίου των εισηγητών.

Αναλυτικότερα, αφού ολοκληρωθεί η επιλογή των συμμετεχόντων δημοσίων υπαλλήλων:

Με ευθύνη του επιστημονικά υπεύθυνου, γίνεται η επιλογή των εισηγητών, η κατάρτιση του ωρολογίου προγράμματος, ο καθορισμός των ωρών διδασκαλίας των εισηγητών και η προετοιμασία του εκπαιδευτικού υλικού.

Στη συνέχεια, γίνεται η καταχώρηση των σχετικών στοιχείων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ). Συγκεκριμένα, εισάγονται στο ΟΠΣ όλα τα σχετικά στοιχεία για την κατάρτιση προϋπολογισμού εκάστου επιμορφωτικού προγράμματος. Ο προϋπολογισμός δεν πρέπει να ξεπερνά το 10% του προϋπολογισμού που έχει εγκριθεί από το ΔΣ. Σε αντίθετη περίπτωση χρειάζεται έγκριση αύξησης προϋπολογισμού από το ΔΣ ΕΚΔΔΑ ή απόφαση Προέδρου.

Διαδικασία ελέγχου παρουσιών συμμετεχόντων σε εκπαιδευτικά προγράμματα ΙΝΕΠ-ΠΙΝΕΠΘ (Αριθμ. Πρωτ. 6168 – 21/11/2024 έγγραφο ΙΝ.ΕΠ)

1. Αρμόδιος υπάλληλος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Επιμορφωτικού Έργου ΙΝΕΠ-ΠΙΝΕΠΘ εξάγει καθημερινά τις αναφορές παρουσιών-απουσιών συμμετεχόντων για όλα τα εκπαιδευτικά προγράμματα ΙΝΕΠ-ΠΙΝΕΠΘ από την πλατφόρμα Cisco Webex Meetings και την εισάγει στον Server του ΕΚΔΔΑ.

2. Οι Οργανωτικά Υπεύθυνοι των προγραμμάτων λαμβάνουν οι ίδιοι τις παρουσίες κατά την έναρξη και λήξη κάθε ημέρας του προγράμματος με σύνδεση στην ηλεκτρονική τάξη, **τις οποίες επιβεβαιώνουν με χρήση των ανωτέρω αναφορών**, τις οποίες αντλούν από τον Server του ΕΚΔΔΑ και μέσω της εφαρμογής «Έλεγχος Παρουσιολογίων» η οποία αναπτύχθηκε εσωτερικά.

3. Κατόπιν, ο εκάστοτε Οργανωτικά Υπεύθυνος εισάγει το αργότερο εντός της επόμενης ημέρας τις παρουσίες/απουσίες στο ΟΠΣ-ΕΚΔΔΑ.

Με τη λήξη του προγράμματος, ο οργανωτικά Υπεύθυνος/η εκδίδει τα διαχειριστικά έγγραφα όπως αυτά εκτυπώνονται από το ΟΠΣ μετά την καταχώρηση των παραπάνω στοιχείων. Τα έντυπα που εκδίδονται είναι τα ακόλουθα:

- Ωρολόγιο Πρόγραμμα που υπογράφεται από τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος
- Ενημέρωση Υπηρεσιών για την επιλογή των Συμμετεχόντων για την αποδέσμευσή τους από τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα
- Αναλυτικός προϋπολογισμός Άμεσου Κόστους Επιμορφωτικού Προγράμματος που προσυπογράφεται από τον Οργανωτικά Υπεύθυνο και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ
- Αποδεσμευτικό εισηγητή (αφορά εισηγητές δημοσίους υπαλλήλους)
- Κατάσταση παρουσιών ΚΔΠ επιμορφωτικού προγράμματος (Έντυπο Ε10). Οι εισηγητές υπογράφουν για τις ώρες αποζημίωσής τους. Προσυπογράφεται από τον Οργανωτικά Υπεύθυνο και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ
- Παρουσίες Επιμορφωνόμενων
- Πίνακας Συμμετεχόντων

- Απόφαση μετακίνησης εισηγητών/επιμορφούμενων (σε περίπτωση διά ζώσης εκπαίδευσης)

Αξιολόγηση - Πιστοποίηση Γνώσεων και Δεξιοτήτων Επιμορφωτικού Προγράμματος

Η αξιολόγηση των γνώσεων και δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν από τους εκπαιδευόμενους πραγματοποιείται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον έκαστο Φάκελο Σχεδιασμού του προγράμματος.

Η αξιολόγηση - πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων αφορά στην αντικειμενική μέτρηση σε ατομικό επίπεδο των γνώσεων και δεξιοτήτων των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. που αποκτήθηκαν και αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο του πιστοποιημένου Τίτλου επιμορφωτικού προγράμματος. Η πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων οργανώνεται με βάση τους ειδικούς διδακτικούς στόχους που έχουν τεθεί και περιγράφονται στον Φάκελο Σχεδιασμού του Τίτλου επιμορφωτικού προγράμματος.

Για προγράμματα που υλοποιούνται μέσω εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ορίζεται στο φάκελο του προγράμματος η αντιστοίχιση των διδακτικών ωρών τους με αυτές των επιμορφωτικών προγραμμάτων αμιγώς συμβατικού τύπου.

Η αξιολόγηση - πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων διεξάγεται υπό την εποπτεία της Κ.Ε.Π. και διαδικαστικά υποστηρίζεται από το ΕΚΔΔΑ.

Το ΕΚΔΔΑ ορίζει με απόφασή του τους/τις εκπροσώπους της για τη δημιουργία συνδέσμου επικοινωνίας με την Κεντρική Επιτροπή Πιστοποίησης (Κ.Ε.Π.) προς τον σκοπό της υλοποίησης της διαδικασίας πιστοποίησης.

Η αξιολόγηση - πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων μπορεί να πραγματοποιείται με τη μορφή τεστ ερωτήσεων πολλαπλών επιλογών ή/και ανοιχτών ερωτήσεων ή ασκήσεων ή μελετών περίπτωσης ή εργασιών που ανατίθενται στους εκπαιδευόμενους ατομικά ή κατά ομάδες ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο κρίνεται ως πλέον κατάλληλος για την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων του προγράμματος.

Το ΕΚΔΔΑ (ΙΝΕΠ) όταν αιτείται πιστοποίηση για τίτλο επιμορφωτικού προγράμματος, καταθέτει υποχρεωτικά στην Κ.Ε.Π., μαζί με τον φάκελο σχεδιασμού του Τίτλου, Τράπεζα Θεμάτων με τριάντα (30) τουλάχιστον ερωτήσεις ή/και δέκα (10) τουλάχιστον ασκήσεις, μελέτες περίπτωσης ή εργασίες με σκοπό την αξιολόγηση - πιστοποίηση. Η Κ.Ε.Π. έχει το δικαίωμα να ζητήσει από το ΕΚΔΔΑ την υποβολή μεγαλύτερου αριθμού ερωτήσεων, μελετών περίπτωσης ή εργασιών, εφόσον κρίνει ότι το πλήθος της ομάδας – στόχου του προς πιστοποίηση τίτλου επιμορφωτικού προγράμματος επιβάλλει αυξημένο αριθμό θεμάτων.

Στον φάκελο σχεδιασμού του τίτλου προγράμματος ορίζεται η μέθοδος ή ο συνδυασμός μεθόδων αξιολόγησης των γνώσεων και δεξιοτήτων, το ποσοστό συμμετοχής τους στην βαθμολόγηση και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη συνέχεια της παρούσας.

Η Τράπεζα Θεμάτων κάθε τίτλου προγράμματος διατηρείται στο ΕΚΔΔΑ, το οποίο οφείλει να παρέχει πρόσβαση στην Κ.Ε.Π. για την εποπτεία της διαδικασίας πιστοποίησης. Η Τράπεζα Θεμάτων ανά πιστοποιημένο Τίτλο θα πρέπει να εμπλουτίζεται ανάλογα με τον αριθμό των προγραμμάτων κάθε τίτλου.

Το ΕΚΔΔΑ επιλέγει θέματα από την Τράπεζα Θεμάτων του συγκεκριμένου τίτλου εκπαιδευτικού προγράμματος που έχει πιστοποιηθεί από την Κ.Ε.Π. και παράγει το Τεστ Πιστοποίησης.

Η Κ.Ε.Π. έχει την εποπτεία της διενέργειας της διαδικασίας πιστοποίησης. Για τη διασφάλιση της διαδικασίας πιστοποίησης, η Κ.Ε.Π. είναι δυνατόν να διενεργεί επιτόπιους δειγματοληπτικούς ελέγχους στο ΕΚΔΔΑ.

Το ΕΚΔΔΑ, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησης, υποβάλλει ηλεκτρονικά στην Κ.Ε.Π. τα αποτελέσματα για την απόδοση μοναδικού κωδικού πιστοποίησης σε κάθε εκπαιδευόμενο/η.

Η διαδικασία διενέργειας της αξιολόγησης έχει ως εξής:

- Για κάθε επιμορφωτικό πρόγραμμα ορίζεται ένας αξιολογητής/τρια από το Μητρώο ΚΔΠ ΕΚΔΔΑ.
- Στη διαδικασία της αξιολόγησης δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής οι επιμορφούμενοι/ες που έχουν ξεπεράσει το όριο των απουσιών.
- Στα προγράμματα που διεξάγονται εξ αποστάσεως το τεστ παρουσιάζεται στους/στις επιμορφούμενους/ες και συμπληρώνεται ηλεκτρονικά, σύγχρονα, την προκαθορισμένη ώρα που διαρκεί η Αξιολόγηση, είτε μέσα στην πλατφόρμα ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης Moodle, είτε μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης τηλεκπαίδευσης webex και τη χρήση e-mail για την αποστολή των απαντήσεων στον/στην Αξιολογητή/τρια.
- Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης το άτομο που αξιολογεί μεριμνά για την εγκυρότητα της διεξαγωγής της διαδικασίας, παρίσταται και εποπτεύει τη διαδικασία αξιολόγησης και τη συμπλήρωση του τεστ από όλα τα άτομα που συμμετείχαν στο πρόγραμμα και έχουν δικαίωμα να δώσουν το τεστ.
- Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης (συμπλήρωση του τεστ ή εκπόνηση και υποβολή εργασίας ή ασκήσεων ή μελετών περίπτωσης) ο/η αξιολογητής/τρια συλλέγει τις απαντήσεις του τεστ ή τις εργασίες/ασκήσεις/μελέτες περίπτωσης των συμμετεχόντων, διορθώνει, βαθμολογεί και συμπληρώνει τον κατάλογο επιτυχόντων/χουσών – αποτυχόντων/ουσών που παραδίδει μαζί με τις απαντήσεις/εργασίες στον/στην Οργανωτικά Υπεύθυνο/η του προγράμματος.

Έκαστος/η εκπαιδευόμενος/η δικαιούται Βεβαίωση Πιστοποίησης όταν έχει συγκεντρώσει τουλάχιστον το 50% της βαθμολογίας σε κλίμακα 1-100 (εκτός αν ορίζεται υψηλότερο ποσοστό στον σχεδιασμό του προγράμματος). Η Βεβαίωση Πιστοποίησης της εκπαίδευσης συνδέεται με μοριοδότηση η οποία υπολογίζεται βάσει των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007 (Α' 26) και του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν. 3584/2007 (Α' 143) όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

Η διαδικασία έχει αυτοματοποιηθεί και, με την επικύρωση των αποτελεσμάτων από την Κεντρική Επιτροπή Πιστοποίησης (Κ.Ε.Π.), ενεργοποιείται η καρτέλα κάθε επιμορφωμένου/νης και παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης της βεβαίωσης πιστοποίησης από τον ιστότοπο του ΕΚΔΔΑ.

Στην περίπτωση που κάποιος λάβει λιγότερο από 50% (ή υψηλότερο ποσοστό, αν προβλέπεται τέτοιο στον Φάκελο Σχεδιασμού του προγράμματος) της βαθμολογίας σε κλίμακα 1-100 τότε λαμβάνει μόνο Βεβαίωση Παρακολούθησης και όχι Βεβαίωση Πιστοποίησης.

Για κατάλληλους τίτλους επιμορφωτικών προγραμμάτων αναβάθμισης δεξιοτήτων δημοσίων υπαλλήλων είναι δυνατόν να προβλέπεται στο Φάκελο Σχεδιασμού τους Ειδική Πιστοποίηση γνώσεων και δεξιοτήτων μέρους ή και συνόλου των συμμετεχόντων στα προγράμματα των τίτλων αυτών. Η εν λόγω πιστοποίηση για αποκτηθείσες γνώσεις και δεξιότητες, θα αφορά σε ειδικές Ομάδες – Στόχου και κατάλληλους Τίτλους Επιμορφωτικών Προγραμμάτων και θα παρέχεται από τρίτους, **διεθνώς αναγνωρισμένους Φορείς**. Τα αποτελέσματα της εν λόγω Ειδικής Πιστοποίησης θα κοινοποιούνται στην Κεντρική Επιτροπή Πιστοποίησης για την τελική επικύρωσή τους.

Ολοκλήρωση και Απολογισμός Επιμορφωτικού Προγράμματος

Η ολοκλήρωση και ο απολογισμός του προγράμματος περιλαμβάνει τα εξής:

1. Έγκριση Πιστοποιητικών, Πίνακα Βαθμολογίας, Πιστοποιητικών και Βεβαιώσεων παρακολούθησης και υπέρβασης του ορίου απουσιών:

Σε συνέχεια της υποβολής του καταλόγου Επιτυχόντων/ουσών – Αποτυχόντων/ουσών από τον Αξιολογητή, καταχωρούνται τα αποτελέσματα της αξιολόγησης-πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων στο ΟΠΣ από τον Οργανωτικά Υπεύθυνος κάθε προγράμματος.

Ακολούθως, προωθείται μέσω του ΟΠΣ, η Κατάσταση Επιτυχόντων – Αποτυχόντων (έντυπο Π3 του ΟΠΣ), στο Αυτοτελές Τμήμα Πιστοποίησης, Οργάνωσης και Αποδοτικότητας του ΕΚΔΔΑ για επικύρωση από την Κ.Ε.Π..

Οι Βεβαιώσεις παρακολούθησης αφορούν όσους έχουν παρακολουθήσει κανονικά το πρόγραμμα χωρίς να έχουν υπερβεί τον επιτρεπόμενο αριθμό απουσιών, αλλά δεν έχουν επιτύχει στο τεστ πιστοποίησης.

Τα πιστοποιητικά και οι βεβαιώσεις που παρέχονται στους επιμορφωμένους υπαλλήλους είναι υπογεγραμμένα από τον Διευθυντή ΙΝΕΠ.

Οι προϋποθέσεις και η διαδικασία ηλεκτρονικής πρόσβασης για Βεβαιώσεις Παρακολούθησης, Βεβαιώσεις υπέρβασης του ορίου απουσιών, Βεβαιώσεις κάλυψης οδοιπορικών εξόδων και Βεβαιώσεις Πιστοποίησης που αφορούν σε επιμορφωτικές δράσεις που υλοποιήθηκαν από το ΕΚΔΔΑ ορίζονται στην Υπουργική Απόφαση ΔΙΕΚ/ΤΜ.Β/Φ.2/οικ.17166 (ΦΕΚ1963/Β/2014).

2. Φυσικοί Δείκτες Επιμορφωτικού Προγράμματος: Οι Οργανωτικά Υπεύθυνοι/ες ελέγχουν τους φυσικούς δείκτες (αριθμός επιμορφωνόμενων, ώρες διδασκαλίας κ.ά.) και

προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες την επομένη της λήξης του προγράμματος (Καταχώρηση, διόρθωση, επιβεβαίωση δεικτών στο ΟΠΣ ΕΚΔΔΑ, σύνδεσή τους με λογιστική μερίδα).

Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία ελέγχου των Φυσικών Δεικτών, το Τμήμα Συντονισμού ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ ενημερώνει το Τμήμα Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων.

3. Κατάρτιση οικονομικού απολογισμού: Ο/Η οργανωτικά Υπεύθυνος/η του προγράμματος, αφού ελέγξει τιμολόγια και λοιπά παραστατικά, καταχωρεί τα απαραίτητα στοιχεία στο ΟΠΣ προκειμένου να συντάξει τον απολογισμό άμεσου κόστους του επιμορφωτικού προγράμματος.

4. Φάκελος Δικαιολογητικών – Φάκελοι για αποπληρωμή Δαπανών: Ένας φάκελος (ηλεκτρονικός και έντυπος) με όλα τα παραστατικά (τιμολόγια, υπεύθυνες δηλώσεις κ.λπ.) που αφορούν το πρόγραμμα μαζί με όλα τα έντυπα που πρέπει να το συνοδεύουν παραδίδεται προς έλεγχο στον/στην Προϊστάμενο/η του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΙΝΕΠ/ΠΙΝΕΠΘ και, στη συνέχεια, ο ηλεκτρονικός φάκελος διαβιβάζεται προς πληρωμή στις οικονομικές υπηρεσίες του ΕΚΔΔΑ.

Αξιολόγηση Επιμορφωτικού Προγράμματος

Η αξιολόγηση του προγράμματος γίνεται από τους εκπαιδευόμενους μετά τη λήξη του, με την συμπλήρωση και υποβολή ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου μέσω ηλεκτρονικής υπηρεσίας του ΕΚΔΔΑ ([ηλεκτρονική υπηρεσία Συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα](#)). Μέσω του Ηλεκτρονικού ερωτηματολογίου καταγράφεται, μεταξύ άλλων, ο βαθμός ικανοποίησης κάθε εκπαιδευόμενου από το Πρόγραμμα και οι παρατηρήσεις του εκπαιδευόμενου για το Πρόγραμμα στο οποίο συμμετείχε, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών από το προσωπικό του ΙΝΕΠ (Επιστημονικό και προσωπικό υποστήριξης), το εκπαιδευτικό προσωπικό, την ποιότητα του εκπαιδευτικού υλικού κ.λπ. Τα ηλεκτρονικά έντυπα Αξιολόγησης του ΟΠΣ παρέχουν την δυνατότητα επεξεργασίας και συνολικής αποτίμησής τους από το ΕΚΔΔΑ.

Αποτίμηση Αποτελεσματικότητας Επιμορφωτικού Προγράμματος

Η αποτίμηση των αποτελεσμάτων της επιμόρφωσης σκοπό έχει να διαγνώσει την ατομική ανάπτυξη των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι εκπαιδευόμενοι, καθώς και την εφαρμογή τους στην καθημερινή τους εργασία και πρακτική. Η αποτίμηση διεξάγεται κυρίως με ερωτηματολόγια, που συμπληρώνουν οι εκπαιδευόμενοι δύο μήνες μετά την ολοκλήρωση του επιμορφωτικού προγράμματος, ηλεκτρονικά, μέσω του ιστοτόπου του ΕΚΔΔΑ ([ηλεκτρονική υπηρεσία Συμμετοχής σε Επιμορφωτικά Προγράμματα](#)).

Εκπόνηση Εξαμηνιαίας Έκθεσης Αξιολόγησης Επιμορφωτικών Προγραμμάτων

Κατ' εφαρμογή του άρθρου 11 παρ. 4 του Π.Δ. 57, όπως τροποποιήθηκε με την παρ.1ια άρθρου 57 Νόμου 3966/2011 (ΦΕΚ 118/Α) και ισχύει, η συμμετοχή ενός μέλους του Μητρώου στο διδακτικό προσωπικό γίνεται με ανάθεση καθηκόντων, η δε αξιοποίησή του εξαρτάται από τις εκπαιδευτικές ανάγκες του ΕΚΔΔΑ και τη διαθεσιμότητά του. Λαμβάνεται επίσης υπόψη η αρχική αξιολόγηση (κατά τη διαδικασία ένταξης στο Μητρώο

ΚΔΠ) καθώς και η συνεχής αξιολόγησή του. Στο ίδιο πλαίσιο προβλέπεται η έκδοση σχετικής Εξαμηνιαίας Έκθεσης για την αξιολόγηση και την απόδοση των ενταγμένων μελών στο Μητρώο και η ανάρτηση συγκεντρωτικών και ανώνυμων στοιχείων στην ιστοσελίδα του ΕΚΔΔΑ.

Για την επεξεργασία των εν λόγω στοιχείων εκδίδεται απόφαση συγκρότησης ομάδας εργασίας, στην οποία συμμετέχουν ένας/μία Συντονιστής/τρια, δύο μέλη για την επεξεργασία των εν λόγω στοιχείων καθώς και δύο μέλη, οι οποίοι συμμετέχουν χωρίς αμοιβή, για την παρακολούθηση και παραλαβή του έργου της ομάδας. Η αμοιβή των υπολοίπων μελών, καθορίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αρ. 3754/2012 απόφαση ΔΣ του ΕΚΔΔΑ.

Παραδοτέα της ομάδας είναι η εξαμηνιαία έκθεση αξιολόγησης του προηγούμενου εξαμήνου, συνοδευόμενη από έκθεση πεπραγμένων και επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου από τον Συντονιστή της ομάδας εργασίας και το πρωτόκολλο παραλαβής της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της έκθεσης.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής καταθέτει τα παραδοτέα στο Τμήμα Συντονισμού του ΙΝΕΠ, μέσω του πρωτοκόλλου του ΕΚΔΔΑ. Το Τμήμα Συντονισμού ΙΝΕΠ αποστέλλει, μέσω του πρωτοκόλλου του ΕΚΔΔΑ, ένα αντίγραφο του παραδοτέου στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθαρίσεων. Τέλος, αποστέλλεται η έκθεση για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του φορέα στο Ψηφιακό Αποθετήριο του ΕΚΔΔΑ.

Διαχείριση Κινδύνων

Η διαχείριση κινδύνων είναι αποφασιστικός παράγοντας για την επιτυχή υλοποίηση έργων του ΤΑΑ, καθώς εξασφαλίζει την αποτελεσματικότητα, τη διαφάνεια και την αποδοτικότητα των έργων. Το ΕΚΔΔΑ, ως φορέας υλοποίησης, εστιάζει στην πρόληψη, την αναγνώριση, την αξιολόγηση και την αντιμετώπιση πιθανών κινδύνων που μπορεί να επηρεάσουν την ομαλή υλοποίηση των έργων. Ως προς τις κατηγορίες κινδύνων, αυτές περιλαμβάνουν διαχειριστικούς κινδύνους (λειτουργικές αστοχίες, έλλειψη ανθρώπινων πόρων ή ανεπαρκή συντονισμό), νομικούς και κανονιστικούς κινδύνους (μη συμμόρφωση με εθνικές ή ευρωπαϊκές κανονιστικές απαιτήσεις) και κινδύνους διαφθοράς ή απάτης (κατάχρηση πόρων ή μη κανονικές πρακτικές). Παρακάτω, αναλύονται οι διαδικασίες που ακολουθεί το ΕΚΔΔΑ για τη διασφάλιση μη σύγκρουσης συμφερόντων, την εξέταση ενδείξεων απάτης και την υποδοχή και εξέταση αναφορών και καταγγελιών.

Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η διασφάλιση της μη σύγκρουσης συμφερόντων αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για τη διαφάνεια, τη νομιμότητα και την αποτελεσματικότητα κατά την υλοποίηση έργων που χρηματοδοτούνται από το ΤΑΑ. Το ΕΚΔΔΑ, ως φορέας υλοποίησης έργων του ΤΑΑ, εφαρμόζει ένα αυστηρό πλαίσιο διαδικασιών για την πρόληψη, ανίχνευση και διαχείριση πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων, εξασφαλίζοντας την ακεραιότητα και την αξιοπιστία των έργων. Με την υπ' αριθ. 5748/31-10-24 Απόφαση του Αντιπροέδρου του ΕΚΔΔΑ έχει οριστεί Υπεύθυνο Στέλεχος για θέματα απάτης/διαφθοράς και σύγκρουσης συμφερόντων. Παρακάτω, καταγράφονται οι σχετικές διαδικασίες οι οποίες εκτελούνται από το εν λόγω

στέλεχος, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και την αρμόδια Μονάδα υλοποίησης κάθε έργου:

1. Προληπτικά Μέτρα

- **Εντοπισμός Κινδύνων:** Πριν από την ανάθεση ή την εκτέλεση οποιασδήποτε δραστηριότητας, διενεργείται ανάλυση κινδύνων για τον εντοπισμό πιθανών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Ο εντοπισμός κινδύνων περιλαμβάνει την:
 - Χαρτογράφηση θέσεων ευθύνης (π.χ. μέλη επιτροπών αξιολόγησης, προμηθειών, επιλογής εκπαιδευτών κ.λπ.)
 - Εκτίμηση πιθανότητας και αντίκτυπου σύγκρουσης συμφερόντων.
- **Υποχρέωση Δήλωσης Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων:** Όλο το προσωπικό του ΕΚΔΔΑ που συμμετέχει στην ένταξη, υλοποίηση παρακολούθηση, πληρωμή και έλεγχο των έργων και εμπίπτει, με βάση τους ρόλους και τις αρμοδιότητες που ασκούνται, σε πιθανή κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων (κατά το προηγούμενο βήμα του εντοπισμού κινδύνων), υποχρεούται να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση περί μη σύγκρουσης συμφερόντων στην οποία δηλώνει ότι: **α)** Έλαβε γνώση της Πολιτικής Δεοντολογίας και Ακεραιότητας που περιλαμβάνεται στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας και αναλαμβάνει την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησης των προβλεπόμενων σε αυτήν και **β)** θα ενημερώσει αμελλητί την αρμόδια υπηρεσία του ΕΚΔΔΑ σε περίπτωση διαπίστωσης ότι συντρέχει οποιαδήποτε κατάσταση η οποία δύναται να χαρακτηριστεί ως σύγκρουση συμφερόντων κατά τα αναφερόμενα στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών και σε κάθε περίπτωση ύπαρξης ή υπόνοιας ύπαρξης απειλής της επαγγελματικής του κρίσης, προκειμένου να αξιολογηθεί η αναγκαιότητα εξαίρεσής του από συγκεκριμένη δραστηριότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

2. Διαδικασίες Ελέγχου

- **Εξωτερικός Έλεγχος:** Η διαδικασία υλοποίησης των έργων του ΤΑΑ υπόκειται σε εξωτερικούς ελέγχους από αρμόδιες ελεγκτικές αρχές, όπως η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η ΕΔΕΛ και οι ευρωπαϊκοί φορείς ελέγχου.
- **Διασταυρούμενος Έλεγχος:** Τα στοιχεία και οι δηλώσεις συμφερόντων εξετάζονται συστηματικά για να διασφαλιστεί ότι δεν υπάρχουν αντιφάσεις ή ασυμβίβαστα συμφέροντα. Οι Διασταυρωτικοί Έλεγχοι (Cross-Checks) περιλαμβάνουν:
 - Έλεγχο με βάσεις δεδομένων εσωτερικού προσωπικού, μητρώου εισηγητών/εκπαιδευτών, προμηθευτών, και συγγενικών σχέσεων.
 - Χρήση ΑΦΜ για συσχέτιση φυσικών και νομικών προσώπων.

3. Διαχείριση Περιστατικών Σύγκρουσης Συμφερόντων

- **Αναφορά και Διαχείριση:** Σε περίπτωση που εντοπιστεί ή αναφερθεί πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, ενεργοποιείται μηχανισμός άμεσης διερεύνησης και διαχείρισης, σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις. Ο Υπεύθυνος για θέματα απάτης/διαφθοράς και σύγκρουσης συμφερόντων ενημερώνει αρμοδίως τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ και λαμβάνονται οδηγίες για την εξέταση των εμπλεκόμενων και των συνθηκών των αναφερόμενων συμβάντων.
- **Εξαίρεση Εμπλεκόμενων:** Εάν κριθεί απαραίτητο, τα εμπλεκόμενα άτομα που ενδέχεται να βρίσκονται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων εξαιρούνται από τη διαδικασία λήψης αποφάσεων ή εκτέλεσης έργου.
- **Ενδεχόμενες κυρώσεις:** Η μη κοινοποίηση σύγκρουσης συμφερόντων από στέλεχος του ΕΚΔΔΑ μπορεί να επιφέρει **πειθαρχικές, ποινικές και διοικητικές** κυρώσεις, καθώς συνιστά παράβαση καθήκοντος και υπονόμηση της ακεραιότητας της δημόσιας διοίκησης.
 - **Πειθαρχικές κυρώσεις**
 - Βασικό νομικό πλαίσιο:
 - Ν. 3528/2007 (Υπαλληλικός Κώδικας), άρθρα 106–109
 - Ν. 4795/2021, άρθρα 15 και 16 (για τη Διαφάνεια και Ακεραιότητα στη Δημόσια Διοίκηση)
 - **Πειθαρχικά παραπτώματα:**
 - Μη γνωστοποίηση κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων
 - Παράβαση καθήκοντος από πρόθεση ή βαριά αμέλεια
 - Ψευδής δήλωση ή απόκρυψη στοιχείων κατά την υποβολή δηλώσεων
 - **Ενδεχόμενες ποινές:**
 - Επίπληξη
 - Πρόστιμο
 - Προσωρινή παύση
 - Υποβιβασμός
 - Οριστική παύση από την υπηρεσία (σε βαριά παραπτώματα ή επανειλημμένες παραβάσεις)
 - **Ποινικές κυρώσεις**
 - Συναφείς διατάξεις:

- Άρθρο 259 ΠΚ – Παράβαση καθήκοντος
Ποινή: φυλάκιση έως 2 έτη
- Άρθρο 242 ΠΚ – Ψευδής βεβαίωση (σε περίπτωση υπογραφής εγγράφων με ψευδή στοιχεία)
Ποινή: φυλάκιση και ενδεχομένως αποζημίωση του Δημοσίου
- Επιβαρυντικοί παράγοντες:
 - Αν από τη σύγκρουση συμφερόντων προκύψει οικονομική ζημία στο Δημόσιο
 - Αν η σύγκρουση σχετίζεται με ανάθεση έργου, επιλογή προσώπων, ή προμήθειες
- **Διοικητικές συνέπειες**
 - Ακύρωση πράξεων ή αποφάσεων που λήφθηκαν υπό σύγκρουση συμφερόντων
 - Ανάκληση αναθέσεων/συμβάσεων σε περίπτωση συμμετοχής σε επιτροπές ή διαγωνισμούς
 - Επιστροφή τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών (π.χ. αμοιβές, επιδόματα)

4. Εκπαίδευση και Ευαισθητοποίηση

Το ΕΚΔΔΑ επενδύει στην εκπαίδευση του προσωπικού για την αναγνώριση και την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων. Διοργανώνονται σεμινάρια και ενημερωτικές δράσεις με στόχο την ενίσχυση της κουλτούρας διαφάνειας και λογοδοσίας.

5. Διαφάνεια και Δημόσια Λογοδοσία

- **Μηχανισμός Καταγγελιών:** Το ΕΚΔΔΑ διατηρεί λειτουργικό σύστημα καταγγελιών (βλ. παρακάτω στην Ενότητα «Υποδοχή και εξέταση αναφορών», όπου κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να αναφέρει τυχόν υποψίες για σύγκρουση συμφερόντων.

6. Συνεχής Βελτίωση

Το ΕΚΔΔΑ αξιολογεί και αναθεωρεί διαρκώς τις πολιτικές και τις διαδικασίες του για τη διασφάλιση της μη σύγκρουσης συμφερόντων, ενσωματώνοντας βέλτιστες πρακτικές και συμμορφούμενο με τις απαιτήσεις της ευρωπαϊκής και εθνικής νομοθεσίας.

Με την εφαρμογή των παραπάνω διαδικασιών, το ΕΚΔΔΑ διασφαλίζει ότι η υλοποίηση των έργων του ΤΑΑ γίνεται με ακεραιότητα, διαφάνεια και αμεροληψία, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη των πολιτών και την αξιοπιστία των δημόσιων δράσεων.

Εξέταση Ενδείξεων Απάτης

Η πρόληψη, ο εντοπισμός και η αντιμετώπιση της απάτης αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της διασφάλισης της διαφάνειας και της νομιμότητας κατά την υλοποίηση έργων χρηματοδοτούμενων από το ΤΑΑ. Το ΕΚΔΔΑ, ως Φορέας Υλοποίησης έργων του ΤΑΑ, εφαρμόζει ένα οργανωμένο και αυστηρό σύστημα για την εξέταση ενδείξεων απάτης, εξασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με τις εθνικές και ευρωπαϊκές απαιτήσεις. Με την υπ' αριθ. 5748/31-10-24 Απόφαση του Αντιπροέδρου του ΕΚΔΔΑ έχει οριστεί Υπεύθυνος Στέλεχος για θέματα απάτης/διαφθοράς και σύγκρουσης συμφερόντων. Παρακάτω, καταγράφονται οι σχετικές διαδικασίες οι οποίες εκτελούνται από το εν λόγω στέλεχος, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων) και την αρμόδια Μονάδα υλοποίησης κάθε έργου:

1. Πρόληψη και Ανίχνευση Ενδείξεων Απάτης

- **Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου:** Το ΕΚΔΔΑ διαθέτει μηχανισμούς εσωτερικού ελέγχου για τον συνεχή έλεγχο της υλοποίησης των έργων και την ανίχνευση μη κανονικών πρακτικών ή συναλλαγών. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του ΕΚΔΔΑ έχει ως κύριο σκοπό να συμβάλει στην εκπλήρωση της αποστολής και στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του φορέα, μέσω αξιολόγησης της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (διαχείριση κινδύνου – δικλείδες ελέγχου/ασφάλειας – διοίκηση/διακυβέρνηση).
- **Διαχείριση Κινδύνων Απάτης - Διαφθοράς:** Από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται τακτική ανάλυση κινδύνων για τον εντοπισμό πιθανών σημείων ευπάθειας που θα μπορούσαν να αποτελέσουν έδαφος για απάτη/διαφθορά. Με τη συνδρομή του Υπεύθυνου Στελέχους για θέματα απάτης/διαφθοράς και τη συνεργασία των στελεχών του Φορέα που εμπλέκονται στην υλοποίηση έργων του ΤΑΑ και διαχειρίζονται καθημερινά πιθανούς κινδύνους απάτης/διαφθοράς, καταγράφονται αδυναμίες και αναδεικνύονται συστήματα του Φορέα που είναι επιρρεπή σε φαινόμενα απάτης – διαφθοράς. Σκοπός της ως άνω συνεργασίας είναι η αναγνώριση, ανάλυση και αποτίμηση κινδύνων με σκοπό την κατάρτιση ενός μητρώου κινδύνων για τα έργα του ΤΑΑ.
- **Καταγραφή Ενδείξεων:** Ενδείξεις απάτης μπορεί να περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, ενδεικτικά, μη φυσιολογικές οικονομικές συναλλαγές, πλαστά έγγραφα, παραποιημένα στοιχεία ή ασυμφωνίες σε δεδομένα και διαδικασίες.

2. Υποβολή Αναφορών και Ενδείξεων

- **Μηχανισμός Υποβολής Καταγγελιών:** Το ΕΚΔΔΑ διατηρεί ένα διαφανές και προσβάσιμο σύστημα υποβολής καταγγελιών και αναφορών, μέσω του οποίου υπάλληλοι, συνεργάτες ή τρίτα μέρη μπορούν να αναφέρουν τυχόν ενδείξεις απάτης ανώνυμα ή επώνυμα (βλ. παρακάτω στις ενότητες για υποδοχή και εξέταση αναφορών και καταγγελιών - [Καταγγελίες για έργα](#)). Για το σύνολο των υποβαλλόμενων καταγγελιών, ενημερώνεται η ΕΑΔ ως εθνικό σημείο υποδοχής των καταγγελιών.

- **Πλατφόρμες Επικοινωνίας:** Η υποβολή καταγγελιών μπορεί να γίνει μέσω ειδικής ηλεκτρονικής πλατφόρμας, τηλεφωνικής γραμμής ή απευθείας στις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΚΔΔΑ ([Καταγγελίες για έργα](#)).

3. Αξιολόγηση και Επεξεργασία Ενδείξεων

Οι αρμόδιες μονάδες του ΕΚΔΔΑ, όπως ο Υπεύθυνος για θέματα απάτης/διαφθοράς και σύγκρουσης συμφερόντων και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνουν αρμοδίως τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ προκειμένου να προβεί στις κατάλληλες ενέργειες διερεύνησης και λήψης μέτρων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και οδηγίες καλής διοικητικής πρακτικής. Σε περίπτωση που οι ενδείξεις κρίνονται βάσιμες, ενεργοποιούνται εξειδικευμένοι μηχανισμοί διερεύνησης. Η βασιμότητα των ενδείξεων κρίνεται από:

- τον Υπεύθυνο για Θέματα Απάτης, Διαφθοράς & Σύγκρουσης Συμφερόντων ο οποίος διαχειρίζεται τις σχετικές καταγγελίες και επιτελεί αρχική αξιολόγηση βασιμότητας.
- τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) που διαθέτει την αρμοδιότητα να αξιολογεί ενδείξεις/καταγγελίες με βάση: Εσωτερική πληροφόρηση, Δεδομένα κινδύνου, Αναφορές τρίτων.
- τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ που έχει την τελική διοικητική αρμοδιότητα να κρίνει εάν απαιτείται: πειθαρχική διερεύνηση ή διοικητική πράξη (π.χ. ανάθεση ΕΔΕ) ή εισαγγελική αναφορά.
- **Εσωτερικοί μηχανισμοί διερεύνησης:** Μπορούν να ενεργοποιηθούν οι παρακάτω:
 - 1. Διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου (Investigative Audit)
 - Από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
 - Περιλαμβάνει συλλογή αποδεικτικών στοιχείων, ανάλυση διαδικασιών, συνεντεύξεις
 - Σκοπός: επιβεβαίωση παρατυπιών, τεκμηρίωση ευθυνών
 - 2. Ένορκη Διοικητική Εξέταση (Ε.Δ.Ε.)
 - Διενεργείται με εντολή του Προέδρου, συνήθως από ανώτερο υπάλληλο του ΕΚΔΔΑ ή άλλη δημόσια αρχή
 - Προβλέπεται από τον Υπαλληλικό Κώδικα (Ν. 3528/2007, άρθρο 25)
 - 3. Προκαταρκτική Διοικητική Εξέταση (ΠΔΕ)
 - Προηγείται της ΕΔΕ, όταν απαιτείται απλή διερεύνηση χωρίς ενόρκως βεβαιούμενες μαρτυρίες
 - Ενδείκνυται για υποθέσεις χαμηλότερης σοβαρότητας ή χωρίς σαφείς ενόχους

4. Λήψη μέτρων

Τα μέτρα που μπορούν να ληφθούν, συνίστανται στα παρακάτω:

Α. Πειθαρχική διαδικασία / Κίνηση Πειθαρχικού Ελέγχου

- Αν προκύπτει παράβαση καθήκοντος, ζητήματα προσχηματικής συμπεριφοράς, παράλειψης δήλωσης σύγκρουσης συμφερόντων κ.λπ.
- Νομική βάση: Άρθρα 106–109 του Ν. 3528/2007.
- Αν ο υπάλληλος υπόκειται σε πειθαρχική εξουσία του Προέδρου, αυτός μπορεί να επιβάλει ήπιες πειθαρχικές ποινές (π.χ. επίπληξη) ή να παραπέμψει σε Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Β. Ενημέρωση αρμόδιων Αρχών

- Εφόσον προκύπτουν σοβαρά θέματα απάτης ή κακοδιοίκησης, ο Πρόεδρος ενημερώνει την Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ), την ΕΥΣΤΑ, την ΟΛΑΦ.
- Νομική βάση: Κανονισμοί Ε.Ε., Ν. 4795/2021, ΥΑ για την Ακεραιότητα στη Δ.Δ.

Γ. Αναφορά σε Εισαγγελέα (ποινική διερεύνηση)

- Σε περίπτωση που υπάρχουν ενδείξεις ποινικά κολάσιμων πράξεων (απάτη, απιστία, ψευδής βεβαίωση, δωροδοκία κ.λπ.), ο Πρόεδρος υποχρεούται να διαβιβάσει άμεσα το θέμα στην Εισαγγελία.
- **Νομική βάση:**
 - Άρθρο 37 Κώδικα Ποινικής Δικονομίας ("Υποχρέωση δημόσιων υπαλλήλων να αναγγέλλουν αξιόποινες πράξεις").
 - Ν. 4795/2021, άρθρο 15: «Αναφορά πράξεων διαφθοράς».

Δ. Αναστολή καθηκόντων (σε επείγουσες περιπτώσεις)

- Εάν η υπόθεση είναι σοβαρή και μπορεί να βλάψει το κύρος ή τη λειτουργία του οργανισμού, δύναται να ενεργοποιηθεί το Άρθρο 104 Ν. 3528/2007: Προσωρινή παύση για λόγους δημοσίου συμφέροντος, μόνο υπό προϋποθέσεις και μετά από έγγραφη τεκμηρίωση

Ε. Ακύρωση ή ανάκληση πράξεων / συμβάσεων

- Σε περιπτώσεις όπου η απάτη ή η σύγκρουση συμφερόντων οδήγησε σε μη νόμιμη ανάθεση σύμβασης ή πρόσληψη, ο Πρόεδρος μπορεί:
 - Να κινήσει διαδικασία ανάκλησης απόφασης.
 - Να ζητήσει επιστροφή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών.
 - Νομική βάση: Ν. 4412/2016 (δημόσιες συμβάσεις), Αστικός Κώδικας, Ν. 4270/2014 (Δημοσιονομική Διαχείριση).

5. Αναφορά και Κυρώσεις

- **Υποβολή Έκθεσης:** Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης, το Υπεύθυνο Στέλεχος για θέματα απάτης/διαφθοράς και σύγκρουσης συμφερόντων συντάσσει έκθεση

που περιλαμβάνει τα ευρήματα και τις προτάσεις για διορθωτικά μέτρα. Η έκθεση κοινοποιείται στις αρμόδιες ελεγκτικές και δικαστικές αρχές (π.χ. ΕΑΔ, ΕΥΣΤΑ, κλπ).

- **Επιβολή Κυρώσεων:** Σε περιπτώσεις επιβεβαίωσης απάτης, επιβάλλονται διοικητικές και νομικές κυρώσεις στους υπεύθυνους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

6. Εκπαίδευση και Ευαισθητοποίηση

Το ΕΚΔΔΑ επενδύει στη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού του σχετικά με τις τεχνικές πρόληψης και ανίχνευσης απάτης. Παράλληλα, ενθαρρύνει την ανάπτυξη κουλτούρας διαφάνειας και λογοδοσίας σε όλα τα επίπεδα.

7. Συνεχής Βελτίωση

Το ΕΚΔΔΑ αναθεωρεί και ενισχύει τις διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης της απάτης, ενσωματώνοντας βέλτιστες πρακτικές και νέα εργαλεία, προκειμένου να παραμένει σε ετοιμότητα απέναντι στις συνεχώς εξελισσόμενες απειλές.

Με την εφαρμογή αυστηρών διαδικασιών και την υιοθέτηση υψηλών προτύπων διαφάνειας, το ΕΚΔΔΑ διασφαλίζει την αποτελεσματική και αδιάβλητη υλοποίηση των έργων του ΤΑΑ, συμβάλλοντας στην ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πολιτών και της κοινωνίας προς τις δημόσιες δράσεις.

Υποδοχή και Εξέταση Αναφορών

Η υποδοχή και εξέταση αναφορών αποτελεί θεμελιώδη διαδικασία για τη διασφάλιση της διαφάνειας και της νομιμότητας στην υλοποίηση έργων χρηματοδοτούμενων από το ΤΑΑ. Το ΕΚΔΔΑ, ως φορέας υλοποίησης έργων του ΤΑΑ, εφαρμόζει ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο διαδικασιών για την παραλαβή, καταγραφή, αξιολόγηση και διαχείριση αναφορών, διασφαλίζοντας την προστασία των καταγγελλόντων και τη λήψη διορθωτικών μέτρων, όπου απαιτείται. Κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4990/22, με την υπ. αριθ. 5669/29-10-24 Απόφαση του Αντιπροέδρου του ΕΚΔΔΑ έχει οριστεί Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).

1. Ορισμός

Αναφορά: Η αποκάλυψη ή κοινοποίηση στοιχείων για παραβιάσεις της εθνικής ή ενωσιακής νομοθεσίας από εργαζόμενο ή άλλο προστατευόμενο πρόσωπο, σύμφωνα με τον Ν. 4990/2022.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Αφορά παραβάσεις σχετικές με:

- Δημόσιες συμβάσεις
- Προστασία οικονομικών συμφερόντων Ε.Ε.
- Νομιμότητα πράξεων διοίκησης
- Διαφθορά, απιστία, απάτη, δωροδοκία
- Δημόσια υγεία, ασφάλεια, περιβάλλον
- Σύγκρουση συμφερόντων (σε συνάφεια με ανωτέρω)

3. Αρμόδιο Όργανο

Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (ΥΠΠΑ)

4. Διαδικασία Υποδοχής και Εξέτασης

- Υποβολή μέσω ασφαλούς καναλιού (αλληλογραφία, email, τηλεφωνική γραμμή, αυτοπρόσωπα - [Καταγγελίες για έργα](#))
- Επιβεβαίωση παραλαβής εντός 7 ημερών
- Απόδοση μοναδικού κωδικού υπόθεσης
- Προκαταρκτική εξέταση εντός 3 μηνών
- Ενημέρωση καταγγέλλοντος για την πορεία, εφόσον ζητηθεί
- Διαβίβαση αρμοδίως (π.χ. ΕΑΔ, ΕΥΣΤΑ, Εισαγγελία)
- Τήρηση εμπιστευτικότητας και απαγόρευση αντιποίνων

5. Προστασία Καταγγέλλοντος

- Διασφάλιση ανωνυμίας
- Πρόσβαση στα στοιχεία μόνο από τον ΥΠΠΑ

Υποδοχή και Εξέταση Καταγγελιών

1. Ορισμός

Καταγγελία: Κάθε αναφορά από πολίτη, υπάλληλο ή τρίτο για θέματα κακοδιοίκησης, παρατυπιών ή υπηρεσιακών παραλείψεων εκτός πεδίου του Ν. 4990/2022.

2. Πεδίο Εφαρμογής

- Διαμαρτυρίες πολιτών
- Θέματα διοικητικής λειτουργίας
- Παράπονα για υπαλλήλους ή διαδικασίες
- Μη τήρηση πρωτοκόλλων

3. Αρμόδιο Όργανο

Μονάδα Διοικητικής Υποστήριξης / Γραμματεία του ΕΚΔΔΑ

- Καταγράφει τις εισερχόμενες καταγγελίες (έντυπα, email, προφορικές αναφορές), τηρώντας αρχείο καταγγελιών
- Χορηγεί αριθμό πρωτοκόλλου και τις διαβιβάζει ιεραρχικά

4. Διαδικασία Αξιολόγησης και Διερεύνησης

Οι καταγγελίες μπορούν να υποβληθούν μέσω: αλληλογραφίας, email, τηλεφωνικής γραμμής, αυτοπρόσωπα ή με τη χρήση της πλατφόρμας [Καταγγελίες για έργα](#). Η αξιολόγηση της καταγγελίας γίνεται από μία ή περισσότερες από τις παρακάτω μονάδες, ανάλογα με το περιεχόμενο της καταγγελίας:

- **Τον Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ**
 - Όταν η καταγγελία αφορά ζήτημα διοικητικής φύσης ή υψηλής σοβαρότητας

- Μπορεί να διατάξει Ένορκη Διοικητική Εξέταση (ΕΔΕ)
- **Το Υπεύθυνο Στέλεχος για θέματα απάτης/διαφθοράς, σύγκρουσης συμφερόντων**
 - Όταν η καταγγελία αφορά θέματα αρμοδιότητάς του
- **Τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**
 - Όταν η καταγγελία αφορά οικονομικές παρατυπίες, σύγκρουση συμφερόντων, κακοδιαχείριση, διαφθορά
 - Διενεργεί ανεξάρτητη διερεύνηση, εφόσον της ανατεθεί
- **Τον Προϊστάμενο της αρμόδιας Διεύθυνσης/Τμήματος**
 - Όταν η καταγγελία αφορά λειτουργικά ή υπηρεσιακά ζητήματα (π.χ. συμπεριφορά υπαλλήλου)
- **Τη Νομική Υπηρεσία**
 - Συνδράμει στην αξιολόγηση νομικής βάσης ή αναγκαιότητας περαιτέρω ενεργειών

Εφόσον κριθεί βάσιμη η καταγγελία, εκκινεί η διαδικασία διερεύνησης, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει:

- Εξέταση σχετικών εγγράφων και δεδομένων
- Συνεντεύξεις με εμπλεκόμενα μέρη
- Συνεργασία με άλλους δημόσιους ή ελεγκτικούς φορείς, όπως ΕΑΔ – ΕΥΣΤΑ.

5. Αξιολόγηση και Έκθεση Αποτελεσμάτων

- **Έκθεση Διερεύνησης:** Μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησης, συντάσσεται έκθεση από την αρμόδια Διεύθυνση ή τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, εφόσον της ανατεθεί, με τα ευρήματα, τις προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες και τυχόν συστάσεις για τη βελτίωση των διαδικασιών.

6. Διαβίβαση στις Αρμόδιες Αρχές: Εάν τα ευρήματα καταδεικνύουν παράνομες ή μη κανονικές πρακτικές, η υπόθεση διαβιβάζεται στις αρμόδιες ελεγκτικές αρχές (ΕΑΔ – ΕΥΣΤΑ).

7. Λήψη Διορθωτικών Μέτρων

- **Ενέργειες Συμμόρφωσης:** Σε περιπτώσεις διαπιστωμένων παραβάσεων, λαμβάνονται άμεσα διορθωτικά μέτρα, όπως η τροποποίηση διαδικασιών, η απομάκρυνση εμπλεκόμενων ατόμων ή η ανάκτηση πόρων.
- **Επιβολή Κυρώσεων:** Εάν απαιτείται, επιβάλλονται πειθαρχικές ή νομικές κυρώσεις στους υπεύθυνους.

8. Διαφάνεια και Βελτίωση Διαδικασιών

- **Δημοσιοποίηση Συνολικών Ευρημάτων:** Το ΕΚΔΔΑ δημοσιοποιεί στον ιστότοπό του (<https://www.ekdd.gr/>) περιοδικές αναφορές για τις καταγγελίες που εξετάστηκαν, τηρώντας την ανωνυμία και την προστασία προσωπικών δεδομένων.

- **Αναθεώρηση Πολιτικών:** Τα ευρήματα από τη διαδικασία εξέτασης καταγγελιών χρησιμοποιούνται για τη βελτίωση των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών του ΕΚΔΔΑ.

9. Διαφορές από τις Αναφορές (Ν. 4990/22)

- Δεν καλύπτονται από ειδικό καθεστώς προστασίας
- Δεν απαιτείται απαραίτητα ανωνυμία ή εμπιστευτικότητα
- Εξετάζονται στο πλαίσιο της διοικητικής λειτουργίας

Με τη δέσμευση στην αξιοπιστία, τη διαφάνεια και τη λογοδοσία, το ΕΚΔΔΑ διασφαλίζει ότι οι καταγγελίες εξετάζονται με επαγγελματισμό και αμεροληψία, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη στην υλοποίηση των έργων του ΤΑΑ.