



ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΠΡΟΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥΣ

Στο πλαίσιο της Πράξης με MIS 5179205

«Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους
επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της
Περιφέρειας Πελοποννήσου»

Απρίλιος 2023

Περιεχόμενα

1. Σύνοψη Πρόσκλησης.....	3
2. Το Πρόγραμμα.....	3
2.1. Αντικείμενο	3
2.2. Κατανομή Καταρτιζόμενων	12
2.3. Όροι υλοποίησης του Προγράμματος	13
2.4. Θεσμικό Πλαίσιο	15
3. Προϋποθέσεις συμμετοχής - Απαιτούμενα κριτήρια	16
4. Υποβολή αίτησης.....	17
5. Υποβολή Δικαιολογητικών	18
5.1. Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης.....	18
5.2. Δικαιολογητικά που θα πρέπει να αναρτηθούν στην πλατφόρμα την ημέρα της 1ης συμβουλευτικής.....	19
6. Διαδικασία Επιλογής Ωφελούμενων	20
7. Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων Ωφελούμενων.....	22
8. Απογραφικά Δελτία Ωφελούμενων	22
9. Προσωπικά Δεδομένα.....	23
Παράρτημα Ι.....	25
Παράρτημα ΙΙ ΥΔ DeMinimis	27

1. Σύνοψη Πρόσκλησης

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία «**ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. – Α.Ο.Τ.Α.**», σύμφωνα με:

(α) Την με αριθμ. πρωτ. 149002/06.05.2022 (κωδ. ΠΕΛ119) πρόσκληση προς τους δικαιούχους για την υποβολή προτάσεων στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα "Πελοπόννησος 2014-2020", της Πράξης «Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της Περιφέρειας Πελοποννήσου».

(β) Την με αρ. πρωτ. 311142/12-09-2022 (ΑΔΑ 68Ζ37Λ1-ΞΦΧ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της Περιφέρειας Πελοποννήσου» στο πλαίσιο του Σχεδίου Δράσης «Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της Περιφέρειας Πελοποννήσου» με Κωδικό ΟΠΣ 5179205, του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Πελοπόννησος 2014-2020».

έχει αναλάβει την υλοποίηση της ως άνω Πράξης η οποία χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ) καθώς και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

Σκοπό της Πράξης αποτελεί η παροχή υπηρεσιών εξατομικευμένης συμβουλευτικής, εκπαίδευσης και πιστοποίησης, 1.900 εργαζομένων σε επιχειρήσεις όλων των οικονομικών κλάδων από την Περιφέρεια Πελοποννήσου, η ενίσχυση των εξειδικευμένων επαγγελματικών τους δεξιοτήτων, ιδίως ως προς δεξιότητες επαγγελματιών που κατά προτεραιότητα εντάσσονται σε τομείς και οικονομικές δραστηριότητες της RIS3 στην Περιφέρεια Πελοποννήσου, αφετέρου η ανάπτυξη νέων –οριζόντιων – διεπαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων που αφορούν στην ενίσχυση της εξωστρέφειας, την ανάπτυξη και τη διάδοση της καινοτομίας, τη διαχείριση των τεχνολογικών αλλαγών, την αξιοποίηση των ΤΠΕ και το ψηφιακό marketing.

Η υλοποίηση των προγραμμάτων κατάρτισης θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με το «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)» & τις Διευκρινιστικές Ερμηνευτικές Οδηγίες εφαρμογής της Εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020.

2. Το Πρόγραμμα

2.1. Αντικείμενο

Αντικείμενο της Πράξης είναι η παροχή των παρακάτω υπηρεσιών σε 1.900 εργαζόμενους/ες σε επιχειρήσεις όλων των οικονομικών κλάδων που δραστηριοποιούνται στην Περιφέρεια Πελοποννήσου:

1. Εξειδικευμένη επαγγελματική κατάρτιση σε θεματικά αντικείμενα επαγγελματιών που κατά προτεραιότητα εντάσσονται σε τομείς και οικονομικές δραστηριότητες της RIS3 στην Περιφέρεια Πελοποννήσου. Επισημαίνεται ότι τα προτεινόμενα θεματικά αντικείμενα κατάρτισης δεν περιορίζονται αποκλειστικά σε επαγγέλματα που συνδέονται με τομείς της Περιφερειακής Στρατηγικής Έξυπνης Εξειδίκευσης (RIS3), αλλά αφορούν και σε επαγγέλματα και κλάδους



δραστηριότητας με μεγάλη συμβολή στην απασχόληση ή/και δυναμισμό απασχόλησης στην Περιφέρεια Πελοποννήσου.

2. Οριζόντια / διεπαγγελματική κατάρτιση για την ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων που αφορούν στην ενίσχυση της εξωστρέφειας, την ανάπτυξη και τη διάδοση της καινοτομίας, τη διαχείριση των τεχνολογικών αλλαγών, την αξιοποίηση των ΤΠΕ και το ψηφιακό marketing.
3. Εξειδικευμένη / ατομική συμβουλευτική υποστήριξη που θα συμπληρώνει και θα εξατομικεύει την οριζόντια διεπαγγελματική κατάρτιση.
4. Πιστοποίηση των προσόντων των συμμετεχόντων.

Η συμμετοχή των ωφελούμενων σε όλες τις επιμέρους Ενέργειες του Έργου είναι υποχρεωτική.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 1 ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (Εξειδικευμένη / ατομική συμβουλευτική υποστήριξη)

Η Εξειδικευμένη / ατομική συμβουλευτική υποστήριξη, θα διεξαχθεί σε τρεις (3) φάσεις:

-1η φάση: Μία (1) συνεδρία, πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης.

-2η φάση: Τέσσερις (4) συνεδρίες κατά τη διάρκεια της κατάρτισης.

-3η φάση: Μία (1) συνεδρία, μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος κατάρτισης.

Οι υπηρεσίες της συμβουλευτικής παρέχονται δια ζώσης ή/και εξ' αποστάσεως λαμβάνοντας υπόψη τη γεωγραφική διασπορά των ωφελούμενων καθώς και για λόγους δημόσιας υγείας (π.χ. λήψη μέτρων για τον περιορισμό της διασποράς του COVID-19).

Η **χρονική διάρκεια** κάθε ατομικής συνεδρίας ορίζεται σε σαράντα πέντε (45) λεπτά.

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 2 ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ (Θεωρητική κατάρτιση)

Η Ενέργεια 2 περιλαμβάνει θεωρητική κατάρτιση συνολικής διάρκειας 140 ωρών, η οποία επιμερίζεται ως εξής:

- ✓ Εξειδικευμένη επαγγελματική κατάρτιση συνολικής διάρκειας 80 ωρών, στα κάτωθι θεματικά αντικείμενα:
 - ✎ Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγροδιατροφή.
 - ✎ Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων.
 - ✎ Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου.
 - ✎ Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου.
 - ✎ Ειδικός Συστημάτων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce).
 - ✎ Πωλητής Λιανικού Εμπορίου.
 - ✎ Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας.
 - ✎ Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης – Γραφείου.
 - ✎ Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων - DPO.
 - ✎ Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων.
- ✓ Οριζόντια/ διεπαγγελματική κατάρτιση, συνολικής διάρκειας 60 ωρών, στα κάτωθι αντικείμενα:
 - ✎ Καινοτομία και Επιχειρησιακή Εξωστρέφεια.
 - ✎ Καινοτόμες Στρατηγικές-Μοντέλα Ανάπτυξης και Διαχείρισης.
 - ✎ Ψηφιακό Μάρκετινγκ.

- ↪ Επικοινωνία μέσω Κοινωνικών Δικτύων.
- ↪ Χρήση Εφαρμογών Η/Υ.

Κάθε Πρόγραμμα Θεωρητικής Κατάρτισης θα υλοποιηθεί με μία από τις εξής εκπαιδευτικές μεθόδους, λαμβάνοντας υπόψη την προτίμηση που θα δηλώσουν οι υποψήφιοι στην αίτηση τους:

- ✓ Είτε με τη μέθοδο της συμβατικής (face to face) διά ζώσης κατάρτισης στην τάξη,
- ✓ Είτε με τη μέθοδο της Μικτής Κατάρτισης (blended learning), συνδυάζοντας τη ζωντανή/ διά ζώσης διδασκαλία σε αίθουσα με δραστηριότητες σύγχρονης και ασύγχρονης τηλε- εκπαίδευσης,
- ✓ Είτε με τη μέθοδο της τηλεκατάρτισης (σύγχρονη και ασύγχρονη τηλε-εκπαίδευση).

Παρουσίαση Γνωστικών Αντικειμένων Εξειδικευμένης Επαγγελματικής Κατάρτισης:

Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγροδιατροφή

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Εισαγωγή στις Ορθές Βιομηχανικές / Παρασκευαστικές Πρακτικές
- Παράγοντες GMP που Μετέχουν στην Παρασκευή Προϊόντων
- Βασικές Απαιτήσεις GMP
- Απαιτήσεις GMP στην Βιομηχανία Τροφίμων
- Ορθή Υγιεινή Πρακτική – GHP
- Ορθή Αγροτική Πρακτική – GAP
- Σύστημα HACCP
- Βασικές Αρχές Συστήματος HACCP
- Νομοθετικό Πλαίσιο
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Βασικές Γνώσεις περί Αγροτικών Προϊόντων
- Βασικές Γνώσεις περί Βιολογικών Προϊόντων
- Νομοθεσία, Κανονισμοί και Πρότυπα Συμμόρφωσης και Πιστοποίησης
- Βασικές Αρχές Πωλήσεων Αγροδιατροφικών και Βιολογικών Προϊόντων
- Εξυπηρέτηση Πελατών
- Εξαγωγικό Εμπόριο
- Εξαγωγικό Μάρκετινγκ
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Εισαγωγή στον Τουρισμό
- Κανόνες Συμπεριφοράς και Εμφάνισης
- Εξυπηρέτηση Πελατών
- Διαχείριση Παραπόνων
- Τηλεφωνική Επικοινωνία
- Κρατήσεις
- Τεχνικές Αύξησης Πωλήσεων
- Εκπαίδευση Υποδοχής

- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Διεθνή, Ειδικά και Ελληνικά Διατροφικά Πρότυπα
- Παράγοντες Ικανοποίησης του Πελάτη
- Up-Selling - Προώθηση των Πωλήσεων
- Οινολογία και Εστιατόριο
- BAR, Ποτά και Μιξολογία
- Βασικές Αρχές Σερβιρίσματος - Ποιοτική Εξυπηρέτηση
- Νέες Τεχνολογίες στις σύγχρονες επιχειρήσεις
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Ειδικός Συστημάτων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce)

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Εισαγωγή στο Ηλεκτρονικό Εμπόριο
- Μοντέλα Ηλεκτρονικών Επιχειρήσεων
- Ηλεκτρονικές Προμήθειες

- Ηλεκτρονικό Εμπόριο και Ασφάλεια Συνναλαγών
- Συστήματα Ηλεκτρονικών Πληρωμών
- Προετοιμασία Ηλεκτρονικού Καταστήματος
- Εισαγωγή στη Δημιουργία E-Shop
- Το Wordpress ως Εργαλείο Δημιουργίας E-Shop
- Επεξεργασία Εικόνας και Βίντεο
- Search Engine Optimization
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Πωλητής Λιανικού Εμπορίου

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Βασικές Αρχές Marketing
- Τμηματοποίηση της Αγοράς, Στόχευση και Τοποθέτηση Προϊόντος
- Το Μείγμα μάρκετινγκ (Marketing Mix)
- Αγοραστική Συμπεριφορά Καταναλωτών
- Έρευνα Αγοράς και Διαχείριση Κινδύνου
- Πελάτες και Πελατειακές Σχέσεις
- Ο ρόλος της Επικοινωνίας και της Διαπραγματευτικής Ικανότητας στις Πωλήσεις
- Η Προσωπική Πώληση
- Διοίκηση και Οργάνωση Τμήματος Πωλήσεων

- Διαχείριση Παραγγελιών και Αποθεμάτων
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Εισαγωγή, Επιχειρηματικότητα – Logistics - Προγραμματισμός Καθημερινών Παραλαβών
- Συμμετοχή και Διασφάλιση στην Παραλαβή των Εισροών και Εξασφάλιση της Ορθής Τοποθέτησης αυτών στους Χώρους της Αποθήκης
- Εποπτεία της Διαδικασίας Επιστροφής Αγαθών
- Προγραμματισμός των Καθημερινών Εκροών της Αποθήκης
- Customer Service
- Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης από Τρίτους (Outsourcing Logistics)
- Συλλογή και Συγκέντρωση Στοιχείων Φυσικών Απογραφών
- Σύγκριση των Λογιστικών Αποθεμάτων με τα Πραγματικά και Εξασφάλιση των Απαραίτητων Διορθωτικών Ενεργειών
- Αξιοποίηση του Χώρου και του Χρόνου μέσω Ειδικών Συστημάτων Διαχείρισης και Διασφάλισης της Εφαρμογής των Κανόνων Υγιεινής και Ασφάλειας
- Συστήματα Διασφάλισης Ποιότητας
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης - Γραφείου

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Η έννοια και οι Λειτουργίες του Γραφείου
- Οργάνωση Χώρων Γραφείου
- Βασικές Έννοιες Αρχειονομίας
- Βασικές Αρχές Λογιστικής
- Βασικές Αρχές Marketing
- Ανάπτυξη Επικοινωνιακών Δεξιοτήτων
- Ανάπτυξη Οργανωτικών Δεξιοτήτων
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου

Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων - DPO

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Το Επάγγελμα του Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO)
- Η Ένταξη του DPO στην Προβληματική της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
- Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 2016/679
- Νομικό Πλαίσιο Λειτουργίας του DPO
- Η Ευθύνη του DPO βάσει του Κανονισμού
- Οι Αρμοδιότητες και τα Καθήκοντα του DPO
- Ο Πρακτικός Ρόλος του DPO στην Καθημερινή Λειτουργία του Φορέα

- Μεθοδολογικά Εργαλεία Διαχείρισης Κινδύνων Επεξεργασίας Δεδομένων
- Ο DPO ως Καταλύτης Τεχνικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

- Διαδικασίες Εργασίας – Σχέδια Συντήρησης
- Βλάβες και Αποκατάστασή τους
- Συστήματα Τεχνολογίας Πληροφοριών και Επικοινωνίας
- Γενικές Αρχές σε Συστήματα Διαχείρισης
- Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία
- Βασικές Αρχές Εργατικού Δικαίου
- Βασικές Αρχές Λειτουργίας των Επιχειρήσεων
- Ενημέρωση για την Εφαρμογή της Αρχής της μη Διάκρισης

ΕΝΕΡΓΕΙΑ 3 ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ (Πιστοποίηση προσόντων)

Η πιστοποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων όλων των ωφελούμενων της Πράξης θα υλοποιηθεί από διαπιστευμένους φορείς πιστοποίησης προσώπων, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα ή /και διεθνώς και είναι διαπιστευμένοι, από Εθνικούς ή Διεθνείς φορείς, να χορηγούν πιστοποιητικά για συγκεκριμένες ειδικότητες Κατάρτισης, σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024.

Το σύνολο των ωφελούμενων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχουν στις εξετάσεις πιστοποίησης μετά την ολοκλήρωση της παρακολούθησης του εξειδικευμένου προγράμματος. Οι εξετάσεις πιστοποίησης θα επαναληφθούν υποχρεωτικά μία φορά (επανεξέταση) σε περίπτωση αποτυχίας ή αδυναμίας συμμετοχής των ωφελούμενων κατά την πρώτη εξέταση.

Σε κάθε ωφελούμενο που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις ή επανεξετάσεις πιστοποίησης χορηγείται πιστοποιητικό από τον Φορέα Πιστοποίησης. Σε περίπτωση αποτυχίας του ωφελούμενου χορηγείται από τον Φορέα πιστοποίησης βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης η οποία

θα φέρει το όνομα του ωφελούμενου και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων στις οποίες συμμετείχε (μία ή δύο φορές).

A/A	Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα	Σχήμα Πιστοποίησης
1	Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγροδιατροφή	Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγροδιατροφή
2	Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων	Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων
3	Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου	Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου
4	Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου	Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου
5	Ειδικός Συστημάτων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce)	Ειδικός Συστημάτων Ηλεκτρονικού Εμπορίου (E-Commerce)
6	Πωλητής Λιανικού Εμπορίου	Πωλητής Λιανικού Εμπορίου/Λιανικής
7	Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας	Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας
8	Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης – Γραφείου	Υπάλληλος Διοικητικής Υποστήριξης - Γραφείου
9	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων - DPO	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων - DPO
10	Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων	Τεχνικός Συντήρησης Εγκαταστάσεων

Η εξεταστική διαδικασία θα πραγματοποιηθεί είτε σε αίθουσα είτε εξ αποστάσεως μέσω διαδικτυακού συστήματος επιτήρησης, οι προδιαγραφές του οποίου θα έχουν διαπιστευθεί από το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης, λαμβάνοντας υπόψη την προτίμηση που θα δηλώσουν οι υποψήφιοι στην αίτηση τους.

2.2. Κατανομή Καταρτιζόμενων

Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνεται η ενδεικτική κατανομή των ωφελούμενων, ανά Περιφερειακή Ενότητα.

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΩΝ
ΑΡΓΟΛΙΔΑ	342
ΑΡΚΑΔΙΑ	239
ΚΟΡΙΝΘΙΑ	576
ΛΑΚΩΝΙΑ	226
ΜΕΣΣΗΝΙΑ	517
ΣΥΝΟΛΟ	1.900

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΜΟΡΙΑΣ-Α.Ε.-Α.Ο.Τ.Α.» διατηρεί το δικαίωμα να διαφοροποιήσει την κατανομή ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν από τον ορισμό δυνητικών ωφελούμενων και τη ζήτηση υπηρεσιών κατάρτισης κατά το χρόνο αξιολόγησης των αιτήσεων ή/και υλοποίησης των προγραμμάτων.

2.3. Όροι υλοποίησης του Προγράμματος

- Κάθε ωφελούμενος/η μπορεί να συμμετάσχει μόνο σε ένα πρόγραμμα στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου.
- Η συνολική ημερήσια διάρκεια της δια ζώσης θεωρητικής κατάρτισης ή της σύγχρονης τηλεκατάρτισης εργαζομένων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες και διενεργείται υποχρεωτικά εκτός του ωραρίου εργασίας των συμμετεχόντων/ εργαζομένων.
- Οι ώρες της ασύγχρονης τηλεκατάρτισης για όλα τα προγράμματα θα πρέπει να υλοποιούνται από τους συμμετέχοντες σε ώρες και ημέρες που οι ίδιοι επιλέγουν.
- Η εκπαίδευση / κατάρτιση ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 22η ώρα, για τα προγράμματα που υλοποιούνται δια ζώσης, ή με τη μέθοδο της σύγχρονης τηλεκατάρτισης.
- Δεν επιτρέπεται η θεωρητική κατάρτιση για τα προγράμματα που υλοποιούνται με τη μέθοδο της Δια ζώσης κατάρτισης και της σύγχρονης τηλεκατάρτισης τις Κυριακές καθώς και τις επίσημες αργίες.
- Κατά την υλοποίηση της κατάρτισης (στα προγράμματα Δια ζώσης Κατάρτισης), εφόσον η διάρκειά της υπερβαίνει τις τρεις (3) ώρες ημερησίως, θα χορηγούνται εδέσματα /χυμοί/καφέ στους καταρτιζόμενους από τον Πάροχο Κατάρτισης.
- Το σύνολο των καταρτιζόμενων είναι υποχρεωτικό να συμμετάσχει στην προγραμματιζόμενη εξέταση για την πιστοποίηση, εντός 30 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήξης του τμήματος κατάρτισης. Εφόσον απουσιάσει ή αποτύχει στην αρχικώς προγραμματισμένη εξέταση, θα τους δοθεί η δυνατότητα συμμετοχής σε μία προγραμματισμένη επανεξέταση. Επίσης διευκρινίζεται ότι:

A. Αν κάποιος καταρτιζόμενος δεν προσέλθει στη αρχικώς προγραμματισμένη εξέταση τότε είναι δεσμευτικό να προσέλθει στην επανεξέταση, αλλιώς δεν λαμβάνει επίδομα.

B. Αν κάποιος καταρτιζόμενος προσέλθει στην 1η εξέταση αλλά αποτύχει, τότε του δίνεται η δυνατότητα επανεξέτασης αλλά ακόμη και σε περίπτωση άρνησης συμμετοχής στην 2η εξέταση (επανεξέταση) λαμβάνει το εκπαιδευτικό επίδομα.

- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο καταρτιζόμενος, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επανεξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις αρχικώς προγραμματισμένες.
- Σε κάθε Καταρτιζόμενο/η που θα ολοκληρώσει επιτυχώς τις εξετάσεις πιστοποίησης χορηγείται πιστοποιητικό από τον συνεργαζόμενο με τον ανάδοχο Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων. Σε περίπτωση αποτυχίας του Καταρτιζόμενου/ης χορηγείται από τον Φορέα Πιστοποίησης Προσώπων βεβαίωση συμμετοχής του στις εξετάσεις πιστοποίησης, η οποία θα φέρει το όνομα του ωφελούμενου/ης και τις ημερομηνίες διεξαγωγής των εξετάσεων στις οποίες συμμετείχε.
- Η διαδικασία πιστοποίησης είναι χωρίς κόστος για τους καταρτιζόμενου/ης (εξέταση και επανεξέταση εφ' όσον απαιτηθεί).
- Η συμμετοχή των καταρτιζόμενων στο σύνολο των Ενεργειών είναι υποχρεωτική, ενώ όποιος καταρτιζόμενος/η δεν ολοκληρώσει το σύνολο των Ενεργειών δε δικαιούται να λάβει εκπαιδευτικό επίδομα.
- Για όλα τα προγράμματα, επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζόμενων μέχρι του ποσοστού 10% επί της συνολικής διάρκειας των ωρών του προγράμματος, ανεξάρτητα από τη μέθοδο υλοποίησης του κάθε προγράμματος. Ως απουσία λογίζεται η μη παρακολούθηση του προγράμματος στις προγραμματισμένες ώρες τόσο στη δια ζώσης διδασκαλία σε φυσική αίθουσα όσο και στη σύγχρονη τηλεκατάρτιση που πραγματοποιείται μέσω της ταυτόχρονης παρακολούθησης όλων των

συμμετεχόντων σε ηλεκτρονική αίθουσα. Για τις ώρες της ασύγχρονης εκπαίδευσης, δηλαδή μη ταυτόχρονης παρακολούθησης, οι απουσίες υπολογίζονται μετά την προκαθορισμένη διάρκεια ολοκλήρωσης του προγράμματος, ανάλογα με τις ώρες που ο κάθε καταρτιζόμενος δεν ολοκλήρωσε την εκπαίδευση, στο προκαθορισμένο διάστημα υλοποίησης του προγράμματος. Οι ώρες απουσιών κάθε ωφελούμενου/ης αφαιρούνται αντιστοίχως από το εκπαιδευτικό του επίδομα. Επισημαίνεται ότι οι ωφελούμενοι υποχρεούνται να παρακολουθήσουν αριθμό ωρών ίσο προς τον προβλεπόμενο τόσο ως προς το σύνολο της ασύγχρονης εκπαίδευσης όσο και ως προς τις ώρες που προβλέπονται για κάθε εκπαιδευτική ενότητα ξεχωριστά.

- Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία συμμετέχουν καταρτιζόμενοι οι οποίοι είναι άτομα με αναπηρίες, το μέγιστο ποσοστό επιτρεπτών απουσιών αυξάνεται στο 20% εφόσον προσκομισθεί από τον ωφελούμενο η Γνωστοποίηση Αποτελέσματος Πιστοποίησης Αναπηρίας που του έχει χορηγηθεί από υγειονομική επιτροπή ΚΕΠΑ του ΕΦΚΑ. Το ίδιο μέγιστο ποσοστό 20% ισχύει και για τους καταρτιζόμενους/ες των ίδιων προγραμμάτων, οι οποίοι κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματος έχουν αποδεδειγμένη νοσηλεία σε δημόσιο νοσοκομείο, όπως επίσης για τις εγκυμονούσες γυναίκες και τις γυναίκες που διανύουν περίοδο λοχείας, οι οποίες θα πρέπει να προσκομίζουν εγκαίρως αντίστοιχο αποδεικτικό από δημόσιο φορέα. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του παρόχου κατάρτισης θα πρέπει να μεσολαβήσει και να υπενθυμίσει στον καταρτιζόμενο την υποχρέωση κάλυψης της διδακτικής ύλης, για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω των ανωτέρω μέγιστων επιτρεπτών ορίων απουσιών δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης του προγράμματος.
- Σε περίπτωση αδυναμίας συμμετοχής των ωφελούμενων στην πρώτη εξέταση πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, ο ωφελούμενος θα πρέπει να συμμετάσχει στη δεύτερη προγραμματισμένη εξέταση (επαναληπτική εξέταση). Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο ωφελούμενος, κατόπιν αιτιολόγησης, αδυνατεί να συμμετάσχει στις εξετάσεις και στις επαναληπτικές εξετάσεις πιστοποίησης γνώσεων και δεξιοτήτων, δύναται να εξεταστεί σε διαφορετική ημερομηνία, υπό την προϋπόθεση ότι ο φορέας πιστοποίησης δύναται να διενεργήσει εξετάσεις σε ημερομηνίες άλλες από τις προγραμματισμένες, εντός ενός μήνα. Στην περίπτωση που ωφελούμενος των προαναφερόμενων προγραμμάτων υπερβεί το ως άνω επιτρεπόμενο μέγιστο όριο απουσιών ή δεν συμμετάσχει στις εξετάσεις και επανεξετάσεις πιστοποίησης χάνει το δικαίωμα του εκπαιδευτικού επιδόματος.
- Το εκπαιδευτικό επίδομα για κάθε ώρα κατάρτισης ανέρχεται στο ποσό των πέντε ευρώ (5,00 €/ώρα παρακολούθησης), μη συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων.

Τα επιδόματα καταβάλλονται εφόσον οι καταρτιζόμενοι έχουν συμμετάσχει και ολοκληρώσει υποχρεωτικά:

- ✓ τις προβλεπόμενες συνεδρίες της Επαγγελματικής Συμβουλευτικής,
- ✓ την Κατάρτιση (εξειδικευμένη επαγγελματική κατάρτιση και οριζόντια/ διεπαγγελματική κατάρτιση)
- ✓ τη διαδικασία πιστοποίησης.

Τυχόν απουσίες των καταρτιζόμενων, έως του επιτρεπτού ορίου (10% ή 20% αντιστοίχως) επιφέρουν ανάλογη μείωση του ύψους του εκπαιδευτικού επιδόματος.

Καταρτιζόμενοι οι οποίοι έχουν υπερβεί τα μέγιστα όρια επιτρεπτών απουσιών που περιγράφονται ανωτέρω, δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις πιστοποίησης, δεν δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα και δεν τους χορηγείται βεβαίωση παρακολούθησης.

Οι επιλεγέντες ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα είναι υποχρεωμένοι κατά την είσοδο και έξοδο σε αυτό να συμπληρώσουν ειδικά ερωτηματολόγια (απογραφικά δελτία εισόδου –εξόδου) με προσωπικά τους στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων και ευαίσθητων. Τα απογραφικά δελτία τα οποία θα συμπληρωθούν ηλεκτρονικά από τους καταρτιζόμενους με τη χρήση προσωπικών κωδικών δεν απαιτείται να υπογραφούν από τους καταρτιζόμενους.

Τα δεδομένα των απαντήσεων θα τύχουν επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Πελοπόννησος 2014-2020», Δικαιούχος/χοι) για το σκοπό της παρακολούθησης του προγράμματος, προκειμένου να εξαχθούν στατιστικά στοιχεία (δείκτες) και για το σκοπό των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του ΕΚΤ. και με τα οριζόμενα στα άρθρα 14 παρ. 10 σημ. 1, 2 και 3 του Ν.4403/2016 για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων.

Σύμφωνα με το Νόμο 4403/2016 που τροποποιεί τον 4314/2014 και συγκεκριμένα στην παράγραφο 10 του άρθρου 14 αναφέρεται: «Η επεξεργασία απλών και ευαίσθητων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2472/1997, επιτρέπεται χωρίς τη συγκατάθεση των υποκειμένων τους που συμμετέχουν ως άμεσα ωφελούμενοι από τις πράξεις που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο στο πλαίσιο των οικείων επιχειρησιακών προγραμμάτων, για τους σκοπούς της υλοποίησης των προγραμμάτων αυτών και της άσκησης αξιολόγησης και ελέγχου ως προς την εν λόγω υλοποίηση».

Η συμπλήρωση των δελτίων εισόδου και εξόδου από τον ωφελούμενο είναι υποχρεωτική και συνδέεται με την καταβολή του επιδόματός του.

Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των καταρτιζόμενων, ιδίως δε οι όροι και το περιεχόμενο των προγραμμάτων κατάρτισης, όπως οι ώρες, η υποχρέωση αδιάλειπτης παρακολούθησης της κατάρτισης και οι συνέπειες της τυχόν υπέρβασης του μέγιστου ορίου απουσιών κ.α. θα περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων σε προτυποποιημένο συμφωνητικό το οποίο θα δοθεί από τον Ανάδοχο - Φορέα Κατάρτισης προς υπογραφή από τους καταρτιζόμενους.

2.4. Θεσμικό Πλαίσιο

Το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, διέπεται από το ακόλουθο θεσμικό πλαίσιο:

- ✓ Η υπ. αρ. πρωτ. 311142/12-09-2022 (ΑΔΑ 68Ζ37Λ1-ΞΦΧ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της Περιφέρειας Πελοποννήσου», με MIS 5179205 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Πελοπόννησος 2014-2020».
- ✓ Την υπ. αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020 εγκύκλιο της Εθνικής Αρχής Συντονισμού (ΕΑΣ) / Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ (ΕΥΣΕΚΤ) με τίτλο «Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ)» (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ)



- ✓ Τις υπ. αρ. πρωτ. 102768/1.10.2020 (ΑΔΑ: 60Ψ746ΜΤΛΡ-ΨΓΚ) Διευκρινιστικές ερμηνευτικές οδηγίες εφαρμογής της εγκυκλίου με αρ. πρωτ. 79732/27.7.2020 “Πλαίσιο ποιοτικών προδιαγραφών για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΚ) (ΑΔΑ: 6ΨΠΨ46ΜΤΛΡ-ΘΞΔ)”
- ✓ Το υπ. αρ. πρωτ. [82759]-[29/08/2022] (ΑΔΑ: 6ΝΩ946ΜΤΛΡ-ΒΘΙ) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ με θέμα «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)»
- ✓ Το υπ. αρ. πρωτ. [90063-20-09-2022] (ΑΔΑ:6ΖΙΥ46ΜΤΛΡ-ΡΑΣ) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ με θέμα «Τροποποίηση της υπ. αριθ. 82759/29.08.2022 (Β' 4581) κοινής υπουργικής απόφασης «Σύστημα Σχεδιασμού και Διαχείρισης της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων/επιδοτούμενων προγραμμάτων μη τυπικής μάθησης, Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Ε.Κ) και Γενικής Εκπαίδευσης Ενηλίκων (Γ.Ε.Ε)»
- ✓ Η υπ. αριθμ. πρωτ. 0806042023 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία (ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. Α.Ο.Τ.Α.), για την έγκριση της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

3. Προϋποθέσεις συμμετοχής - Απαιτούμενα κριτήρια

Μοναδικό κριτήριο συμμετοχής των υποψηφίων είναι να έχουν την ιδιότητα του/της εργαζόμενου/ης (μισθωτή σχέση εργασίας) σε επιχείρηση της Περιφέρειας Πελοποννήσου ανεξαρτήτως κλάδου και καθεστώτος απασχόλησης (π.χ. μερική ή πλήρη).

Για την επιλογή των ωφελούμενων θα ληφθούν υπόψη τα κάτωθι κριτήρια αξιολόγησης/ μοριοδότησης:

- ✓ Ατομικό εισόδημα.
- ✓ Ηλικία.
- ✓ Φύλο.

Ειδικότερα η μοριοδότηση των ενδιαφερομένων θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω:

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ ΕΠΙΛΟΓΗΣ
1	Συνολικό δηλωθέν εισόδημα ατομικό (φορολ. Έτος 2021) (Μέγιστος βαθμός: 48 μόρια)	0 – 12.000,00 €	Τα μόρια υπολογίζονται από τον μαθηματικό τύπο: [48-(Ε/500)] Όπου Ε το συνολικό εισόδημα
		12.001,00 € - 18.000,00 €	Τα μόρια υπολογίζονται από τον μαθηματικό τύπο: [72 – (Ε/250)] Όπου Ε το συνολικό εισόδημα
		Άνω των 18.000,00 €	0

2	Ηλικία κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης (Μέγιστος βαθμός: 52 μόρια)	έως 24 ετών	52
		Άνω των 24 έως 29 ετών	42
		Άνω των 29 έως 34 ετών	32
		Άνω των 34 έως 39 ετών	36
		Άνω των 39 έως 44 ετών	40
		Άνω των 44 έως 49 ετών	42
		Άνω των 49 έως 54 ετών	48
		Άνω των 54 ετών	52

Επισημαίνεται ότι οι πίνακες κατάταξης των ωφελουμένων θα διαμορφωθούν λαμβάνοντας υπόψη το φύλο προκειμένου να διασφαλιστεί (εφόσον είναι εφικτό) η συμμετοχή των γυναικών σε αναλογία 50/50.

Επιπλέον, θα ληφθεί ειδική μέριμνα για την τήρηση των απαιτήσεων των Ευρωπαϊκών Κανονισμών, της Εθνικής Νομοθεσίας και των αποφάσεων της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα σε ό,τι αφορά στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας, θα προηγούνται οι υποψήφιοι με την προγενέστερη ημερομηνία και ώρα οριστικής υποβολής της αίτησης η οποία θα προκύπτει από το ψηφιακό αντίγραφο της αίτησης του υποψήφιου που θα περιλαμβάνει μεταξύ άλλων στοιχείων και την ημερομηνία / ώρα (σε επίπεδο δευτερολέπτου).

4. Υποβολή αίτησης

Κάθε ενδιαφερόμενος/η για να έχει δικαίωμα συμμετοχής στο Έργο πρέπει να συμπληρώσει μία και μοναδική αίτηση συμμετοχής σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω διαδικτύου, στην ιστοσελίδα του Φορέα <https://training.morias-aota.gr> τη φόρμα «Αίτηση συμμετοχής». Για την υποστήριξη των ενδιαφερομένων στην υποβολή της αίτησής τους, καθ' όλη τη διάρκεια του έργου ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία «ΜΟΡΙΑΣ-Α.Ε.-Α.Ο.Τ.Α.» θα παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης μέσω helpdesk (e-mail: training2@morias-aota.gr).

Κάθε Αίτηση χαρακτηρίζεται από έναν μοναδικό Κωδικό Αίτησης Συμμετοχής (ΚΑΥΑΣ).

Η ένταξη στο Μητρώο Ωφελούμενων πραγματοποιείται από κάθε ενδιαφερόμενο ως εξής:

1. Συμπλήρωση της αίτησης ηλεκτρονικά.
2. Ανάρτηση των απαραίτητων δικαιολογητικών.
3. Οριστική Υποβολή της αίτησης.

Εφίσταται η προσοχή των ενδιαφερομένων για τη συμπλήρωση όλων των απαιτούμενων πεδίων της Αίτησης Συμμετοχής, καθώς και την υποβολή (upload) όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι **η «Αίτηση συμμετοχής» επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης και δεν θα δίνεται η δυνατότητα διόρθωσης των στοιχείων της αίτησης συμμετοχής μετά την υποβολή αυτής.**

Κάθε ενδιαφερόμενος/η δηλώνει συμμετοχή στο Πρόγραμμα και έχει τη δυνατότητα να προεπιλέξει στην αίτησή του/της ένα ή περισσότερα θεματικά αντικείμενα και να συμμετέχει σε ένα από αυτά (όχι ως υποχρεωτικό πεδίο, αλλά ως δυνητικό πεδίο στην αίτηση). Σε κάθε περίπτωση η οριστική επιλογή

Θεματικού αντικειμένου κατάρτισης θα προκύψει από την τελική διαμόρφωση των τμημάτων κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη τόσο τις εκπαιδευτικές ανάγκες του υποψηφίου σε συνδυασμό με τις εκροές της εξατομικευμένης συμβουλευτικής υποστήριξης.

Επιπλέον, κάθε ωφελούμενος θα δηλώνει την προτίμηση του ως προς τον τρόπο υλοποίησης των ενεργειών στο πλαίσιο του έργου (δια ζώσης, εξ' αποστάσεως, μικτό μοντέλο), καθώς επίσης και αν διαθέτει τους απαραίτητους πόρους σε περίπτωση που προκρίνει το μοντέλο εξ' αποστάσεως συμμετοχής του στη δράση.

5. Υποβολή Δικαιολογητικών

5.1. Δικαιολογητικά κατά την κατάθεση της ηλεκτρονικής αίτησης

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά αναρτώνται ψηφιακά με την υποβολή της αίτησης συμμετοχής στην ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα <https://training.morias-aota.gr>.

Η αίτηση καθίσταται άκυρη σε περίπτωση μη ανάρτησης των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και μη οριστικής υποβολής της. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να αναρτήσουν ψηφιακά οι ενδιαφερόμενοι, στα αντίστοιχα πεδία, είναι:

- Αντίγραφο των δυο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου ή άλλου πιστοποιητικού ταυτοπροσωπία.
- Αποδεικτικό εργασιακής κατάστασης κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Ειδικότερα υποβάλλεται 1) Αντίγραφο Βεβαίωσης εργοδότη, από την οποία να προκύπτει η σχέση εργασίας και το αναφερόμενο διάστημα αυτής να καλύπτει την ημερομηνία υποβολής της αίτησης, ώστε να αποδεικνύεται ότι ο υποψήφιος είναι εργαζόμενος σε επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα, κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης. Η βεβαίωση μπορεί να φέρει ημερομηνία υπογραφής, την ημερομηνία υποβολής της αίτησης ή προγενέστερη. 2) Αντίγραφο τελευταίας μισθοδοσίας, με αναγραφή των σχετικών στοιχείων.
- Εκκαθαριστικό σημείωμα / πράξη διοικητικού προσδιορισμού φόρου, για το οικονομικό έτος 2021.
- Αποδεικτικό εκπαιδευτικού επιπέδου (αντίγραφο απολυτηρίου τουλάχιστον υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή Λυκείου ή Δίπλωμα ΙΕΚ ή Πτυχίου ή Μεταπτυχιακού τίτλου κ.λπ.). Σε περίπτωση τίτλων εξωτερικού απαιτείται αναγνώριση από τον ΔΟΑΤΑΠ. Σημειώνεται ότι οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον απολυτήριο Υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δημοτικού σχολείου για τους αποφοιτήσαντες έως το 1980 και τριτάξιο Γυμνασίου για αποφοιτήσαντες από το 1981 και έπειτα).
- Υπεύθυνη Δήλωση, ψηφιακά υπογεγραμμένη από το www.gov.gr ή ΥΔ θεωρημένη από δημόσια αρχή, η οποία θα απευθύνεται στον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε.-Α.Ο.Τ.Α. και στην οποία θα αναφέρεται, κατά περίπτωση, ότι είναι εργαζόμενος/η κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης σε επιχείρηση του ιδιωτικού τομέα και ότι τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά έγγραφα είναι γνήσια αντίγραφα των πρωτοτύπων. Στην οποία θα δηλώνει ότι:
 - Αποδέχεται το σύνολο των Όρων Συμμετοχής στο Πρόγραμμα,
 - Την ημέρα υποβολής της αίτησης είναι εργαζόμενος του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή εποχικά εργαζόμενος/η, στην επιχείρηση με επωνυμία «.....» και ΑΦΜ «.....»,
 - Τα προσκομιζόμενα έγγραφα είναι γνήσια αντίγραφα των πρωτοτύπων.

- Οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο στο οποίο να αναγράφεται το ΑΦΜ και η ΔΟΥ.
- Οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο στο οποίο να αναγράφεται ο ΑΜΚΑ.
- Φωτοτυπία 1ης σελίδας βιβλιαρίου καταθέσεων ή βεβαίωση τραπεζικού ιδρύματος, από το οποίο να φαίνεται ο IBAN και ότι είναι πρώτοι δικαιούχοι.

Τα δικαιολογητικά υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

5.2.Δικαιολογητικά που θα πρέπει να αναρτηθούν στην πλατφόρμα την ημέρα της 1ης συμβουλευτικής

Πριν την 1η συνεδρία συμβουλευτικής, ο ωφελούμενος πρέπει να αναρτήσει το **Ε4 (πίνακας προσωπικού)** και τυχόν τροποποιήσεις του. Σε περίπτωση που κάποιος είναι νεοεισερχόμενος υπάλληλος τότε πρέπει να αναρτήσει το **Ε3 (αναγγελία πρόσληψης)**. Όταν το ωράριο του εργαζόμενου είναι κυλιόμενο πρέπει να επισυνάπτεται και ο **πίνακας με το ωράριο του**, καθώς και κάθε τροποποίησή του. Τα έντυπα αυτά μπορεί να αναζητηθούν στο <https://myergani.gov.gr/> με τους προσωπικούς του κωδικούς πρόσβασης στο Taxisnet.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στην περίπτωση, που ο **ωφελούμενος επιλέξει να παρακολουθήσει ένα από τα παρακάτω αντικείμενα** θα πρέπει να αναρτήσει επιπλέον **υπεύθυνη δήλωση της επιχείρησης στην οποία εργάζεται** (Δείτε περισσότερα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ της παρούσας πρόσκλησης):

- Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγοροδιατροφή,
- Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων,
- Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου,
- Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου,
- Πωλητής Λιανικού Εμπορίου,
- Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας.

Εντός 30 ημερών από την ολοκλήρωση της 1^{ης} συνεδρίας συμβουλευτικής ο ωφελούμενος οφείλει να αναρτήσει **ένα από τα παρακάτω** αποδεικτικά εργασιακής κατάστασης, με το οποίο τεκμηριώνεται η εργασιακή του κατάσταση κατά την ημερομηνία έναρξης της 1ης συνεδρίας συμβουλευτικής:

1. Βεβαίωση εργοδότη (η οποία να αποδεικνύει ότι ο ωφελούμενος ήταν εργαζόμενος την ημερομηνία της 1ης συμβουλευτικής).
2. Απόδειξη πληρωμής (του μηνός κατά τον οποίο έγινε η 1η συμβουλευτική).
3. Αντίγραφο ΑΠΔ (του μηνός κατά τον οποίο έγινε η 1η συμβουλευτική).

Εναλλακτικά: Εάν δεν είναι δυνατή η υποβολή ενός εκ των ανωτέρω δικαιολογητικών, τότε δίνεται η δυνατότητα να αναρτήσει Υ/Δ (από το gov.gr ή θεωρημένη από δημόσια αρχή) στην οποία ο ωφελούμενος θα δηλώνει ότι «ήμουν εργαζόμενος κατά την ημέρα της 1ης συμβουλευτικής και η εταιρεία στην οποία απασχολούμαι ανήκει στον ιδιωτικό τομέα», με την προϋπόθεση ότι έως πριν την καταβολή του εκπαιδευτικού του επιδόματος θα πρέπει να αναρτήσει τον Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισής του ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, από το οποίο να αποδεικνύεται ότι κατά την ημέρα εισόδου του στο Πρόγραμμα (ήτοι κατά την ημερομηνία της 1ης συμβουλευτικής) ήταν εργαζόμενος σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα της Οικονομίας.

Διευκρινίζεται ότι:

- ✓ Στην περίπτωση που κατά την 1^η ημέρα εισόδου στο πρόγραμμα, η σύμβαση του εργαζόμενου σε επιχείρηση του Ιδιωτικού Τομέα έχει τεθεί σε αναστολή (π.χ. λόγω των έκτακτων μέτρων πρόληψης της διάδοσης του Covid-19), ο υποψήφιος δύναται να αναρτήσει μόνο την αναστολή της σύμβασης εργασίας του (βεβαίωση από ΕΡΓΑΝΗ για την απόδειξη της εργασιακής κατάστασης, εφόσον η ημερομηνία εισόδου είναι εντός της χρονικής περιόδου της υπαγωγής στο καθεστώς).
- ✓ Οι ωφελούμενοι, από την στιγμή που θα λάβουν την σχετική επίσημη ενημέρωση/ειδοποίηση από τον πάροχο κατάρτισης (μέσω e-mail), για την έναρξη των ενεργειών που προβλέπονται στο πλαίσιο της δράσης, θα πρέπει εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την σχετική ηλεκτρονική ενημέρωση που θα λάβουν από τον πάροχο κατάρτισης, να επικοινωνήσουν με τον πάροχο κατάρτισης, ώστε να δρομολογήσουν την έναρξη των διαδικασιών. Σε περίπτωση μη έγκαιρης απόκρισης τους στην παραπάνω διαδικασία που απαιτείται για την ένταξή τους στο έργο, θα διαγράφονται αυτοδίκαια από τον πίνακα επιτυχόντων και τη θέση τους θα καταλαμβάνει ο πρώτος στη σειρά επιλαχών.
- ✓ Για το σύνολο των εγγράφων / αρχείων που θα πρέπει να υπογράψει ο ωφελούμενος στο πλαίσιο συμμετοχής του στο έργο (εφόσον έχει επιλεγεί) – μεταξύ των οποίων το Συμφωνητικό με τον Φορέα καθώς και τα δελτία Εισόδου / Εξόδου, να χρησιμοποιούνται **ψηφιακά ισοδύναμα αυτών** (π.χ. ψηφιακή υπογραφή, επιβεβαίωση μέσω συστημικής αυτοματοποιημένης διαδικασίας που θα εξασφαλίζει την εγκυρότητα και την αξιοπιστία της διαδικασίας, ΥΔ μέσω gov.gr, σχεδιασμός υπογραφής ή/και αυθεντικοποίηση χρήστη μέσω συστήματος στη περίπτωση Single Sign On διεργασιών, κ.ο.κ).

6. Διαδικασία Επιλογής Ωφελούμενων

Η επιλογή γίνεται τηρώντας την ισχύουσα νομοθεσία και τις γενικές αρχές της συνθήκης της ΕΚ. Οι όροι της πρόσκλησης σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να θίγουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης, της μη διάκρισης, της ισότητας των φύλων και της διαφάνειας.

Η τήρηση των στοιχείων των υποψηφίων είναι εμπιστευτική. Όλα τα στοιχεία του φακέλου υποψηφιότητας θεωρούνται εμπιστευτικά και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την εν λόγω αξιολόγηση στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων καθώς και της διαδικασίας ανάρτησης των απαιτούμενων από την πρόσκληση δικαιολογητικών ακολουθεί η διαδικασία ελέγχου αυτών, από την Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων του **Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. – Α.Ο.Τ.Α.**, ως προς την ορθότητα και την πληρότητα τους, σύμφωνα με την Πρόσκληση. Στη συνέχεια δημιουργείται το μητρώο ωφελούμενων.

Στο Μητρώο ωφελούμενων εγγράφονται όσοι πληρούν τα κριτήρια συμμετοχής της παρούσας έχουν καταθέσει πλήρως και προσηκόντως την αίτησή τους, έχουν αναρτήσει προσηκόντως το σύνολο των απαιτούμενων από την πρόσκληση δικαιολογητικών και χαρακτηρίζονται ως επιτυχόντες ή επιλαχόντες.

Για τις ΟΡΙΣΤΙΚΑ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙΣΕΣ αιτήσεις, εντός του διαστήματος και βάσει των διαδικασιών που ορίζει η Πρόσκληση, ακολουθεί η διαδικασία ελέγχου αυτών, από την Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. – Α.Ο.Τ.Α., ως προς την ορθότητα και πληρότητα τους, σύμφωνα με την Πρόσκληση.



Η διαδικασία ελέγχου και επιλογής, ακολουθεί μία σειρά από βήματα και ειδικότερα:

Βήμα 1: Συλλογή των Αιτήσεων στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων του έργου.

Βήμα 2: Επεξεργασία – Έλεγχος - Ταξινόμηση Αιτήσεων

Η Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων, που έχει οριστεί από τον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της, προβαίνει σε έλεγχο της ώστε να επιβεβαιωθούν οι απαντήσεις των ωφελούμενων (στα ανάλογα πεδία της ηλεκτρονικής αίτησης στη πλατφόρμα του έργου) τόσο ως προς τα on/off κριτήρια όσο και στα βαθμολογούμενα κριτήρια

Εν συνεχεία συγκροτεί προσωρινό- πίνακα των Επιτυχόντων, των Επιλαχόντων και των Απορριφθέντων Υποψήφιων, ανά Περιφερειακή Ενότητα και κατά φθίνουσα σειρά ως προς τη Συνολική Βαθμολογία που θα προκύψει για τον καθένα,

Βήμα 3: Ανάρτηση προσωρινών Αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του έργου – Υποβολή ενστάσεων.

Οι προσωρινοί πίνακες των Επιτυχόντων, των Επιλαχόντων και των Απορριφθέντων Υποψήφιων, ανά Περιφερειακή Ενότητα και κατά φθίνουσα σειρά ως προς τη Συνολική Βαθμολογία που θα προκύψουν για τον καθένα, αναρτώνται στην ιστοσελίδα training.morias-aota.gr . Οι προσωρινοί πίνακες δεν θα περιλαμβάνουν κανένα προσωπικό στοιχείο των ωφελούμενων και η αναζήτηση των αποτελεσμάτων θα γίνεται με το μοναδικό κωδικό υποβολής της αίτησης κάθε ωφελούμενου (ΚΑΥΑΣ).

Κατόπιν της ανάρτησης των αποτελεσμάτων, οι υποψήφιοι έχουν το δικαίωμα υποβολής αντιρρήσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την ημέρα αναρτήσεως του πίνακα. Οι αντιρρήσεις αποστέλλονται με e- mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση training2@morias-aota.gr και τίθενται αμελλητί ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων και Αντιρρήσεων που έχει οριστεί από τον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της.

Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων εξετάζει το εμπρόθεσμο και το βάσιμο των αντιρρήσεων και γνωμοδοτεί για την έκδοση απόφασης, την οποία κοινοποιεί μέσω της ιστοσελίδας του έργου ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις από τον αιτούντα και γενικώς να ενεργήσει οτιδήποτε απαιτείται προκειμένου να αξιολογήσει τους ισχυρισμούς του αιτούντα. Η Επιτροπή Ενστάσεων και Αντιρρήσεων πρέπει να αποφανθεί επί των αντιρρήσεων, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία λήξης των ενστάσεων, άλλως τεκμαίρεται η σιωπηρή απόρριψη των αντιρρήσεων.

Βήμα 4: Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ενστάσεων και Αντιρρήσεων κοινοποιούνται στην Επιτροπή Επιλογής Ωφελούμενων, προκειμένου αυτή να συγκροτήσει τον οριστικό πίνακα ωφελούμενων. Ο οριστικός Πίνακας Ωφελούμενων, μαζί με τα πρακτικά των Επιτροπών (Επιλογής Ωφελούμενων και Ενστάσεων και Αντιρρήσεων) διαβιβάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. Οι οριστικοί πίνακες δεν θα περιλαμβάνουν κανένα προσωπικό στοιχείο των ωφελούμενων και η αναζήτηση των αποτελεσμάτων θα γίνεται με το μοναδικό κωδικό υποβολής της αίτησης κάθε ωφελούμενου (ΚΑΥΑΣ).

Μετά την επικύρωση των αποτελεσμάτων από το Δ.Σ. δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα <https://training.morias-aota.gr> ο οριστικός πίνακας των Επιτυχόντων, των Επιλαχόντων και των Απορριφθέντων Υποψήφιων, ανά Περιφερειακή Ενότητα.

Βήμα 5: Συγκρότηση Τμημάτων Κατάρτισης

Η διαδικασία συγκρότησης των Τμημάτων Κατάρτισης γίνεται από τον Ανάδοχο του έργου στον οποίο και θα παραδοθούν οι οριστικοί πίνακες επιτυχόντων και επιλαχόντων από τον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. – Α.Ο.Τ.Α. Για το σκοπό αυτό, ο Ανάδοχος του έργου θα λάβει υπόψη του τα Αντικείμενα Κατάρτισης, όπως αυτά έχουν δηλωθεί από τους ωφελούμενους στην αίτησή τους, αλλά και τα αποτελέσματα των Συνεδριών Συμβουλευτικής που προηγούνται της συγκρότησης των τμημάτων κατάρτισης.

7. Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων Ωφελούμενων

Ημερομηνία Έναρξης Ηλεκτρονικής Υποβολής: **21 Απριλίου 2023**

Η ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων ορίζεται η **31^η Μαΐου 2023** και ώρα 23.59 Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. – Α.Ο.Τ.Α.», σε περίπτωση που δεν συγκεντρωθεί ικανός αριθμός αιτήσεων μπορεί να παρατείνει την προθεσμία λήξης υποβολής ή να επαναλάβει την πρόσκληση (β κύκλος) για την κάλυψη των υπολειπόμενων θέσεων.

8. Απογραφικά Δελτία Ωφελούμενων

Οι επιλεγέντες - ωφελούμενοι που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα είναι υποχρεωμένοι κατά την είσοδο και έξοδο σε αυτό να συμπληρώνουν ειδικά ερωτηματολόγια (απογραφικά δελτία εισόδου - εξόδου) με προσωπικά τους στοιχεία (π.χ. ονοματεπώνυμο, Α.Φ.Μ., ΑΜΚΑ, ημερομηνία γέννησης, τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας, εργασιακή κατάσταση κ.α.).

Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων θα υπακούει στις αρχές, προκειμένου να θεωρείται νόμιμη και θα πληροί τις απαιτήσεις του ΓΚΠΔ και του εθνικού νομοθετικού πλαισίου για την προστασία δεδομένων. Πιο συγκεκριμένα, τα δεδομένα των απαντήσεων των ωφελούμενων θα αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας από τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΠ Πελοποννήσου, ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. κ.λ.π.) για το σκοπό της παρακολούθησης του προγράμματος, προκειμένου να εξαχθούν στατιστικά στοιχεία (δείκτες) και για το σκοπό των προβλεπόμενων ερευνών και αξιολογήσεων, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις του ΕΚΤ. Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων για τους ανωτέρω σκοπούς, πραγματοποιείται ιδίως υπό τις προϋποθέσεις των διατάξεων των περιπτώσεων γ' και ε' της παραγράφου 1 του άρθρου 6 και της περίπτωσης ζ' της παρ. 2 του άρθρου 9 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679. Επίσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 12 έως 22 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, διατηρείτε - ως υποκείμενα των δεδομένων - τα δικαιώματα ενημέρωσης και πρόσβασης, τα δικαιώματα διόρθωσης και διαγραφής (δικαίωμα στην λήθη), το δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας,

το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων, το δικαίωμα εναντίωσης και το δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr).

9. Προσωπικά Δεδομένα

Η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) αλλά και του εθνικού Ν. 4624/2019, αποτελεί προτεραιότητα για τον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης (εφεξής αναφερόμενη ως «ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α.»).

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2472/1997 για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα η ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. υπέχει θέση «Εκτελούντος την Επεξεργασία». Περαιτέρω, ο Πάροχος Κατάρτισης, που θα αναλάβει την υλοποίηση των ενεργειών συμβουλευτικής, κατάρτισης και πιστοποίησης, κατά την επεξεργασία των δεδομένων υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως προς τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των προσώπων που συμμετέχουν στις πράξεις αυτές ως ωφελούμενοι από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. (κατά την επιλογή των ωφελούμενων) και ο Πάροχος κατάρτισης (κατά την συγκρότηση των τμημάτων) θα προβούν σε επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που θα υποβάλλει ο/η κάθε ενδιαφερόμενος/η υποψήφιος /α για τη συμμετοχή του/της στην Πράξη, προκειμένου:

- α) να αξιολογήσει την αίτηση που έχει υποβληθεί,
- β) να κρίνει τυχόν αντιρρήσεις που θα υποβληθούν από το υποκείμενο των προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα και
- γ) να διασφαλίσει την παροχή των υπηρεσιών κατάρτισης και πιστοποίησης.

Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα περιορίζεται μόνο στα αναγκαία κάθε φορά δεδομένα και μόνο στην ελάχιστη δυνατή χρονική διάρκεια ούτως ώστε να λαμβάνονται όλα τα αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας. Η χρονική διάρκεια φύλαξης και επεξεργασίας των δεδομένων επιβάλλεται αφενός από τη διάρκεια και τον σκοπό της παρούσας Πρόσκλησης και τη συμμετοχή του/της ωφελούμενου/ης στις προβλεπόμενες δράσεις (συμβουλευτική, κατάρτιση, πιστοποίηση) και αφετέρου από την υποχρέωση της ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. να διατηρεί τον φάκελο της Πράξης με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην εκτέλεση της Πράξης, για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών μετά την ολοκλήρωση, την αποπληρωμή και τη λειτουργία της Πράξης, προκειμένου να μπορεί να διενεργηθεί λογιστικός και νομικός έλεγχος από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές.

Τα προσωπικά δεδομένα θα αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας από τον φορέα (ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α) ως υπεύθυνο επεξεργασίας, για στατιστικούς ή ερευνητικούς σκοπούς.

Ο Πάροχος είναι υποχρεωμένος να μη δημοσιοποιεί, αναπαραγάγει, διακινεί κ.λπ. προσωπικά δεδομένα που τυχόν έρθουν στην κατοχή του, τα οποία θα πρέπει να υποβάλλει σε σύννομη και δίκαιη επεξεργασία σύμφωνα με τις οδηγίες που του δίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή (ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α.) και σύμφωνα με τον Κανονισμό Ε/Ε 2016/679 (GDPR) για τα Προσωπικά Δεδομένα και το Ν.4624/2019 για την

προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σε περίπτωση δε που η επεξεργασία βασίζεται σε συγκατάθεση του υποκειμένου, οφείλει να αποδεικνύει αυτή την παροχή συγκατάθεσης. Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων της ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. μπορείτε να βρείτε στη ιστοσελίδα της: <https://www.morias-aota.gr/> Επίσης, μπορείτε να επικοινωνείτε για οποιοδήποτε ζήτημα σας απασχολεί σχετικά με την ασφάλεια των δεδομένων σας με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων που έχει ορισθεί για την ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. - Α.Ο.Τ.Α. στον τηλεφωνικό αριθμό: 2710224200-1, καθώς και στο email info@morias-aota.gr

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΦΟΙΦΑΣ

Παράρτημα Ι

Όσον αφορά τα θεματικά αντικείμενα

- ✓ Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγροδιατροφή,
- ✓ Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων,
- ✓ Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου,
- ✓ Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου,
- ✓ Πωλητής Λιανικού Εμπορίου,
- ✓ Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας.

και δεδομένου ότι αυτά έρχονται να καλύψουν στοχευμένες ανάγκες συγκεκριμένων κλάδων της οικονομίας και με τα οποία βελτιώνεται το γνωστικό και επιχειρησιακό επίπεδο των επιχειρήσεων στην περίπτωση που συμμετέχει σε αυτά εργαζόμενος επιχειρήσεων των κλάδων αυτών, εκλαμβάνεται ότι η συμμετοχή του εργαζόμενου - ωφελούμενου σε αυτά είναι έμμεση ενίσχυση προς την επιχείρηση στην οποία αυτός εργάζεται.

Συνεπώς, στην περίπτωση που ο υποψήφιος ωφελούμενος ενδιαφέρεται να παρακολουθήσει κάποιο από τα παραπάνω αντικείμενα και η επιχείρηση, στην οποία εργάζεται, υπάγεται σε κάποιον από τους κλάδους της οικονομίας που αντιστοιχούν σε κάθε αντικείμενο, όπως αυτό αποτυπώνεται στους παρακάτω πίνακες, είναι υποχρεωμένος να αναρτήσει Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου της επιχείρησης, στην οποία εργάζεται, σχετικά με το ύψος των ενισχύσεων de minimis (σύμφωνα με τον κανονισμό Ε.Ε. 1407/2013) που έχει λάβει τα 3 τελευταία οικονομικά έτη (τρέχον έτος συν τα 2 προηγούμενα), ώστε να ελεγχθεί ότι με την χορηγούμενη έμμεση ενίσχυση δεν υπάρχει υπέρβαση των 200.000€ στην ίδια περίοδο (βλέπε συνημμένο Παράρτημα ΙΙ ΥΔ DeMinimis ΠΕΛ 119).

Η ανάρτηση αυτή θα πρέπει να πραγματοποιηθεί πριν την 1η συνεδρία συμβουλευτικής, μαζί με τα έντυπα Ε4 ή Ε3. Επισημαίνεται ότι στα έντυπα Ε4 (στο τμήμα ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ / ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ / Κ.Α.Δ.) και Ε3 (στο τμήμα Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ) αναγράφονται οι κωδικοί δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.) της επιχείρησης. Επομένως στην περίπτωση που κάποιος από τους Κ.Α.Δ. της επιχείρησης είναι ίδιος με Κ.Α.Δ. που αντιστοιχεί στο αντικείμενο το οποίο θέλει να παρακολουθήσει είναι υποχρεωτική η ανάρτηση της Υπεύθυνης Δήλωσης. Σε διαφορετική περίπτωση δεν θα είναι δυνατή η παρακολούθηση του εν λόγω αντικειμένου.

Πίνακες αντιστοίχισης αντικειμένων με κλάδους επιχειρήσεων (Κ.Α.Δ.)

1)Κανόνες Ορθής Παρασκευαστικής Πρακτικής στην Αγροδιατροφή

Κ.Α.Δ.	ΤΙΤΛΟΣ
10	Βιομηχανία τροφίμων
11	Ποτοποιία

2)Στέλεχος Διαχείρισης και Εμπορίας Βιολογικών Προϊόντων

Κ.Α.Δ.	ΤΙΤΛΟΣ
4631	Χονδρικό εμπόριο φρούτων και λαχανικών



10	Βιομηχανία τροφίμων
01	Φυτική και ζωική παραγωγή, θήρα και συναφείς δραστηριότητες/Γεωργία, Δασοκομία και Αλιεία
4721	Λιανικό εμπόριο φρούτων και λαχανικών σε εξειδικευμένα καταστήματα

3)Υπάλληλος Υποδοχής/Εξυπηρέτησης Πελατών Ξενοδοχείου

Κ.Α.Δ.	ΤΙΤΛΟΣ
55	Καταλύματα

4)Ειδικός Διεθνών Διατροφικών Προτύπων και Εξυπηρέτησης Πελατών Εστιατορίου

Κ.Α.Δ.	ΤΙΤΛΟΣ
56	Δραστηριότητες υπηρεσιών εστίασης

5)Πωλητής Λιανικού Εμπορίου

Κ.Α.Δ.	ΤΙΤΛΟΣ
4511	Πώληση αυτοκινήτων και ελαφρών μηχανοκίνητων οχημάτων
4519	Πώληση άλλων μηχανοκίνητων οχημάτων
4532	Λιανικό εμπόριο μερών κα εξαρτημάτων μηχανοκίνητων οχημάτων σε εξειδικευμένα καταστήματα
4540	Πώληση, συντήρηση και επισκευή μοτοσικλετών και των μερών και εξαρτημάτων τους
47	Λιανικό εμπόριο, εκτός από το εμπόριο μηχανοκίνητων οχημάτων και μοτοσικλετών

6)Στέλεχος Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας

Κ.Α.Δ.	ΤΙΤΛΟΣ
52	Αποθήκευση και υποστηρικτικές προς τη μεταφορά δραστηριότητες
53	Ταχυδρομικές και ταχυμεταφορικές δραστηριότητες

Τέλος επισημαίνεται ότι στις περιπτώσεις αυτές και μετά την ολοκλήρωση της συμμετοχής του ωφελούμενου στο πρόγραμμα κατάρτισης ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία «ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε. – Α.Ο.Τ.Α.» θα γνωστοποιήσει εγγράφως σε εκάστη επιχείρηση το ποσόν της ενίσχυσης (έμμεσης) την οποία έχει λάβει σημειώνοντας ότι είναι ενίσχυση de minimis και θα ενημερώσει με τα σχετικά ποσά και τα στοιχεία των επιχειρήσεων τη βάση δεδομένων μέσω του ΠΣΣΕΗΣ (Πληροφοριακού Συστήματος Σώρευσης Ενισχύσεων Ήσσονος Σημασίας) www.sorefsis.gr.

Το, δε, ποσό ενίσχυσης θα αντιστοιχεί στις ώρες εξειδικευμένης επαγγελματικής κατάρτισης των ωφελούμενων (ήτοι 80 ώρες ανά ωφελούμενο/η) επί 6,49€ = 519,20.

Παράρτημα II ΥΔ DeMinimis


ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
 (άρθρο 8 Ν.1599/1986)

**ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΩΡΕΥΣΗ ΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΗΣΣΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ (DE MINIMIS)
 ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 1407/2013**

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν.1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την επωνυμία ΜΟΡΙΑΣ Α.Ε.-Α.Ο.Τ.Α.						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι⁽⁴⁾:

A. Η επιχείρηση
 με ΑΦΜ, την οποία νομίμως εκπροσωπώ:

1. Συνιστά «ενιαία επιχείρηση» ⁽⁵⁾ με τις κάτωθι επιχειρήσεις:

A/A	ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΑΦΜ
1.		
2.		
3.		

ii) Δεν συνιστά «ενιαία επιχείρηση» με καμία άλλη επιχείρηση ☐

Β. Η ενίσχυση ήσσονος σημασίας που πρόκειται να χορηγηθεί⁽⁶⁾ στην ως άνω επιχείρηση^{(7),(8)}, βάσει της με αρ. πρωτ. 311142/12-09-2022 (ΑΔΑ 68Ζ37Λ1-ΞΦΧ) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της Περιφέρειας Πελοποννήσου» στο πλαίσιο του Σχεδίου Δράσης «Ενίσχυση και ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων για εργαζόμενους επιχειρήσεων σε δυναμικούς ή υπό αναδιάρθρωση κλάδους της Περιφέρειας Πελοποννήσου» με Κωδικό ΟΠΣ 5179205, του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Πελοπόννησος 2014-2020», μέσω της συμμετοχής του/της/των εργαζόμενου/ης/ων αυτής στα κάτωθι προγράμματα κατάρτισης, που εντάσσονται στην ως άνω Πράξη:

Όνοματεπώνυμο εργαζομένου	Τίτλος προγράμματος κατάρτισης

αφορά δραστηριότητες της επιχείρησης που εμπίπτουν:

i) στον τομέα των οδικών εμπορευματικών μεταφορών για λογαριασμό τρίτων

ii) σε οποιονδήποτε άλλο τομέα

Γ. Στην επιχείρηση, συμπεριλαμβανομένων και των επιχειρήσεων που συνιστούν με αυτήν «ενιαία επιχείρηση», έχουν χορηγηθεί, κατά το τρέχον οικονομικό έτος και τα δύο προηγούμενα οικονομικά έτη, οι κάτωθι ενισχύσεις ήσσονος σημασίας:

ΕΝΙΣΧΥΣΕΙΣ ΗΨΣΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ (DE MINIMIS) ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΧΟΡΗΓΗΘΕΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ (αφορά την επιχείρηση δικαιούχο της ενίσχυσης και τις επιχειρήσεις που τυχόν συνιστούν ενιαία επιχείρηση με αυτήν)							
Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ & ΦΟΡΕΑΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	ΑΡΙΘ.ΠΡΩΤ. & ΗΜ/ΝΙΑ ΕΓΚΡΙΤΙΚΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ	ΕΓΚΡΙΘΕΝ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	ΚΑΤΑΒΛΗΘΕΝ ΠΟΣΟ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ & ΑΦΜ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ	ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ DE MINIMIS

Δ. Η ενίσχυση ήσσονος σημασίας που πρόκειται να χορηγηθεί στην επιχείρηση βάσει της εν λόγω Απόφασης ένταξης, αθροιζόμενη με οποιαδήποτε άλλη ενίσχυση ήσσονος σημασίας που της έχει χορηγηθεί σε επίπεδο

«ενιαίας επιχείρησης», βάσει οποιουδήποτε Κανονισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για ενισχύσεις ήσσονος σημασίας, κατά το τρέχον οικονομικό έτος και τα δύο προηγούμενα οικονομικά έτη, δεν υπερβαίνει το ανώτατο όριο που καθορίζεται στο άρθρο 5 του Κανονισμού 1407/2013.

Ημερομηνία:/...../.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

¹ Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

² Αναγράφεται ολογράφως.

³ Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

⁴ Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

⁵ Στην «ενιαία επιχείρηση» περιλαμβάνονται όλες οι επιχειρήσεις που έχουν τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες σχέσεις μεταξύ τους:

α) μια επιχείρηση κατέχει την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή των εταίρων άλλης επιχείρησης·

β) μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να διορίζει ή να παύει την πλειοψηφία των μελών του διοικητικού, διαχειριστικού ή εποπτικού οργάνου άλλης επιχείρησης·

γ) μια επιχείρηση έχει το δικαίωμα να ασκεί δεσπόζουσα επιρροή σε άλλη επιχείρηση βάσει σύμβασης που έχει συνάψει με αυτήν ή δυνάμει ρήτρας του καταστατικού αυτής της τελευταίας·

δ) μια επιχείρηση που είναι μέτοχος ή εταίρος άλλης επιχείρησης ελέγχει μόνη της, βάσει συμφωνίας που έχει συνάψει με άλλους μετόχους ή εταίρους της εν λόγω επιχείρησης, την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων ή εταίρων αυτής της επιχείρησης.

Οι επιχειρήσεις που έχουν οποιαδήποτε από τις σχέσεις που αναφέρονται στα στοιχεία α) έως δ) με μία ή περισσότερες άλλες επιχειρήσεις θεωρούνται, επίσης ενιαία επιχείρηση.

⁶ Η ενίσχυση ήσσονος σημασίας θεωρείται ότι χορηγείται κατά τον χρόνο παραχώρησης στην οικεία επιχείρηση του έννομου δικαιώματος λήψης της ενίσχυσης σύμφωνα με το εφαρμοστέο εθνικό νομικό καθεστώς (πχ ημερομηνία έκδοσης εγκριτικής απόφασης/ΚΥΑ/σύμβασης), ανεξάρτητα από την ημερομηνία καταβολής της ενίσχυσης ήσσονος σημασίας στην επιχείρηση.

⁷ Σε περίπτωση συγχωνεύσεων ή εξαγορών, όλες οι προηγούμενες ενισχύσεις ήσσονος σημασίας που έχουν ήδη χορηγηθεί σε οποιαδήποτε από τις συγχωνευόμενες επιχειρήσεις λαμβάνονται υπόψη για να προσδιοριστεί κατά πόσο η νέα ενίσχυση ήσσονος σημασίας στη νέα ή στην εξαγοράζουσα επιχείρηση υπερβαίνει το σχετικό ανώτατο όριο.

⁸ Αν μια επιχείρηση διασπαστεί σε δύο ή περισσότερες χωριστές επιχειρήσεις, η ενίσχυση ήσσονος σημασίας που χορηγήθηκε πριν από τη διάσπαση καταλογίζεται στην επιχείρηση που έλαβε αυτή την ενίσχυση, η οποία είναι κατά κανόνα η επιχείρηση που ανέλαβε τις δραστηριότητες για τις οποίες χρησιμοποιήθηκε η ενίσχυση ήσσονος σημασίας. Εάν ο εν λόγω καταλογισμός δεν είναι δυνατός, οι ενισχύσεις ήσσονος σημασίας πρέπει να κατανέμονται αναλογικά με βάση τη λογιστική αξία των ιδίων κεφαλαίων των νέων επιχειρήσεων κατά την πραγματική ημερομηνία της διάσπασης.