



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ  
Αθήνα, 20/4/2021

Αριθμ. Πρωτ.:  
ΔΙΔΑΔ/Φ.69/156/οικ.6988

**ΠΡΟΣ :**  
Όπως πίνακας αποδεκτών  
Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Ταχ. Δ/ση: Βασ. Σοφίας 15  
Τ.Κ. 106 74 Αθήνα  
Τηλέφωνα: Για υπαλλήλους και υπηρεσίες του Δημοσίου:  
213131-3337,-3340, -3378, -3215,-3212,-3373  
Email: [ped.hrm@ypes.gov.gr](mailto:ped.hrm@ypes.gov.gr)  
Τηλέφωνα: Για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. α' και β'  
βαθμού: 213 1364382 (για μόνιμο προσωπικό),  
2131364323, 2131364372, 2131364327, 2131364367 (για  
προσωπικό ιδιωτικού δικαίου), 2131364-029,-030  
Email: [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)  
Τηλέφωνα: Για τη μικροεφαρμογή «Covid-tests» (Κεφάλαιο  
B.5. ): 2131313383

**ΘΕΜΑ: Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού – 40<sup>η</sup> ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ**  
**Σχετ.: Όλες οι σχετικές με το θέμα εγκύκλιες οδηγίες της Υπηρεσίας μας (βλ. Παράρτημα).**

#### **A. ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΔΙΑΣΠΟΡΑΣ ΤΟΥ COVID-19**

Σε συνέχεια των σχετικών με το θέμα εγκυκλίων, σας γνωρίζουμε ότι εκδόθηκε η Αριθμ. Δ1α/Γ.Π.οικ. 22489/16-4-2021 (ΦΕΚ Β' 1558) ΚΥΑ με θέμα «**Έκτακτα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στο σύνολο της Επικράτειας για το διάστημα από τη Δευτέρα, 19 Απριλίου 2021 και ώρα 6:00 έως και τη Μ. Δευτέρα, 26 Απριλίου 2021 και ώρα 6:00.**».

Με τις διατάξεις του άρθρου 1 της ως άνω ΚΥΑ προβλέπεται εκ νέου η θέσπιση έκτακτων μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας ανά πεδίο δραστηριότητας και επίπεδο επιδημιολογικής επιβάρυνσης (αυξημένου κινδύνου και πολύ αυξημένου κινδύνου). Ειδικότερα, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. 2 της υποπαρ. 1B της παρ. 1 του άρθρου 1 της ως άνω Κ.Υ.Α. που αφορούν στις δημόσιες υπηρεσίες προβλέπονται για όλα τα επίπεδα επιδημιολογικής επιβάρυνσης εκ νέου τα εξής:

|     |                      |   |
|-----|----------------------|---|
| Α/Α | ΠΕΔΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΥΞΗΜΕΝΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ</li> <li>➤ ΕΠΙΠΕΔΟ ΠΟΛΥ ΑΥΞΗΜΕΝΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ</li> </ul> |
|-----|----------------------|---|

(...)

|    |                    |  |
|----|--------------------|--|
| 2. | Δημόσιες υπηρεσίες | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Λειτουργία με το αναγκαίο προσωπικό για την παροχή της υπηρεσίας ή την εκπλήρωση του έργου σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.</li> <li>● Υποχρεωτική προστασία υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου με χορήγηση ειδικής άδειας απουσίας και παροχή τηλεργασίας, όπου είναι εφικτό.</li> <li>● Υποχρεωτική τηλεργασία στο μέγιστο δυνατό ποσοστό, εφόσον συνάδει προς τη φύση των καθηκόντων, επιπλέον των υπαλλήλων που ανήκουν σε ομάδα αυξημένου κινδύνου.</li> <li>● Εξυπηρέτηση κοινού μόνο σε επείγουσες περιπτώσεις και υποχρεωτικά κατόπιν ραντεβού.</li> <li>● Τήρηση απόστασης ενάμισι (1,5) μέτρου.</li> <li>● Συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και διενέργεια συναντήσεων εργασίας είτε μέσω τηλεδιάσκεψης, είτε τηρουμένης της απόστασης του ενάμισι (1,5) μέτρου και με τη συμμετοχή έως επτά (7) ατόμων. Κατά τη λειτουργία συλλογικών οργάνων που διενεργούν διαδικασίες, στις οποίες προβλέπεται συνέντευξη, αυτή διενεργείται με την χρήση ηλεκτρονικών μέσων χωρίς τη φυσική παρουσία του καλούμενου σε συνέντευξη. Στην περίπτωση αυτή το συλλογικό όργανο ορίζει τους αναγκαίους όρους και τις προϋποθέσεις για τη διασφάλιση της αξιοπιστίας της διαδικασίας αναφορικά με την ταυτοπροσωπία του καλούμενου και τη μη υποβοήθησή του από εξωγενείς παράγοντες.</li> </ul> |
|----|--------------------|--|

Τα ως άνω προβλεπόμενα μέτρα είναι τα ίδια και για τα δύο προβλεπόμενα επίπεδα επιδημιολογικής επιβάρυνσης και δεν έχουν διαφοροποιηθεί σε σχέση με αυτά που ίσχυαν ήδη.

## **B. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Σας ενημερώνουμε ότι εκδόθηκε η αριθ. Δ1α/ΓΠ.οικ. 24526/18-4-2021 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Εφαρμογή του υποχρεωτικού μέτρου του διαγνωστικού ελέγχου νόσησης από τον κορωνοϊό COVID-19 σε υπαλλήλους του Δημοσίου που παρέχουν εργασία με φυσική παρουσία στον τόπο εργασίας» (Β' 1583), με έναρξη ισχύος την 19<sup>η</sup> Απριλίου 2021.

**Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας, ήτοι από 19 έως 25 Απριλίου 2021, οι εργαζόμενοι μπορούν να προμηθεύονται και να δηλώνουν το αποτέλεσμα του αυτοδιαγνωστικού (self test) ή διαγνωστικού (rapid test ή PCR) ελέγχου νόσησης από τον κορωνοϊό COVID-19 οποιαδήποτε ημέρα εντός της εβδομάδας αυτής.**

### **B.1. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ**

Οι διατάξεις της ανωτέρω κοινής υπουργικής απόφασης εφαρμόζονται για τις κάτωθι κατηγορίες προσωπικού του Δημοσίου που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας σε υπηρεσίες φορέων που ανήκουν στον δημόσιο τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), **εφόσον τα καθήκοντά τους ασκούνται με φυσική παρουσία εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της υπηρεσίας τους** και συγκεκριμένα για:

- α) υπαλλήλους των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' βαθμού που απασχολούνται στο πρόγραμμα «Βοήθεια στο Σπίτι» των Ο.Τ.Α.,
- β) απασχολούμενους στις πάσης φύσεως υπηρεσίες καθαριότητας των φορέων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας,
- γ) υπαλλήλους των Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) και
- δ) δικαστικούς υπαλλήλους.

## **B.2. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο διαγνωστικός έλεγχος νόσησης διενεργείται υποχρεωτικά μία (1) φορά την εβδομάδα, πριν από την προσέλευση του εργαζόμενου/ης προς παροχή εργασίας με φυσική παρουσία και έχει ισχύ για μία (1) εβδομάδα από την ημέρα διενέργειάς του. Ο έλεγχος **διενεργείται έως και είκοσι τέσσερις (24) ώρες προ της πρώτης ημέρας της εβδομάδας** που ο/η απασχολούμενος/η παρέχει την εργασία του/ης με φυσική παρουσία.

Σε περίπτωση που καλείται να παραστεί **εκτάκτως** ο/η απασχολούμενος/η στον χώρο εργασίας του/της, ο διαγνωστικός έλεγχος νόσησης δύναται να διενεργείται και **αυθημερόν**.

## **B.3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η προμήθεια του αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self test) γίνεται δωρεάν από το φαρμακείο με την επίδειξη του Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (Α.Μ.Κ.Α.), του προσωρινού Αριθμού Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης του άρθρου 248 του ν. 4782/2021 (Α' 36) (Π.Α.Μ.Κ.Α.) ή του Προσωρινού Αριθμού Ασφάλισης και Υγειονομικής Περίθαλψης Αλλοδαπού (Π.Α.Α.Υ.Π.Α.) και της αστυνομικής ταυτότητας ή οποιουδήποτε άλλου εγγράφου ταυτοποίησης.

Μαζί με τον δωρεάν αυτοδιαγνωστικό έλεγχο (self test) παραλαμβάνονται και ενημερωτικά φυλλάδια με οδηγίες για την **κατ' οίκον** διενέργεια του αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self test).

Αντί του δωρεάν αυτοδιαγνωστικού ελέγχου οι υπάλληλοι που έχουν υποχρέωση διενέργειας διαγνωστικού ελέγχου κατά τα ανωτέρω δύναται να επιλέξουν τη διεξαγωγή διαγνωστικού ελέγχου (rapid test ή PCR test) από επαγγελματία υγείας είτε δωρεάν σε δημόσια δομή στην οποία παρέχεται η σχετική δυνατότητα είτε με επιβάρυνσή τους σε ιδιωτική δομή. Και σε αυτή την περίπτωση η διεξαγωγή του διαγνωστικού ελέγχου σε δημόσια ή ιδιωτική δομή γίνεται μία (1) φορά την εβδομάδα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 της ΚΥΑ.

## **B.4. ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Οι υπάλληλοι που έχουν υποχρέωση να υποβληθούν σε διαγνωστικό έλεγχο πριν την προσέλευσή τους στον τόπο εργασίας κατά τα ανωτέρω, μετά τη διενέργεια του ελέγχου επισκέπτονται την ηλεκτρονική πλατφόρμα self-testing.gov.gr η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr - ΕΨΠ), και, αφού αυθεντικοποιηθούν με τη χρήση των κωδικών – διαπιστευτηρίων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (taxisnet), σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4727/2020 (Α' 184), εισέρχονται στην Πλατφόρμα Δήλωσης Αποτελεσμάτων COVID-19 Tests στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου και ακολουθούν τη διαδικασία υποβολής του αποτελέσματος του ελέγχου σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες που περιλαμβάνονται στην παρ. Β.5 της παρούσας. Η δήλωση του αποτελέσματος του ελέγχου έχει τη μορφή και το περιεχόμενο του υποδείγματος που έχει προσαρτηθεί ως Παράρτημα στην σχετική Υπουργική Απόφαση.

**B.4.1. ΔΗΛΩΣΗ ΑΡΝΗΤΙΚΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Σε περίπτωση που το αποτέλεσμα του αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self test) είναι αρνητικό, εκδίδεται από την πλατφόρμα δήλωση του αρνητικού αποτελέσματος, η οποία αποτελεί το νόμιμο αποδεικτικό για την προσέλευση του απασχολούμενου στον τόπο εργασίας και γνώση αυτής λαμβάνει το αρμόδιο όργανο της οικείας υπηρεσίας, το οποίο επιλαμβάνεται επί των υπηρεσιακών θεμάτων του εν λόγω προσωπικού, είτε με ηλεκτρονικό τρόπο είτε με την επίδειξη αυτής από τον απασχολούμενο.

Σε περίπτωση που αντί του δωρεάν αυτοδιαγνωστικού ελέγχου διενεργηθεί διαγνωστικός έλεγχος (rapid test ή PCR test) σε δημόσια ή ιδιωτική δομή και αυτός είναι αρνητικός, εκδίδεται σχετική βεβαίωση από τη δημόσια ή ιδιωτική δομή εξέτασης με την οποία βεβαιώνεται το αρνητικό αποτέλεσμα, οπότε και ο απασχολούμενος προσέρχεται στον τόπο εργασίας για να παρέχει εργασία με φυσική παρουσία επιδεικνύοντας την ως άνω βεβαίωση κατά την προσέλευσή του.

**Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις** το αποτέλεσμα του αρνητικού διαγνωστικού ελέγχου δηλώνεται υποχρεωτικά από τον απασχολούμενο στην ηλεκτρονική πλατφόρμα self-testing.gov.gr σύμφωνα με τις οδηγίες της παρ. Β5 της παρούσας.

**B.4.2. ΔΗΛΩΣΗ ΘΕΤΙΚΟΥ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Σε περίπτωση που το αποτέλεσμα του διαγνωστικού ελέγχου (self test, rapid test ή PCR) είναι θετικό, εκδίδεται από την πλατφόρμα δήλωση του θετικού αποτελέσματος και οι απασχολούμενοι μεταβαίνουν εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών σε δημόσια δομή, όπως αυτές είναι αναρτημένες στην πλατφόρμα self-testing.gov.gr, για δωρεάν επαναληπτικό έλεγχο (rapid test ή PCR test). Μέχρι την ολοκλήρωση της κλινικής εκτίμησης και της αξιολόγησης των ευρημάτων, οι διαγνωσθέντες/είσες θετικοί και οι οικείοι τους, παραμένουν σε κατ' οίκον περιορισμό ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας (Ε.Ο.Δ.Υ.) και τους χορηγείται η προβλεπόμενη στο πλαίσιο των ληφθέντων μέτρων για την αντιμετώπιση του κορωνοϊού COVID-19 αναρρωτική άδεια ειδικού σκοπού (σχετική η 4<sup>η</sup> Εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας).

Αντί του δωρεάν επαναληπτικού ελέγχου, οι υπάλληλοι δύνανται να επιλέξουν τη διεξαγωγή διαγνωστικού ελέγχου (rapid test ή PCR test) από επαγγελματία υγείας σε ιδιωτική δομή, η οποία γίνεται με επιβάρυνσή τους. Και στην περίπτωση αυτή, εφόσον ο επαναληπτικός έλεγχος που διενεργείται στην ιδιωτική δομή είναι θετικός, εκδίδεται σχετική βεβαίωση από τη δομή εξέτασης, η οποία αποτελεί δικαιολογητικό για να τεθούν τα πρόσωπα του άρθρου σε κατ' οίκον περιορισμό και να τους χορηγηθεί η ειδική προβλεπόμενη αναρρωτική άδεια ειδικού σκοπού (σχετική η 4<sup>η</sup> Εγκύκλιος της Υπηρεσίας μας) και ακολουθείται το πρωτόκολλο του Ε.Ο.Δ.Υ. Στην περίπτωση κατά την οποία ο επαναληπτικός έλεγχος που διενεργείται στην ιδιωτική δομή είναι αρνητικός, εκδίδεται σχετική βεβαίωση από τη δομή εξέτασης, και ο απασχολούμενος προσέρχεται στον τόπο εργασίας για να παρέχει εργασία με φυσική παρουσία επιδεικνύοντας την ως άνω βεβαίωση κατά την προσέλευσή του.

**Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις** το αποτέλεσμα του επαναληπτικού ελέγχου δηλώνεται υποχρεωτικά από τον απασχολούμενο στην ηλεκτρονική πλατφόρμα self-testing.gov.gr σύμφωνα με τις οδηγίες της παρ. Β5 της παρούσας.

**B.5 ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ**

Στην ιστοσελίδα «<https://self-testing.gov.gr/>» υπάρχει η επιλογή «Δήλωση αποτελέσματος self-test για δημόσιους υπαλλήλους». Στην ιστοσελίδα αυτή οι υπάλληλοι επιλέγουν «Δήλωση αποτελέσματος self-test για εργαζομένους δημοσίου τομέα» και η ιστοσελίδα οδηγεί στην ιστοσελίδα του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου

(<https://hr.apografi.gov.gr/login>). Εναλλακτικά ο χρήστης μπορεί να μεταβεί απευθείας στην ιστοσελίδα του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (<https://hr.apografi.gov.gr/login>).

Τα βήματα υποβολής του αποτελέσματος του διαγνωστικού ελέγχου είναι τα εξής:

- Είσοδος στην εφαρμογή (<https://hr.apografi.gov.gr>) χρησιμοποιώντας τους προσωπικούς κωδικούς taxisnet.
- Εισαγωγή με το ρόλο «Υπάλληλος». Εάν ο χρήστης είναι «Διαχειριστής Προσωπικού» ή «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού», θα εισέλθει με αυτούς τους ρόλους για να υποβάλλει δήλωση covid test για τον ίδιο. Επισημαίνεται ότι ο κάθε υπάλληλος υποβάλλει δήλωση αποτελέσματος μόνο για τον ίδιο και δεν υπάρχει δυνατότητα υποβολής από τον Διαχειριστή ή το Διευθυντή Προσωπικού του φορέα.
- Μετάβαση στην μικροεφαρμογή «Covid Tests».
- Μετάβαση στην μικροεφαρμογή «Συγκατάθεση Αποστολής Covid-Test». Από αυτή την μικροεφαρμογή ο χρήστης επιλέγει το φορέα ή τους φορείς που θα έχουν πρόσβαση στις δηλώσεις αποτελεσμάτων των covid tests του. Αφού εισέλθει στην μικροεφαρμογή «Συγκατάθεση Αποστολής Covid-Test» επιλέγει «Προσθήκη Διεύθυνσης Προσωπικού». Μεταβαίνει στο πεδίο «Φορέας», και πατάει το drop-down list, όπου εμφανίζονται όλοι φορείς όπου είναι απογεγραμμένος, καθώς και οι φορείς που είναι συμπληρωμένοι στο πεδίο «Φορέας Απασχόλησης» στην ατομική του καρτέλα. Αφού επιλέξει το φορέα, κατόπιν μεταβαίνει στο πεδίο «Διεύθυνση Προσωπικού» από το οποίο διαλέγει τη συγκεκριμένη Διεύθυνση Προσωπικού που θα έχει πρόσβαση στις δηλώσεις covid-test και πατάει «Αποθήκευση». Η επιλογή του πλέον εμφανίζεται στην οθόνη «Συγκατάθεση Αποστολής Covid-Tests» και από την οθόνη αυτή μπορεί να προσθέσει ή να αφαιρέσει Διευθύνσεις Προσωπικού που έχουν πρόσβαση στις δηλώσεις covid test του. Η εν λόγω εφαρμογή δεν χρειάζεται να συμπληρώνεται κάθε φορά που ο χρήστης επιθυμεί να κάνει δήλωση Covid Test, παρα μόνο εάν επιθυμεί να τροποποιήσει του φορείς ή τις Διευθύνσεις Προσωπικού που θα έχουν πρόσβαση στις δηλώσεις του.
- Μετά τη συμπλήρωση της μικροεφαρμογής «Συγκατάθεση Αποστολής Covid-Tests» ο χρήστης μεταβαίνει στην μικροεφαρμογή «Καταχώριση Covid Test». Τα βήματα είναι τα εξής:
- Επιλογή «Εισαγωγή Τεστ» και συμπληρώνει τα πεδία:
  - Ημ/νία Διεξαγωγής: επιλέγει την ημερομηνία διεξαγωγής του τεστ από το αναδυόμενο ημερολόγιο
  - Αποτέλεσμα: επιλέγει Θετικό ή Αρνητικό
  - Τύπος Τεστ: επιλέγει μία από τις επιλογές PCR, Rapid, Self Test
- Επιλογή «Αποθήκευση».
- Η εφαρμογή εμφανίζει ενημερωτικό μήνυμα «Με βάση τις τρέχουσες συγκαταθέσεις που έχετε οι παρακάτω διευθύνσεις προσωπικού θα έχουν πρόσβαση στο τεστ: (εδώ εμφανίζονται όλες οι Διευθύνσεις Προσωπικού που έχουν επιλεγεί κατά τη συμπλήρωση της μικροεφαρμογής «Συγκατάθεση Αποστολής Covid-Test»)). Εάν οι Διευθύνσεις Προσωπικού που έχουν πρόσβαση στη δήλωση δεν είναι σωστές, ο χρήστης μεταβαίνει εκ νέου στη μικροεφαρμογή «Συγκατάθεση Αποστολής Covid-Test» για να κάνει τις απαραίτητες διορθώσεις. Εάν οι Διευθύνσεις Προσωπικού είναι ορθές, ο χρήστης επιλέγει «OK» και η εφαρμογή αποθηκεύει τη δήλωση, η οποία εμφανίζεται στην οθόνη «Καταχώριση Covid-Test». Από εκεί ο χρήστης επιλέγει «Εκτύπωση» για να αποθηκεύσει στη συσκευή του ή να εκτυπώσει τη «ΔΗΛΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΟΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΓΙΑ COVID-19». Εάν ο χρήστης κάνει λάθος, η δήλωση μπορεί να ακυρωθεί μέσω της επιλογής «Ακύρωση». από την οθόνη «Καταχώριση Covid-Test» ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει τις καταχωρηθείσες δηλώσεις του με τα ακόλουθα φίλτρα αναζήτησης:
  - Κατάσταση: με επιλογές Έγκυρο/Άκυρο
  - Αποτέλεσμα: με επιλογές Αρνητικό/Θετικό
  - Τύπος Τεστ: με επιλογές PCR, Rapid, Self Test

Με τον ίδιο κατά τα ανωτέρω τρόπο ο χρήστης δηλώνει και το αποτέλεσμα ενδεχόμενου επαναληπτικού ελέγχου (rapid test ή PCR test), μετά από θετικό τεστ.

**Οδηγίες για τη χρήση της εφαρμογής από τις Διευθύνσεις Προσωπικού θα ακολουθήσουν με νεώτερη εγκύκλιο.**

## **Β.6 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΤΗΣ ΜΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΑ ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

### **Β.6.1. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**

Η αρμόδια υπηρεσία προσωπικού υποχρεούται να ενημερώνει εγκαίρως με κάθε πρόσφορο τρόπο τους υπαλλήλους που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της κοινής υπουργικής απόφασης για υποχρεωτική υποβολή σε διαγνωστικό έλεγχο, **εφόσον τα καθήκοντά τους ασκούνται με φυσική παρουσία εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας.**

Τα όργανα που είναι κατά περίπτωση αρμόδια να διαπιστώσουν ότι τα υπόχρεα πρόσωπα του άρθρου 1 της ΚΥΑ έχουν υποβληθεί στον υποχρεωτικό διαγνωστικό έλεγχο και ότι επιδεικνύουν κατά την προσέλευσή τους στον τόπο εργασίας τη δήλωση αποτελέσματος του διαγνωστικού ελέγχου, υποχρεούνται να μην επιτρέψουν την παροχή εργασίας με φυσική παρουσία στον τόπο εργασίας στα πρόσωπα αυτά, εφόσον:

- α) δεν έχουν υποβληθεί στη διενέργεια του υποχρεωτικού διαγνωστικού ελέγχου ή δεν επιδεικνύουν την προβλεπόμενη στο άρθρο 4 δήλωση αποτελέσματος ή
- β) προσκομίζουν δήλωση ή βεβαίωση θετικού αποτελέσματος που προέκυψε από τη διενέργεια του διαγνωστικού ελέγχου.

Η μη τήρηση των ως άνω προβλεπόμενων υποχρεώσεων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τα αρμόδια όργανα.

**Ο προσδιορισμός των οργάνων ενός φορέα που είναι αρμόδια να διαπιστώνουν ότι τα υπόχρεα πρόσωπα του άρθρου 1 της ΚΥΑ έχουν υποβληθεί στον υποχρεωτικό διαγνωστικό έλεγχο και ότι επιδεικνύουν κατά την προσέλευσή τους στον τόπο εργασίας τη δήλωση αποτελέσματος του διαγνωστικού ελέγχου κρίνεται κατά περίπτωση από τον επικεφαλής του κάθε φορέα με βάση τις οργανικές διατάξεις του κάθε φορέα, τον τρόπο και τον τόπο παροχής εργασίας, το αντικείμενο εργασίας των υπόχρεων προσώπων και την αντικειμενική δυνατότητα ελέγχου των ανωτέρω.**

### **Β.6.2. ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΤΗΣ ΜΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΠΟ ΤΑ ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

Σε περίπτωση που τα υπόχρεα πρόσωπα του άρθρου 1 της ΚΥΑ δεν υποβάλλονται σε διαγνωστικό έλεγχο ή δεν καταχωρίζουν το αποτέλεσμα του διαγνωστικού ελέγχου (self test, rapid test, PCR), σύμφωνα με το άρθρο 4 της ΚΥΑ, η αρμόδια για θέματα προσωπικού υπηρεσία του φορέα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την περικοπή των αποδοχών του υπόχρεου προσώπου λόγω υπαίτιας μη παροχής εργασίας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις εξαιτίας της μη συμμόρφωσης στα ανωτέρω.

Για τους μόνιμους υπαλλήλους και υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που είναι υπόχρεοι σύμφωνα με το άρθρο 1 της ΚΥΑ εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις περί περικοπής αποδοχών, όπως οι διατάξεις του άρθρου 43 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007) για όσους υπαλλήλους υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του εν λόγω Κώδικα ή άλλες αντίστοιχες διατάξεις, για όσο χρονικό διάστημα δεν συμμορφώνεται ο απασχολούμενος με τις υποχρεώσεις αυτές.

Ειδικά για τους απασχολούμενους του άρθρου 1 της ΚΥΑ με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, σε περίπτωση μη συμμόρφωσής τους με τις ως άνω υποχρεώσεις, η αρμόδια υπηρεσία του φορέα υποχρεούται να μην κάνει δεκτή την παροχή εργασίας του απασχολούμενου για τον λόγο αυτό και απαλλάσσεται από την υποχρέωση καταβολής αποδοχών για όσο χρονικό διάστημα δεν συμμορφώνεται ο απασχολούμενος με τις υποχρεώσεις αυτές.

Για τους απασχολούμενους που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 1 της ΚΥΑ και υπηρετούν σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση εφαρμόζονται οι διατάξεις του οικείου κανονισμού προσωπικού ή της εργατικής νομοθεσίας.

Σε κάθε περίπτωση η αρμόδια υπηρεσία προσωπικού του φορέα υποχρεούται να ενημερώνει τα υπόχρεα πρόσωπα του άρθρου 1 της ΚΥΑ, με κάθε πρόσφορο μέσο, για τις υποχρεώσεις τους και τις συνέπειες μη συμμόρφωσής τους με αυτές.

Το άρθρο 5 της ΚΥΑ που αφορά τις υποχρεώσεις των αρμοδίων οργάνων και τις συνέπειες της μη διενέργειας του διαγνωστικού ελέγχου εφαρμόζεται και για το προσωπικό του άρθρου 1 της υπό στοιχεία Δ1α/Γ.Π.οικ.22437/9.4.2021 κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, Υγείας, Εσωτερικών, Μετανάστευσης και Ασύλου και Επικράτειας (Β' 1440), «Εφαρμογή του υποχρεωτικού μέτρου του διαγνωστικού ελέγχου νόσησης (δωρεάν αυτοδιαγνωστικός έλεγχος) από τον κορωνοϊό COVID - 19 σε μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) και Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (ΕΒΠ), διοικητικού και λοιπού προσωπικού των σχολικών μονάδων των ημερησίων και εσπερινών Γενικών Λυκείων (ΓΕ.Λ.) και Επαγγελματικών Λυκείων (ΕΠΑ.Λ.), Λυκειακών Τάξεων των Γυμνασίων με Λυκειακές Τάξεις της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

## Γ. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

### Γ.1. ΑΔΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ

Κατόπιν ερωτημάτων που τίθενται στην Υπηρεσία μας σχετικά με τη χορήγηση της άδειας ειδικού σκοπού κατά την περίοδο των διακοπών του Πάσχα, οπότε και οι σχολικές μονάδες δεν θα λειτουργούν λόγω διακοπών, σας γνωρίζουμε ότι θα ήταν δυνατόν να εγκριθεί για την περίοδο αυτή η άδεια ειδικού σκοπού μόνο στις περιπτώσεις που **σωρευτικά**: α) ο/η υπάλληλος για το χρονικό διάστημα της αιτούμενης άδειας ειδικού σκοπού δεν διαθέτει υπόλοιπο κανονικής άδειας ή οποιασδήποτε άλλης άδειας δικαιούται (ιδίως αιμοδοτική ή υπηρεσιακή), β) ο/η υπάλληλος αποδειξει ότι κατά το ως άνω χρονικό διάστημα δεν είναι δυνατή η φροντίδα των τέκνων από έτερο πρόσωπο (πχ σύζυγο), γ) δεν θίγονται δικαιώματα των άλλων υπαλλήλων της Υπηρεσίας που επιθυμούν να κάνουν χρήση της κανονικής τους άδειας στο πλαίσιο του προγραμματισμού των αδειών για την περίοδο αυτή και δ) σε κάθε περίπτωση καθίσταται δυνατή η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας κατά την περίοδο των εορτών.

### Γ.2. ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟ

Όσον αφορά τη διευκόλυνση των υπαλλήλων που συμμετέχουν στο εθνικό πρόγραμμα εμβολιασμού για την πρόληψη και τον περιορισμό της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19, επισημαίνεται ότι οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού **υποχρεούνται να διευκολύνουν** τους υπαλλήλους που έχουν προγραμματισμένο ραντεβού προκειμένου να προσέλθουν σε εμβολιαστικό κέντρο, εφόσον τα ραντεβού αυτά πραγματοποιούνται εντός του ωραρίου εργασίας τους, επιτρέποντας την ολιγόωρη απουσία τους για το σκοπό αυτό. Για τη διάρκεια της ολιγόωρης απουσίας λαμβάνεται υπόψη η ώρα του ραντεβού και ο χρόνος μετάβασης και επιστροφής από το εμβολιαστικό κέντρο.

Για το σκοπό αυτό προσκομίζεται στις αρμόδιες υπηρεσίες αποδεικτικό για την ημέρα, την ώρα και τον τόπο του προγραμματισμένου ραντεβού.

**Δ. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ**

1. Οι αποδέκτες της παρούσας εγκυκλίου παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, στους υπαλλήλους και σε όλους τους φορείς που υπάγονται ή εποπτεύονται από αυτούς.
2. Οι υπάλληλοι θα απευθύνονται αποκλειστικά στις Διευθύνσεις Προσωπικού, στις οποίες υπάγονται δεδομένου ότι είναι αδύνατη η υπαγωγή των πραγματικών περιστατικών στις εφαρμοστέες κατά περίπτωση έκτακτου χαρακτήρα ρυθμίσεις από την Υπηρεσία μας. Εφόσον ανακύπτουν ερωτήματα, τα οποία δεν καλύπτονται από τις οδηγίες που έχουν δοθεί με τις σχετικές εγκυκλίους, οι Διευθύνσεις Προσωπικού αποκλειστικά θα απευθύνονται για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις στην Υπηρεσία μας, στους αριθμούς που αναγράφονται στην παρούσα εγκύκλιο. Κατόπιν των ανωτέρω, επισημαίνεται ότι δεδομένων των συνθηκών έκτακτης λειτουργίας των Υπηρεσιών με το απολύτως απαραίτητο προσωπικό, η Υπηρεσία μας θα επιλαμβάνεται επί μεμονωμένων ερωτημάτων υπαλλήλων, τα οποία αποστέλλονται απευθείας στο Υπουργείο, μόνο εφόσον αποδεικνύεται ότι έχει λάβει σχετικώς γνώση η Υπηρεσία του υπαλλήλου ή εφόσον συνοδεύονται από την άποψη της Υπηρεσίας, όπου και θα εκτίθενται τα πραγματικά περιστατικά.  
Οι Διευθύνσεις Προσωπικού για θέματα του προσωπικού και των Υπηρεσιών του Δημοσίου θα αποστέλλουν κατά προτεραιότητα τυχόν ερωτήματα στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: [ped.hrm@ypes.gov.gr](mailto:ped.hrm@ypes.gov.gr).
3. Ειδικότερα, όσον αφορά στην αποστολή ερωτημάτων που αφορούν σε υπαλλήλους και υπηρεσίες ΟΤΑ, οι υπάλληλοι θα απευθύνονται αποκλειστικά στη Διεύθυνση Προσωπικού του φορέα τους. Σε περιπτώσεις που οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού κρίνουν ότι δεν μπορούν να αντιμετωπίσουν ζητήματα που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή των εγκυκλιών οδηγιών, θα απευθύνονται αποκλειστικά στις οικείες Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και, εφόσον κριθεί απαραίτητο, οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις θα επικοινωνούν με τη Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου για περαιτέρω διευκρινίσεις μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr) ή στους σχετικούς τηλεφωνικούς αριθμούς για τους ΟΤΑ που αναγράφονται στις πληροφορίες της παρούσας. Κατόπιν των ανωτέρω, επισημαίνεται ότι μεμονωμένα ερωτήματα υπαλλήλων, τα οποία αποστέλλονται απευθείας στο Υπουργείο, δεν θα απαντώνται.
4. Η Υπηρεσία μας δεν επιλαμβάνεται ερωτημάτων για θέματα της παρούσας εγκυκλίου που αφορούν τους δικαστικούς υπαλλήλους, το πάσης φύσεως ένστολο προσωπικό, τους εκπαιδευτικούς και το διοικητικό προσωπικό των σχολικών μονάδων, τους εργαζομένους που υπηρετούν στο Υπουργείο Υγείας, σε φορείς παροχής υπηρεσιών υγείας, στο Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου, στις ανώνυμες εταιρείες ΟΑΣΑ, ΣΤΑΣΥ, ΟΣΥ, ΟΣΕ, ΟΑΣΘ, Αττικό Μετρό, ΟΣΕ, ΕΡΓΟΣΕ και Εγνατία, καθώς και στην Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας, καθώς εν προκειμένω αρμόδιοι αποκλειστικά είναι οι φορείς, στους οποίους ανήκουν οργανικά οι εν λόγω υπάλληλοι.
5. Υπενθυμίζεται ότι κατά λόγο αρμοδιότητας κάθε προϊστάμενης αρχής για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού που υπηρετεί σε αυτήν, θα πρέπει οι αρμόδιοι προϊστάμενοι, σταθμίζοντας την υποχρέωση αφενός προστασίας της υγείας των υπαλλήλων, αλλά και της δημόσιας υγείας γενικότερα και αφετέρου εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος, να προβαίνουν στο πλαίσιο της συνετής χρήσης της διακριτικής τους ευχέρειας σε κάθε απαραίτητη ενέργεια για τη διασφάλισή τους τηρώντας τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και τις παρασχεθείσες οδηγίες από την Υπηρεσία μας.
6. Η παρούσα εγκύκλιος έχει αναρτηθεί κεντρικά στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, [www.ypes.gr](http://www.ypes.gr), καθώς και στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα – Οδηγίες COVID 19».

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ  
Η Προϊσταμένη του Τμήματος  
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών  
Του Υπουργείου Εσωτερικών  
Μαρίνα Χρύση

**ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ**



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Οι σχετικές εγκύκλιοι της Υπηρεσίας μας****ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων, Δ/νσεις Διοικητικού /Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
4. Όλες τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση να κοινοποιήσουν την παρούσα και στους Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού της χωρικής τους αρμοδιότητας)
5. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
6. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
7. Προεδρία της Κυβέρνησης
8. ΑΔΕΔΥ
9. Εθνική Αρχή Διαφάνειας / Γραφείο Διοικητή

**ΚΟΙΝ. (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Όλα τα Υπουργεία  
-Γραφεία Υπουργών, Υφυπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών  
-Γραφεία Γενικών, Ειδικών και Αναπληρωτών Γραμματέων  
- Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
2. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις  
-Γραφεία Συντονιστών

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο):**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικής Γραμματέως
3. Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
4. Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων
5. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
6. [web.support@ypes.gr](mailto:web.support@ypes.gr) για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα - Ανθρώπινο Δυναμικό».

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:****ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΟ ΘΕΜΑ:**

- 1) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΦΠΩ46ΜΤΛ6-87Χ),
- 2) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/109/οικ.8000/16.3.2020 (ΑΔΑ: ΩΤΣΟ46ΜΤΛ6-6Ι1),
- 3) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/110/οικ.8189/20.3.2020 (ΑΔΑ: 6Δ8Ι46ΜΤΛ6-8ΞΩ),
- 4) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/111/οικ. 8196/23.3.2020 (ΑΔΑ: 6Ω4Υ46ΜΤΛ6-ZΕΒ),
- 5) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/112/οικ. 8632/2.4.2020 (ΑΔΑ: ΩΗ5446ΜΤΛ6-ΟΩΧ),
- 6) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/113/9246/29.4.2020 (ΑΔΑ:6ΣΜ046ΜΤΛ6-Ο14),
- 7) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/114/9708/8.5.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΘ46ΜΤΛ6-ΘΘΦ),
- 8) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/115/9670/18.5.2020 (ΑΔΑ: ΨΩ4446ΜΤΛ6-ΠΡΧ),
- 9) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/116/10486/26.5.2020 (ΑΔΑ: 62Η746ΜΤΛ6-ΓΜΛ),
- 10) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/118/11134/29.5.2020 (ΑΔΑ: ΩΒ3Π46ΜΤΛ6-Ε9Ψ),
- 11) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/119/οικ.11682/9.6.2020 (ΑΔΑ: 9Β3Π46ΜΤΛ6-Χ5Α),
- 12) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/120/12705/30-6-2020 (ΑΔΑ: 6ΙΤΠ46ΜΤΛ6-ΙΡΘ),
- 13) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/123/14268/29.7.2020 (ΑΔΑ: ΩΛΟΟ46ΜΤΛ6-ΘΜΨ),
- 14) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/124/οικ.15984/17.8.2020 (ΑΔΑ: 9ΠΙ946ΜΤΛ6-ΝΟΒ),
- 15) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/125/16452/31.8.2020 (ΑΔΑ: Ψ6Μ246ΜΤΛ6-ΜΕΦ),
- 16) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/126/16316/20.9.2020 (ΑΔΑ: ΩΩΔΩ46ΜΤΛ6-2ΞΧ),
- 17) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/127/1768/22.9.20 (ΑΔΑ: ΨΧ6Θ46ΜΤΛ6-8Ε0),
- 18) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/128/17765/2.10.2020 (ΑΔΑ: 9ΣΧΒ46ΜΤΛ6-Ρ3Π),
- 19) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/129/18771/13.10.2020 (ΑΔΑ: 9ΠΨΤ46ΜΤΛ6-ΧΞΤ),

- 20) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/131/οικ.19907/23.10.20 (ΑΔΑ: 66Κ046ΜΤΛ6-ΤΙ9),  
21) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/132/οικ.20413/3.11.20 (ΑΔΑ: Ω2Δ946ΜΤΛ6-72Η),  
22) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/133/οικ. 20764/7.11.2020 (ΑΔΑ: Ψ48Γ46ΜΤΛ6-ΛΣΡ),  
23) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/134/οικ. 21190/13.11.2020 (ΑΔΑ: ΨΞ8046ΜΤΛ6-5ΩΙ).  
24) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/136/οικ. 22080/30.11.2020 (ΑΔΑ:ΩΓ3Π46ΜΤΛ6-ΑΘ1),  
25) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/137/οικ. 22414/7-12-2020 (ΑΔΑ:ΨΝΣΚ46ΜΤΛ6-5Ξ2),  
26) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/138/οικ. 22959/14-12-2020 (ΑΔΑ: 60ΝΣ46ΜΤΛ6-Α1Χ),  
27) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/139/οικ. 431/11-1-2021 (ΑΔΑ: 9ΣΥΡ46ΜΤΛ6-4ΧΣ),  
28) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/140/οικ. 1031/ 20-1-2021 (ΑΔΑ: ΨΒ3Τ46ΜΤΛ6-ΩΝ10),  
29) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/141/οικ. 1387/ 25-1-2021 (ΑΔΑ: 6ΤΝΧ46ΜΤΛ6-ΝΔ4),  
30) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/142/οικ. 1813/ 1-2-2021 (ΑΔΑ: ΩΙΤΘ46ΜΤΛ6-9Φ1),  
31) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/143/οικ. 2343/ 8-2-2021 (ΑΔΑ: 620346ΜΤΛ6-ΝΙ1),  
32) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/144/οικ. 2605/ 11-2-2021 (ΑΔΑ: 9ΣΦΕ46ΜΤΛ6-ΞΑ4),  
33) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/146/οικ. 3713/ 1-3-2021 (ΑΔΑ: ΨΛΩΞ46ΜΤΛ6-ΨΚΔ),  
34) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/147/οικ. 4166/ 8-3-2021 (ΑΔΑ: 93ΓΗ46ΜΤΛ6-4Α0),  
35) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/148/οικ. 4600/ 16-3-2021 (ΑΔΑ: 67Β046ΜΤΛ6-156),  
36) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/149/οικ. 5132/23-3-2021 (ΑΔΑ: ΨΛΤΧ46ΜΤΛ6-ΣΔΗ),  
37) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/151/οικ. 5525/29-3-2021 (ΑΔΑ: 6ΑΠ646ΜΤΛ6-89Χ),  
38) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/154/οικ. 6020/5-4-2021 (ΑΔΑ: ΨΒΒΔ46ΜΤΛ6-6Ψ3),  
39) αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/155/οικ. 6602/13-4-2021 (ΑΔΑ: 9ΖΝΗ46ΜΤΛ6-ΕΟΟ).