

ASL LECCE

SERVIZIO SANITARIO DELLA PUGLIA

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA
DIREZIONE - viale Don Minzoni 8 - 73100 Lecce
tel. e fax 0832.215578 - e-mail: sisp@ausl.le.it
Direttore: Dott. Alberto Fedele

Prot. 152934
LE - 25/10/2019

Ai Direttori di Distretto S.S. - A.S.L. Lecce
Ai MMG e PLS ASL Lecce
per il tramite dei Direttori di Distretto SS
Al Responsabile Cure Primarie - ASL LECCE
Al Responsabile Cure Primarie Pediatriche - ASL Lecce
Ai Dirigenti Presidio Ospedaliero - A.S.L. Lecce
Al Responsabile Ufficio Medico Competente A.S.L. Lecce
Al Responsabile Area Farmaceutica - A.S.L. Lecce
Ai Responsabili delle Farmacie Distrettuali ASL Lecce - A. N.
Ai Referenti UU.OO. S.I.S.P. - ASL Lecce - A. N.
Al Presidente Ordine dei Medici della Provincia di LECCE
Alle OO.SS. di Categoria

LORO SEDI

Oggetto: Campagna di Vaccinazione Antinfluenzale 2019 - 2020

L'ASL Lecce, come di consueto, offre la vaccinazione antinfluenzale in forma attiva e gratuita alla popolazione come previsto dall'Accordo Stato Regioni del 1 agosto 2019.

L'inizio della campagna di Vaccinazione contro l'influenza stagionale 2019 - 2020 è fissato, salvo diversa comunicazione, a partire dal **giorno 05 del mese di novembre p.v.**

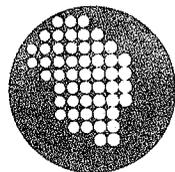
A tal proposito si trasmettono le indicazioni, impartite dalla regione Puglia con la nota che si allega, necessarie all'attività di Rilevazione, Raccolta e Flusso dei dati nonché la consueta rappresentazione della distribuzione delle dosi per tipo di vaccino in rapporto alla popolazione di ogni Distretto. Si raccomanda, inoltre, di prestare attenzione ai modelli per la consegna del vaccino e soprattutto alle dosi non utilizzate.

La Fornitura di vaccino antinfluenzale per la campagna 2019-2020 - Comprende le seguenti tipologie di vaccino tutti senza organo mercuriali:

- Vaccino Trivalente Adjuvato con MF 59 (FLUAD MF 59): indicato per i **sogetti tra 65 e 74 anni** affetti da patologie che aumentano il rischio di complicanze da influenza e **in tutti i soggetti > = 75 anni** ;
- Vaccino Antinfluenzale "VAXIGRIP TETRA", indicato per l'immunizzazione attiva contro l'influenza stagionale di tutti i soggetti tra 6 mesi e 64 anni e nei soggetti tra 65 e 74 anni in buone condizioni di salute.
- Vaccino Antinfluenzale Quadrivalente allestito su colture cellulari (VIQCC) "**FLUCELVAX**" riservato per l'immunizzazione attiva contro l'influenza stagionale degli operatori sanitari.

Attori coinvolti nella Campagna di Vaccinazione Antinfluenzale

- Distretto/Dipartimento di Prevenzione - SISP
- Medici di base e Pediatri di libera scelta
- Presidi Ospedalieri
- Unità Operative Distrettuali di Igiene
- Ambulatori Medico Competente Aziendali
- Enti o Aziende esterne pubbliche o private
- Farmacia centrale e di Distretto



ASL LECCE

SERVIZIO SANITARIO DELLA PUGLIA

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA
DIREZIONE - viale Don Minzoni 8 - 73100 Lecce
tel. e fax 0832.215578 - e-mail: sisp@ausl.le.it
Direttore: Dott. Alberto Fedele

Ritiro delle dosi di vaccino antinfluenzale (tramite richiesta scritta):

- Per i MMG, PLS, Medico Competente, P.O. con le consuete modalità, direttamente dalla Farmacia di Distretto e/o presso il Distretto territorialmente competente,
- Per enti e/o aziende esterne pubbliche e/o private appartenenti ai Servizi Pubblici essenziali, dal Servizio Igiene territorialmente competente

I Direttori di Distretto S.S. hanno facoltà di organizzare, di concerto con il Responsabile delle Farmacie di Distretto, modalità alternative di distribuzione per le forme associative di medici con eventuale recapito presso gli studi associati.

Registrazione delle dosi di vaccino antinfluenzale somministrate (MMG e PLS) e Trasmissione dati

Per la registrazione delle dosi di vaccino antinfluenzale, antipneumococcica e antizoster “**seguire le istruzioni operative per l’assolvimento degli adempimenti a carico dei MMG e PLS, riportate nel file Obblighi informativi connessi alle attività vaccinali” versione 2.0 del settembre 2019**” che si allega.

Segnalazione sospette reazioni avverse

Si coglie l’occasione per ricordare a tutti gli Operatori Sanitari l’importanza della segnalazione di tutte le reazioni avverse, anche sospette, utilizzando la SCHEDA DI SOSPETTA SEGNALAZIONE AVVERSA (che si allega) da inviare al Servizio Igiene territorialmente competente (Lecce Fax 0832 215578/348893 – mail: sisp@ausl.le.it ; Maglie: Fax 0836 425226, mail sipsud@ausl.le.it), che curerà l’inoltro al Responsabile Aziendale per la Farmacovigilanza.

Dosi di vaccino non utilizzate

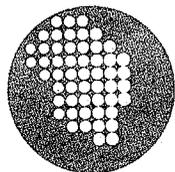
Le dosi di vaccino non utilizzate dovranno essere riconsegnate nel punto ove sono state ritirate (DDSS e/o Farmacia Distrettuale di riferimento) che provvederà successivamente allo smaltimento delle stesse attraverso le Ditte fornitrici di riferimento.

Raccomandazioni

La trascorsa campagna antinfluenzale 2018/19 è stata contraddistinta almeno apparentemente da un’adesione insufficiente alla vaccinazione dovuta anche a difficoltà dell’aggregazione del dato. La copertura raggiunta nei soggetti ultrasessantacinquenni è stata pari a circa il 52% mentre lo standard di copertura previsto è del 75% come obiettivo minimo perseguibile e del 95% come obiettivo ottimale.

Per questo dovrebbero essere messe in atto azioni efficaci per aumentare la copertura vaccinale ed in tale contesto le SS.VV. avranno un ruolo fondamentale nel favorire l’adesione alla vaccinazione dei propri assistiti attraverso una corretta informazione sull’importanza della vaccinazione antinfluenzale, che rappresenta sicuramente l’intervento di prima scelta riconosciuto dall’OMS, e sulla qualità, sicurezza ed efficacia dei vaccini.

Si raccomanda la puntuale osservanza delle presenti indicazioni operative, il rispetto delle date e degli adempimenti indicati nonché l’attento utilizzo delle dosi di vaccino ritirate.



ASL LECCE

SERVIZIO SANITARIO DELLA PUGLIA

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA
DIREZIONE - viale Don Minzoni 8 - 73100 Lecce
tel. e fax 0832.215578 - e-mail: sisp@ausl.le.it
Direttore: Dott. Alberto Fedele

Si rammenta che la campagna di vaccinazione antinfluenzale rappresenta l'occasione più opportuna per l'offerta attiva e gratuita della vaccinazione Antipneumococcica nei soggetti over 65 anni e in tutti i soggetti a rischio utilizzando la somministrazione sequenziale con il vaccino coniugato 13 - valente (PCV 13) e del vaccino polissaccaridico 23 valente. Per l'anno in corso la vaccinazione antipneumococcica con Prevenar 13 deve essere offerta attivamente e gratuitamente alla coorte di nascita 1954 oltre a tutti i soggetti over 65 non precedentemente vaccinati e/o appartenenti a categorie a rischio di qualunque età. A tal proposito si riporta di seguito la tabella di sintesi contenente indicazioni per tale vaccinazione.

Infine si rappresenta che la vaccinazione antipneumococcica può essere offerta ai soggetti target in tutti i

Campagna di Vaccinazione Antipneumococcica 2019-2020 Offerta attiva e gratuita	
Candidati vaccinazione	Vaccino
Coorte di nascita 1951, 1952 e 1953 (se già vaccinati con Prevenar13)	PPV 23 (Pneumovax)
Coorte di nascita 1954	PCV 13 (Prevenar 13) + PPV 23
Soggetti over 65 mai vaccinati	PCV 13 (Prevenar 13) + PPV 23
soggetti a rischio di qualunque età mai vaccinati	PCV 13 (Prevenar 13) + PPV 23
Soggetti già vaccinati con PPV 23 (Pneumovax o Pneumo 23)	PCV 13 (Prevenar 13 da somministrare dopo almeno 1 anno di distanza dal vaccino PPV 23)

periodi dell'anno senza limite di stagionalità.

Le dosi di vaccino anti-pneumococcico saranno disponibili presso le sedi delle UU.OO. S.I.S.P. territoriali.

Con separata nota saranno date indicazioni relativamente alle altre vaccinazioni dell'adulto per le quali è previsto il coinvolgimento dei MM.M.G. secondo le indicazioni regionali.

Si allega:

- Allegato 1 e 2 (da compilare a cura della Farmacia Distrettuale)
- Circolare regione Puglia Prot. n. AOO_152/4104 del 17 ottobre 2019
- Istruzioni operative per l'assolvimento degli adempimenti dei MMG e PLS riportate nel file "Obblighi informativi connessi alle attività vaccinali" versione 2.0 del settembre 2019
- Scheda di sospetta Reazione avversa a vaccino

Il Direttore S.I.S.P. - A.N.
Dott. Alberto Fedele

Il Direttore S.I.S.P. - A.S.
Dott.ssa Giuseppa Turco

Il DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Roberto Carlà)

**CAMPAGNE DI VACCINAZIONE
ANTI-INFLUENZALE, ANTI-PNEUMOCOCCICA, ANTI-HERPES ZOSTER**

OBBLIGHI INFORMATIVI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ VACCINALI

ISTRUZIONI OPERATIVE

PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO

DEI MEDICI DI MEDICINA GENERALE E

DEI PEDIATRI DI LIBERA SCELTA

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	3
2	REGISTRAZIONE TRAMITE CNS SUL PORTALE PER LA GESTIONE UNIFICATA DEGLI UTENTI	4
2.1	Assistenza per la Registrazione sul Portale IdP Puglia.....	10
3	CONFERIMENTO DEI DATI VACCINALI	11
3.1	Generazione del flusso di dati relativi alle somministrazioni.....	11
3.2	Cosa Conferire e Quando	11
4	USO DELLA FUNZIONALITÀ DI CONFERIMENTO DATI	12
4.1	Accesso al Servizio telematico per il conferimento dei dati	12
4.2	Caricamento del File.....	13
4.2.1	Errore nel Caricamento dei dati	15
4.3	Verifica Preliminare sul File Conferito con Successo.....	15
4.4	Verifica Finale sul File Conferito.....	16
4.5	Gestione dei dati trasmessi	17
4.6	Assistenza per il Conferimento dei Dati	17
5	REQUISITI SOFTWARE.....	18
5.1	Configurazione Mozilla Firefox.....	18
5.2	Configurazione di una postazione Mac con browser Safari	19

1 INTRODUZIONE

Per consentire ai Medici di Medicina Generale e ai Pediatri di Libera Scelta il conferimento dei dati delle campagne vaccinali anti-influenzale, anti-pneumococcica e anti-herpes zoster al sistema **GIAVA** che gestisce l'anagrafe regionale dei soggetti vaccinati, la Regione Puglia ha reso disponibile un'apposita funzionalità raggiungibile da browser Internet all'indirizzo web <https://giava.rsr.rupar.puglia.it/mmgpls/> dall'interno della **RUPAR** (Rete Unitaria per la Pubblica Amministrazione Regionale) nella quale ogni MMG/PLS già opera per la Ricetta Dematerializzata, tramite connessione VPN.

Per il conferimento dei dati di campagna vaccinale è necessario utilizzare uno dei browser Internet indicati nel Capitolo [5 REQUISITI SOFTWARE](#), aggiornati all'ultima versione disponibile.

L'accesso al servizio di conferimento dei dati vaccinali può avvenire tramite credenziali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure tramite la **CNS** (Smart Card o Token) distribuita dalla Regione Puglia a tutti i Medici di Medicina Generale (MMG) e ai Pediatri di Libera Scelta (PLS).

Nel caso si usi la predetta CNS, è necessario registrarsi preliminarmente sul *Portale Regionale per la Gestione Unificata degli Utenti* (nel seguito detto anche **IdP**). A tal fine segua le istruzioni riportate al Capitolo [2](#)¹. La registrazione varrà anche per gli anni a venire e per tutto il periodo di validità della sua CNS.

Se non lo si è già fatto in altra occasione, si consiglia di registrarsi all'IDP con largo anticipo rispetto ai termini temporali stabiliti dalla Regione Puglia per il conferimento dei dati di ciascun tipo di campagna vaccinale.

Nel seguito si intenderà:

- per **Periodo di riferimento** l'intervallo temporale in cui devono essere avvenute le somministrazioni vaccinali;
- per **Periodo di conferimento** l'intervallo di tempo entro cui devono essere caricati su GIAVA i dati delle somministrazioni vaccinali effettuate in ogni specifico *Periodo di riferimento*.

Gli intervalli temporali dei periodi sono indicati nella tabella del paragrafo [3.2](#).

Per il conferimento dei dati vaccinali a GIAVA

1. Generi, tramite il suo applicativo *Gestionale di Studio Medico*, il **File di Export** di tutte le somministrazioni avvenute nel *Periodo di riferimento* del conferimento da effettuare.
Per la generazione del *File di Export* segua le istruzioni ricevute dal Fornitore del *Gestionale*.
2. Acceda all'indirizzo <https://giava.rsr.rupar.puglia.it/mmgpls/> dal suo browser Internet.
3. Segua le istruzioni riportate al paragrafo [4 USO DELLA FUNZIONALITÀ DI CONFERIMENTO DATI](#) per caricare su GIAVA il *File di Export* generato al passo 1.

¹ Il manuale d'uso dei servizi IdP completo, se necessario, è disponibile all'indirizzo seguente: https://idp.regione.puglia.it/idpUtenti/moduli/Manuale_utente.pdf.

2 REGISTRAZIONE TRAMITE CNS SUL PORTALE PER LA GESTIONE UNIFICATA DEGLI UTENTI

Il *Portale per la Gestione Unificata degli Utenti* (IdP) gestisce gli accessi ai servizi on-line della Regione Puglia, incluso quello per il caricamento dei dati vaccinali.

Per l'accesso ai Servizi on-line ci si deve preliminarmente registrare. A tal fine proceda come di seguito indicato.

Inserisca il Token CNS nella porta USB (o la sua Smart Card nell'apposito lettore) e acceda al link <https://www.idp.regione.puglia.it/> utilizzando uno dei browser Internet indicati al Capitolo 5.

Le si presenterà la seguente videata.

HOME INFORMAZIONI SERVIZI DOCUMENTI FAQ CONTATTI

Regione Puglia

Portale per la gestione unificata degli utenti
IDP Puglia

InnovaPuglia

BENVENUTO NEL PORTALE DI GESTIONE DEI DATI DI ACCESSO UNIFICATI DELLA REGIONE PUGLIA - IDENTITY PROVIDER IDP

Il Portale consente la registrazione per l'accesso ai servizi erogati in rete dalle Pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 64 comma 2 del Dlgs 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Registrazione
Per accedere ai portali della Regione Puglia occorre registrarsi presso questo portale. La procedura di registrazione è immediata. Alla fine della registrazione riceverai una mail che conterrà un link di conferma.
[Continua](#)

Password dimenticata
Se ti sei dimenticato la password accedi a questo servizio.
[Continua](#)

Login
Per accedere alla tua area riservata clicca su [Login](#)

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#) - [accessibilità](#)

Figura 1: Home Page

Clicchi sulla voce di menu “**SERVIZI**”: vedrà l’elenco di servizi disponibili.

Clicchi sulla voce “**REGISTRAZIONE**” e, poi sul tasto seguente

REGISTRAZIONE
CON
SMART-CARD

Alla richiesta del sistema inserisca il PIN associato alla CNS. Vedasi [Figura 2](#).



Figura 2 - Registrazione con CNS - Richiesta PIN

Inserito il PIN, il Portale chiederà di selezionare il certificato memorizzato sulla CNS. Vedi [Figura 3](#).

Selezioni il certificato e clicchi sul tasto OK.

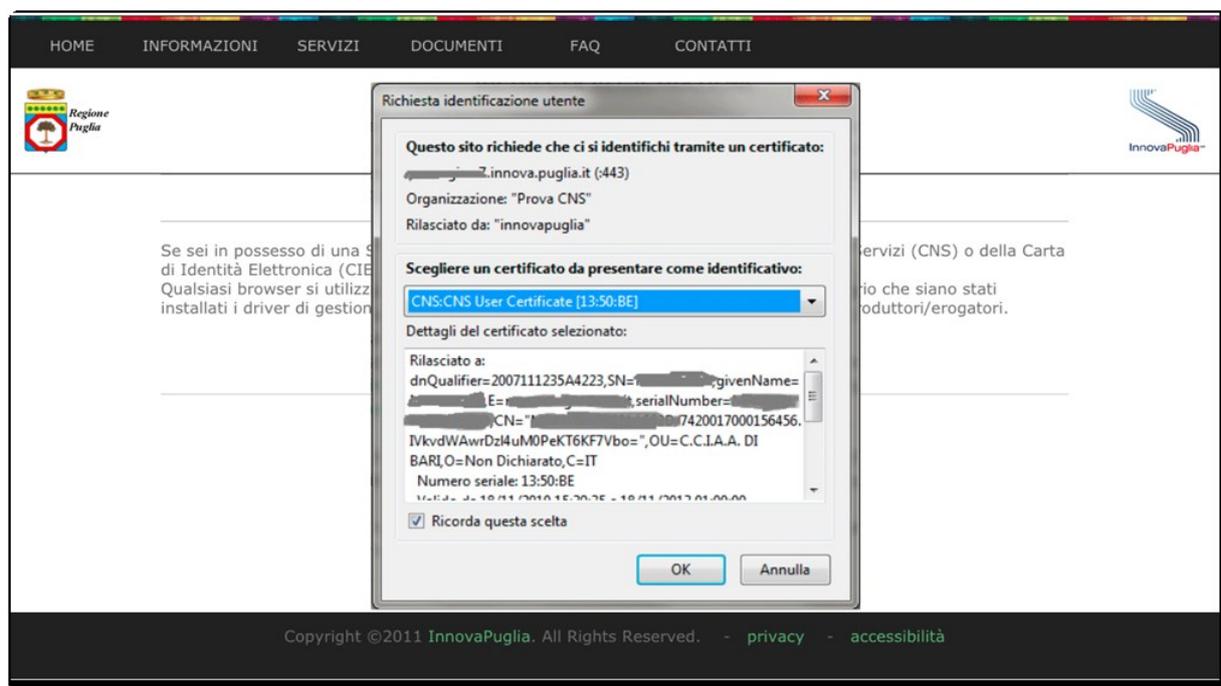


Figura 3 - Registrazione con CNS - Scelta del certificato

Verificata la validità del certificato, il Portale presenterà la schermata di [Figura 4](#), con alcuni campi (codice fiscale, nome e cognome, dati della CNS) precompilati e non modificabili.



RICHIESTA REGISTRAZIONE

Per registrarsi ai servizi elettronici della Regione Puglia occorre compilare il seguente modulo online in tutte le sue parti.
I dati con * sono obbligatori.
Alcune parti sono state compilate leggendo i dati dalla CNS.
Successivamente riceverai una mail di conferma con le istruzioni per proseguire.
Al termine della procedura di registrazione riceverai una password che, insieme al tuo codice fiscale, costituisce il tuo set di credenziali.
Successivamente potrai accedere ai servizi della Regione Puglia tramite IDP indifferentemente con smart-card o con le credenziali che ti saranno fornite al termine della procedura di registrazione.

Codice Fiscale:

Nome:

Cognome:

Data di nascita: (verificare la correttezza della data di nascita)

Comune o nazione di Nascita: *
 Provincia: COMUNE:

Residenza: *
 Provincia: COMUNE:

Indirizzo:

Email: *

Ripeti email: *

Telefono:

Cellulare:

Numero seriale CNS: 6160011816

Ente emittente documento CN=Regione Puglia - CA Cittadini, OU=Servizi di Certificazione, O=Postecom S.p.A., della CNS: C=IT

Data inizio validità CNS: 28/11/2016

Data scadenza CNS: 25/11/2022

Domanda segreta: *

Risposta: *

Informativa al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

I dati raccolti attraverso il presente documento saranno trattati da InnovaPuglia S.p.A, sotto l'autorità diretta del titolare del trattamento "Regione Puglia" Lungomare N. Sauro, 33 70100 - Bari, ai sensi dell'art. 6 del Reg. UE 2016/679. Si informa che l'interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti Reg. UE 2016/679, ed in particolare ha diritto in qualsiasi momento di ottenere dal titolare del trattamento la conferma o meno che sia in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso ottenere il diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP), l'accesso ai dati personali ed alle informazioni contenute (art. 15 RGDP), il diritto di rettifica (art. 16 RGDP), il diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP), il diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP), il diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP).
 Ai sensi dell'art. 37 comma 7 RGDP si forniscono i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD): Avv. Silvia piemonte tramite mail o PEC al quale è possibile rivolgersi per esercitare i citati diritti, secondo le modalità di cui all'art. 12 RGDP, e/o eventuali chiarimenti in materia di protezione dei dati personali.
 Maggiori informazioni tecniche possono essere richieste a InnovaPuglia Ufficio privacy
 Accetto:

Invia richiesta

Figura 4: registrazione con CNS - modulo

Compili i campi restanti, imposti la domanda segreta e la relativa risposta (necessarie per l'eventuale recupero della password) e clicchi sul tasto **Invia Richiesta**.

Il Portale presenterà la schermata di riepilogo e di conferma dati (

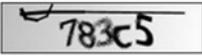
HOME INFORMAZIONI SERVIZI DOCUMENTI FAQ CONTATTI

 Portale per la gestione unificata degli utenti
IDP Puglia 

RICHIESTA REGISTRAZIONE

Controlla i dati inseriti.

Codice Fiscale:	[REDACTED]
Nome:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]
Nazione di nascita:	ITALIA
Comune di Nascita	BARI (BA)
Residenza	via rossi, 1, BARI (BA)
Email:	[REDACTED]
Telefono:	
Cellulare:	
Tipo di documento identificativo:	CNS
Numero di documento identificativo:	616001181 [REDACTED]
Data scadenza documento:	25/11/2022
Ente emittente documento:	CN=Regione Puglia - CA Cittadini, OU=Servizi di Certificazione, O=Postecom S.p.A., C=IT
Domanda segreta:	[REDACTED]
Risposta:	[REDACTED]

 Codice di controllo:
inserisci la parola che vedi qui di fianco

Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - [privacy](#) - [accessibilità](#)

Figura 5):

HOME		INFORMAZIONI		SERVIZI		DOCUMENTI		FAQ		CONTATTI	
		Portale per la gestione unificata degli utenti									
IDP Puglia											
RICHIESTA REGISTRAZIONE											
Controlla i dati inseriti.											
Codice Fiscale:	[REDACTED]										
Nome:	[REDACTED]										
Cognome:	[REDACTED]										
Data di nascita	[REDACTED]										
Nazione di nascita:	ITALIA										
Comune di Nascita	BARI (BA)										
Residenza	via rossi, 1, BARI (BA)										
Email:	[REDACTED]										
Telefono:											
Cellulare:											
Tipo di documento identificativo:	CNS										
Numero di documento identificativo:	616001181 [REDACTED]										
Data scadenza documento:	25/11/2022										
Ente emittente documento:	CN=Regione Puglia - CA Cittadini, OU=Servizi di Certificazione, O=Postecom S.p.A., C=IT										
Domanda segreta:	[REDACTED]										
Risposta:	[REDACTED]										
	Codice di controllo: [REDACTED] inserisci la parola che vedi qui di fianco										
<input type="button" value="Indietro"/>						<input type="button" value="Invia richiesta"/>					
Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - privacy - accessibilità											

Figura 5: conferma dati di registrazione

Inserisca il codice di controllo visualizzato in basso a sinistra e clicchi sul tasto **Invia Richiesta**.

Il Portale registrerà la richiesta e invierà, all'indirizzo di posta da lei indicato, una e-mail contenente un link su cui cliccare per confermare l'iscrizione. Vedasi [Figura 6](#) e [Figura 7](#).

HOME		INFORMAZIONI		SERVIZI		DOCUMENTI		FAQ		CONTATTI	
		Portale per la gestione unificata degli utenti									
IDP Puglia											
RICHIESTA REGISTRAZIONE											
E' stata inviata una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [REDACTED]. Controlla la casella di posta e segui le istruzioni lì riportate'.											
Copyright ©2011 InnovaPuglia. All Rights Reserved. - privacy - accessibilità											

Figura 6 - Invio della mail per la conferma della registrazione.



Figura 7 - Mail di conferma

La richiesta di iscrizione all'IdP dovrà essere confermata **entro 48 ore**; dopo tale termine sarà annullata e si dovrà nuovamente procedere alla registrazione.

Ricevuta la mail, cliccando sul link di conferma registrazione, si aprirà il browser Internet sulla pagina dell'IdP (vedasi [Figura 8](#)) che riporta le credenziali di accesso IdP (username e password)².



Figura 8 - Credenziali ricevute successivamente alla conferma della Registrazione

² Tali credenziali sono anche utilizzabili per accedere al Servizio di conferimento dati vaccinali in alternativa alle credenziali SPID o CNS, purché si operi dall'interno della RUPAR, o attraverso la connessione VPN normalmente utilizzata.

2.1 ASSISTENZA PER LA REGISTRAZIONE SUL PORTALE IDP PUGLIA

Nel caso riscontri difficoltà in fase di registrazione con CNS sul *Portale per la Gestione Unificata degli Utenti* (IdP) può rivolgersi ai seguenti help desk.

Help Desk SIST	Telefono: 800.955175, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00; e-mail: helpdesk@sist.puglia.it
Help Desk Sanità	Telefono: 800.955180, dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 19.00; e-mail: sanita.hd@sanita.puglia.it

3 CONFERIMENTO DEI DATI VACCINALI

3.1 GENERAZIONE DEL FLUSSO DI DATI RELATIVI ALLE SOMMINISTRAZIONI

La generazione del file contenente i dati relativi alle somministrazioni effettuate (nel seguito detto **File di Export**) deve avvenire attraverso apposita funzionalità resa disponibile dal suo software *Gestionale di Studio Medico*. A tal fine, deve attenersi alle istruzioni impartite dal Fornitore o alle indicazioni riportate nel relativo Manuale Utente.

Il File di Export generato dal *Gestionale di Studio* non deve essere aperto con alcun programma in quanto potrebbe essere alterato.

Per le somministrazioni anti-pneumococciche e anti-herpes zoster si dovrà produrre e conferire un unico File di Export che le includa entrambe.

Il nome del file generato automaticamente dal suo Gestionale di Studio Medico dovrà essere composto secondo la regola seguente:

`dataEsportazione+”_”+codiceFiscaleMedico.csv`

dove:

dataEsportazione = data di generazione del File, in formato aaaa-mm-gg.

codiceFiscaleMedico = Codice Fiscale del medico che ha somministrato le vaccinazioni.

Esempio: 2019-07-30_AAABBB65D04B180N.csv

GIAVA accetterà esclusivamente file aventi nomi conformi alla regola innanzi indicata.

Nel caso in cui ritenga necessario integrare o rettificare, anche solo parte dei dati già trasmessi, il nuovo *File di Export* dovrà contenere i dati di **tutte** le somministrazioni effettuate nel **Periodo di riferimento** del tipo di vaccinazione e non solo i dati delle somministrazioni aggiunte o rettificate.

Ogni successivo invio, infatti, annulla integralmente quanto già inviato in precedenza per lo stesso tipo di somministrazione.

3.2 COSA CONFERIRE E QUANDO

La tabella seguente indica per ogni tipo di vaccino, il *Periodo di riferimento* delle somministrazioni da conferire (cioè il periodo da impostare nel proprio Gestionale di Studio per la generazione del File di Export) e il periodo dell'anno in cui è possibile trasmetterli al sistema GIAVA.

Tipo vaccino	Periodo di riferimento dei dati	Periodo di conferimento a GIAVA
Anti-influenzale	Stagione antinfluenzale	dal 1° al 29 febbraio
Anti-pneumococcico/Anti-herpes zoster (in un unico File di Export)	Dal 1° luglio – 30 giugno dell'anno successivo	dal 1° luglio al 31 luglio

4 USO DELLA FUNZIONALITÀ DI CONFERIMENTO DATI

Operando all'interno della Rete RUPAR con connettività VPN, potrà accedere alla funzionalità di conferimento dati digitando nella barra degli indirizzi del browser Internet l'indirizzo seguente:

<https://giava.rsr.rupar.puglia.it/mmgpls/>

Apparirà la pagina seguente (versione e data delle Istruzioni operative possono variare)



Figura 9 - Home page conferimento dati di Campagne Vaccinali

Da questa pagina potrà accedere al *Servizio telematico per il conferimento dei dati di vaccinazione* e scaricare gli aggiornamenti delle *Istruzioni Operative* (verifichi se il numero di versione è successivo a quello del documento in suo possesso).

4.1 ACCESSO AL SERVIZIO TELEMATICO PER IL CONFERIMENTO DEI DATI

Se nella pagina precedente clicca su “Accesso al Servizio telematico per il conferimento dei dati di campagna vaccinale” sarà visualizzata la schermata seguente:

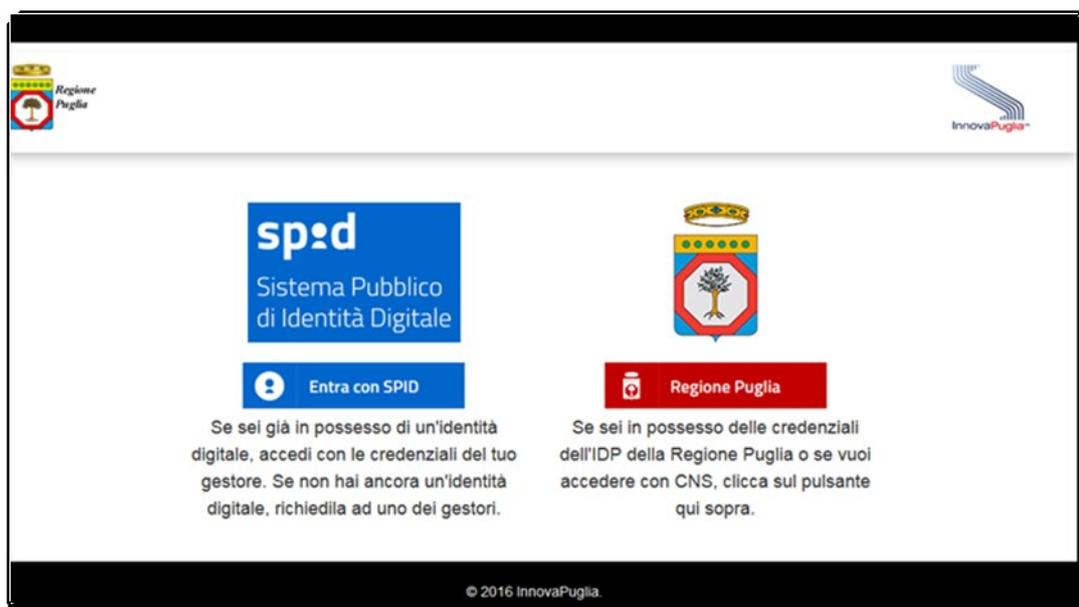


Figura 10 - Accesso al Servizio Telematico

Se per l'accesso utilizza le **credenziali** SPID, clicchi su , scelga il suo fornitore SPID tra quelli che saranno mostrati e, dopo aver eseguito i passi per l'autenticazione, accederà al Servizio telematico di conferimento dei dati vaccinali.

Se invece utilizza la CNS di cui già dispone, dopo essersi assicurato di aver collegato al computer il dispositivo CNS (Token o Smart Card), clicchi su  e tra le voci che le si presenteranno scelga "Accedi". Il Sistema proporrà una pagina nella quale dovrà cliccare su , e, dopo l'inserimento delle proprie credenziali (PIN), accederà alla seguente pagina di GIAVA.



- >> [Carica il file delle somministrazioni del Periodo di riferimento](#)
- >> [Scarica il Report della verifica preliminare](#)
- >> [Scarica il Report della verifica finale](#)

Figura 11 - Pagina da cui caricare il file delle somministrazioni e scaricare i report

Da questa pagina potrà caricare il file dei dati delle somministrazioni effettuate o scaricare i report delle due verifiche effettuate da GIAVA sui dati trasmessi: la **Verifica Preliminare** (attuata da GIAVA immediatamente al termine della trasmissione) e la **Verifica Finale** (effettuata solo se la Verifica Preliminare ha avuto esito positivo e conclusa da GIAVA entro 3 giorni dalla trasmissione dei dati).

Per conferire a GIAVA il file delle somministrazioni dovrà cliccare sulla voce "[Carica il file delle somministrazioni del Periodo di riferimento](#)".

Le voci per scaricare i Report potranno apparire abilitate o meno in base alle seguenti condizioni:

- entrambe saranno disabilitate se non è stato effettuato alcun conferimento;
- la voce "[Scarica il Report della verifica preliminare](#)" è attiva solo dopo la trasmissione del File dei dati delle somministrazioni (File di Export);
- la voce "[Scarica il Report della verifica finale](#)" è attiva solo se la verifica preliminare ha dato esito positivo e se GIAVA ha effettuato la Verifica Finale sui dati trasmessi (di solito dopo 3 giorni dal conferimento dei dati).

4.2 CARICAMENTO DEL FILE

La funzionalità di caricamento file è disponibile unicamente nei periodi indicati al § [3.2](#).

Cliccando sulla voce "[Carica il file delle somministrazioni del Periodo di riferimento](#)", sarà visualizzata la pagina di [Figura 12](#).

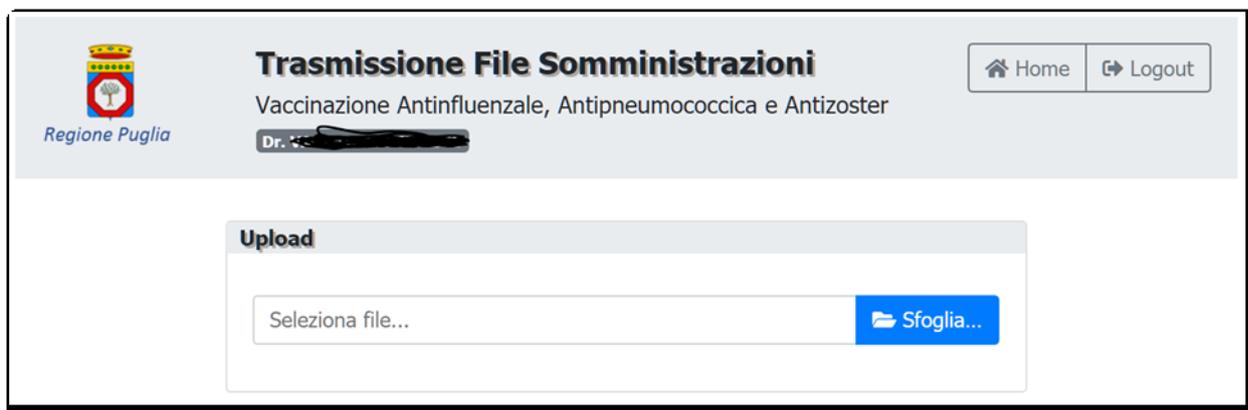


Figura 12 - Caricamento del File

In tale pagina, clicchi sul pulsante **Sfoggia**, selezioni dal computer, o altro supporto collegato (p.es. chiavetta USB), il *File di Export* che deve conferire a GIAVA, attinente alle vaccinazioni effettuate nel *Periodo di riferimento* e generato dal suo *Gestionale di Studio Medico*; GIAVA non accetterà formati diversi dal “.CSV”.

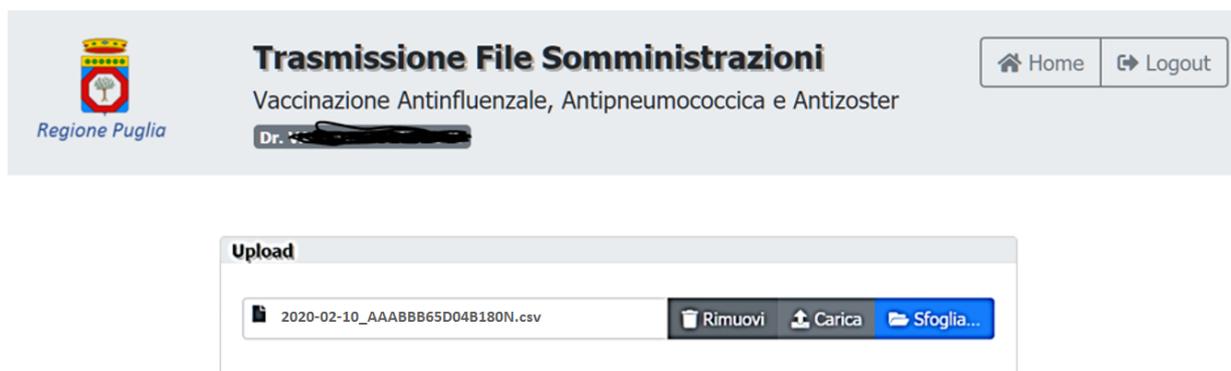
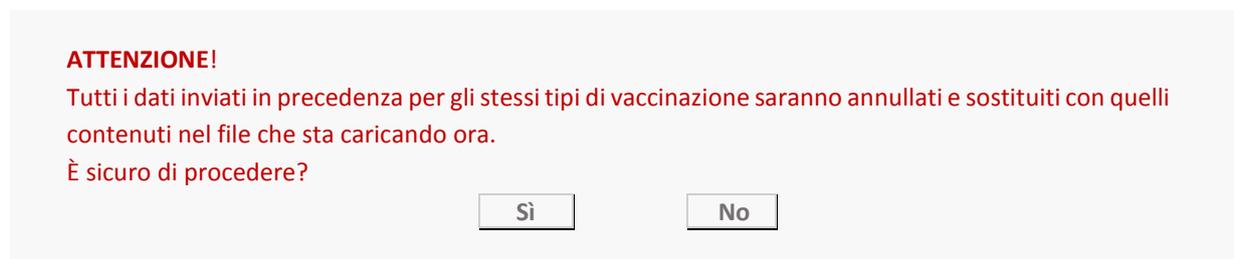


Figura 13 - Selezione del file da caricare

Dopo aver selezionato il *File di Export* da conferire, clicchi sul pulsante **Carica**

Se per lo stesso *Periodo di riferimento* ha effettuato in precedenza altri conferimenti con esito Positivo delle verifiche preliminare o finale, sarà visualizzato il seguente avviso



Se intende proseguire con il caricamento, clicchi su **“Sì”** ed attenda il completamento della trasmissione, al cui termine potrà scaricare il Promemoria di cosa ha conferito (c.d. Report della Verifica Preliminare).

4.2.1 Errore nel Caricamento dei dati

Se in fase di caricamento il Sistema rileva le anomalie di seguito riportate, il file non sarà acquisito da GIAVA e non sarà generato alcun Promemoria.

- A) Il file è in formato diverso da quello CSV; in tal caso GIAVA visualizzerà il messaggio seguente.



Figura 14 - Estensione File non valida

- B) Il nome del file caricato non rispetta la regola indicata al paragrafo [3.1](#); in tal caso GIAVA visualizzerà il messaggio seguente.

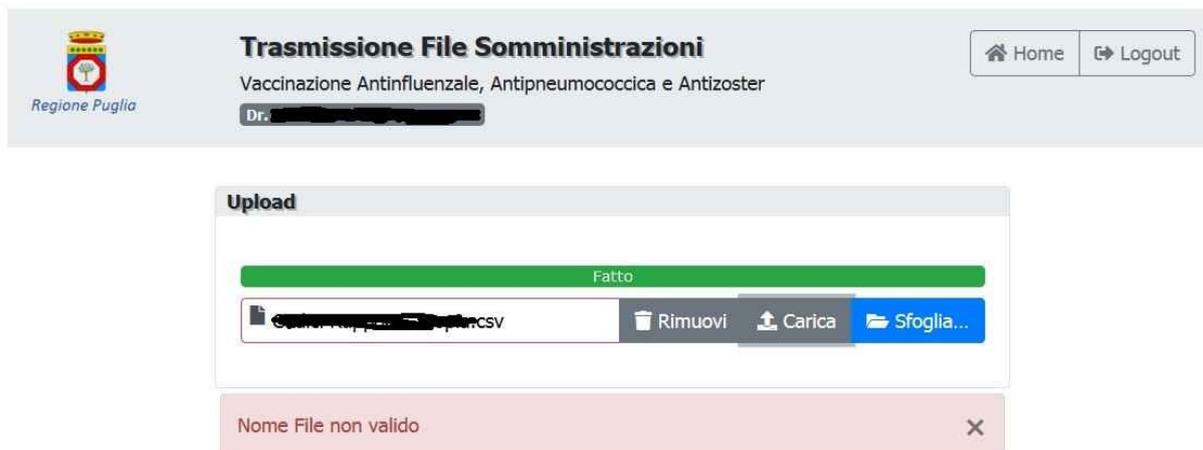


Figura 15 - Nome File non valido

In relazione alle anomalie sopra riportate dovrà chiedere assistenza esclusivamente al Fornitore del programma applicativo con cui ha generato il File di Export.

4.3 VERIFICA PRELIMINARE SUL FILE CONFERITO CON SUCCESSO

La Verifica Preliminare è svolta al termine di ogni caricamento effettuato con successo e controlla la correttezza formale dei dati trasmessi. Il suo esito è immediatamente disponibile al medico in un "Promemoria" scaricabile cliccando sul link "[qui](#)" mostrato nell'immagine seguente.

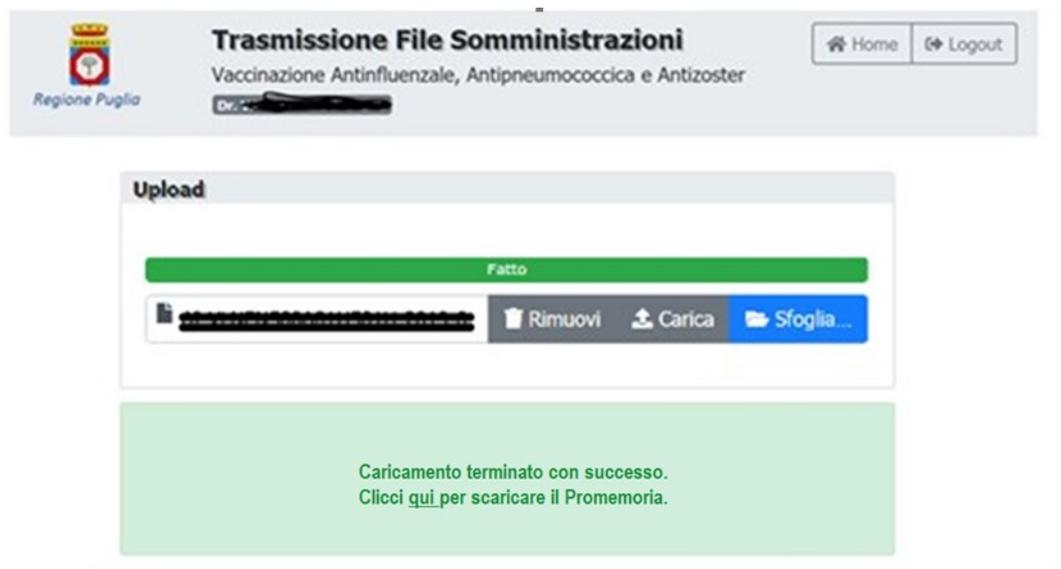


Figura 16 – Caricamento terminato con successo

Il promemoria riporterà il codice identificativo univoco del conferimento, nome, cognome e codice fiscale del medico, data del conferimento, numero di somministrazioni conferite, l'esito della Verifica Preliminare, le Azioni a carico del Medico e, eventualmente, la lista degli errori riscontrati.

Se la verifica preliminare ha **Esito Positivo**, i dati saranno successivamente sottoposti alla Verifica Finale il cui esito sarà disponibile per il download da GIAVA normalmente dopo 3 giorni dal conferimento.

Se la verifica preliminare ha **Esito Negativo**, il file conferito sarà registrato in GIAVA come "Scartato". In tal caso dovrà correggere tutte le anomalie che le saranno state segnalate in coda al report che avrà scaricato, produrre un nuovo File di Export contenente tutte le somministrazioni e non solo quelle i cui dati sono stati corretti ed effettuare un ulteriore conferimento.

4.4 VERIFICA FINALE SUL FILE CONFERITO

Se la verifica preliminare avrà avuto Esito Positivo, GIAVA effettuerà verifiche di coerenza di quanto trasmesso (ad esempio, data di somministrazione antecedente alla data di scadenza del lotto del farmaco).

Il risultato di tali verifiche sarà scaricabile da GIAVA normalmente dopo 3 giorni dal conferimento cliccando sulla voce "[Scarica il Report della verifica finale](#)" (vedi

>> [Carica il file delle somministrazioni del Periodo di riferimento](#)

>> [Scarica il Report della verifica preliminare](#)

>> [Scarica il Report della verifica finale](#)

Figura 11).

Eventuali successive azioni a suo carico saranno indicate nel succitato Report.

Se la verifica finale ha **Esito Positivo** non sono previsti ulteriori oneri operativi a suo carico; il Report indicherà il numero di somministrazioni conferite ed acquisite in GIAVA.

Tuttavia, se intende successivamente aggiungere ulteriori somministrazioni a quelle già trasmesse e acquisite correttamente da GIAVA, dovrà generare e caricare in GIAVA un nuovo File di Export contenente **tutte** le somministrazioni effettuate e non solo quelle aggiuntive: **ogni invio, infatti, annulla integralmente quello precedente.**

Se la verifica finale ha **Esito Negativo**, il file conferito sarà registrato in GIAVA come "Scartato". In tal caso dovrà correggere tutte le anomalie che le saranno segnalate in coda al report che avrà scaricato, produrre un nuovo File di Export contenente tutte le somministrazioni e non solo quelle i cui dati avrà corretto ed effettuare un ulteriore conferimento.

4.5 GESTIONE DEI DATI TRASMESSI

Quanto conferito sarà trasmesso al Sistema Informativo Sanitario Regionale (Edotto) per l'avvio dell'iter di riconoscimento dei corrispettivi connessi alle prestazioni vaccinali erogate.

4.6 ASSISTENZA PER IL CONFERIMENTO DEI DATI

Nel caso riscontri difficoltà nell'accesso al *Servizio telematico per il conferimento dei dati di campagna vaccinale* (per esempio se il medico non risulta censito In GIAVA) o anomalia di funzionamento del Sistema contatti l'Help Desk GIAVA attraverso i seguenti canali:

Telefono: 099.7798776	Dal lunedì al venerdì, non festivi, dalle 8:30 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:30.
Posta elettronica: helpdeskgiava@sincon.it	Le richieste di assistenza effettuate a mezzo posta elettronica saranno prese in carico nell'orario di presidio dell'assistenza telefonica.

5 REQUISITI SOFTWARE

Per il conferimento dei dati di campagna vaccinale è necessario utilizzare uno dei seguenti browser Internet, aggiornati alle ultime versioni disponibili:

POSTAZIONI BASATE SU WINDOWS:

- **Chrome:** consigliato, non richiede alcuna configurazione;
- **Firefox:** richiede di essere configurato; si veda paragrafo [5.1 Configurazione Mozilla Firefox](#).

Per cause indipendenti dal sistema IdP, qualora si intenda usare il browser **Microsoft Internet Explorer** l'accesso NON potrà essere effettuato tramite Smart Card o Token CNS, ma solo tramite credenziali SPID o quelle ottenute a seguito della registrazione sull'IdP.

POSTAZIONI MAC:

- **Chrome:** consigliato, non richiede alcuna configurazione;
- **Safari:** previa installazione di quanto indicato in [5.2 Configurazione di una postazione Mac con browser Safari](#).

5.1 CONFIGURAZIONE MOZILLA FIREFOX

Per il corretto funzionamento del Token CNS con il browser Mozilla Firefox è necessario scaricare e installare la **versione 1.4.8.371** (o successiva) del Middleware **Bit4Id**, disponibile sul SIST all'indirizzo http://www.sist.puglia.it/opencms/export/sites/sist/portale/files_download/bit4id_xpki_1.4.8.371.zip

Dopo l'installazione, è necessario configurare Firefox. A tal fine, apra il Menu di Firefox e selezioni in sequenza le voci "Opzioni" e "Privacy e Sicurezza". Quindi, in fondo alla pagina, clicchi sul tasto **Dispositivi di Sicurezza**. Apparirà la pagina seguente.

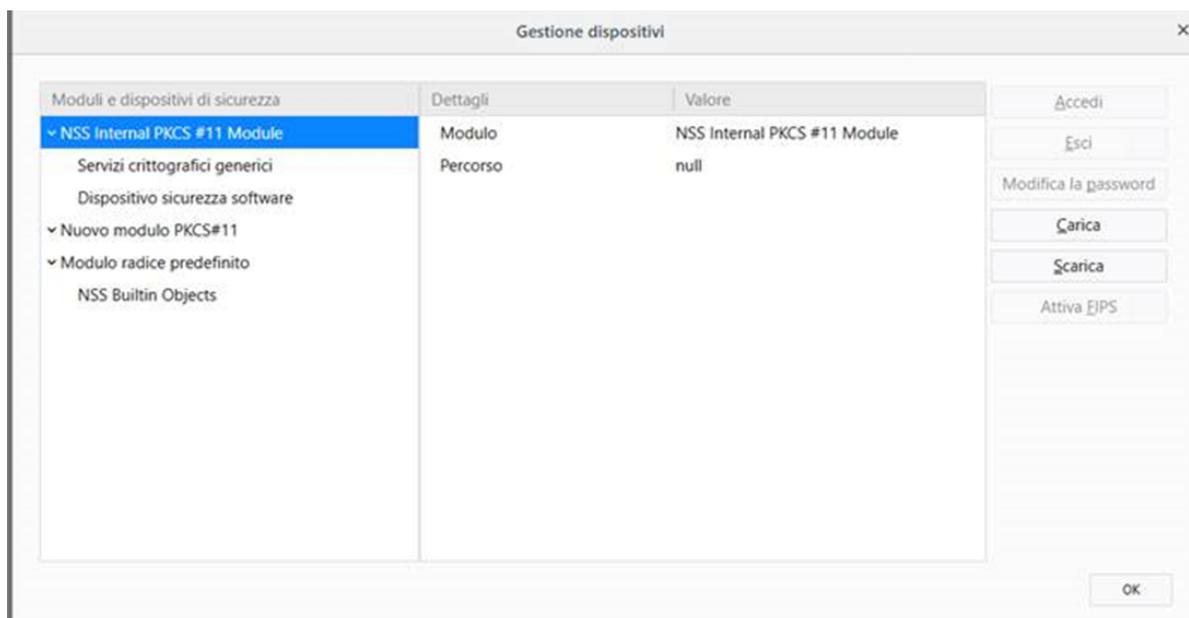


Figura 17 - Sezione "Dispositivi di Sicurezza" di Firefox

Selezioni la voce **NSS Internal PKCS #11 Module** (evidenziata in blu in figura) e clicchi sul tasto **Carica**.

Nella finestra che si aprirà lasci invariato il nome del modulo proposto da Firefox e clicchi su **Sfoggia** per poi andare a selezionare il file '**bit4opki.dll**' che troverà nella cartella C:\Windows\System32.

Per applicare le impostazioni eseguite chiuda e poi riavvii Firefox.

5.2 CONFIGURAZIONE DI UNA POSTAZIONE MAC CON BROWSER SAFARI

Per il corretto funzionamento del Token CNS su postazioni Mac con browser Safari è sufficiente installare la versione **1.3.6.5** del **Middleware Bit4Id**, specifica per Mac, disponibile all'indirizzo seguente:

<http://b4sc.net/dl/NpbJdaOS1akWOVCQ>

Dopo l'installazione, se richiesto, riavviare il Mac.

Nessuna configurazione ulteriore è necessaria.

_____ Il documento termina qui _____



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO PROMOZIONE
DELLA SALUTE, DEL BENESSERE SOCIALE
E DELLO SPORT PER TUTTI**

SEZIONE PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE

Servizio Promozione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

17 OTT. 2010

AOO_152 / 4104
PROTOCOLLO USCITA

A mezzo PEC

Ai Direttori Generali delle AA.SS.LL.

protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it

direzione.generale@auslatuno.it

dip.prevenzione.aslbat@pec.rupar.puglia.it

protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it

aslfg@mailcert.aslfg.it direttoregenerale@mailcert.aslfg.it

protocollo.asl.lecce@pec.rupar.puglia.it

direttoregenerale.asl.taranto@pec.rupar.puglia.it

E per il loro tramite ai

Direttori dei Distretti Socio-Sanitari delle AA.SS.LL.

Ai Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione delle A.SS.LL.

dipartimentoprevenzione.aslbari@pec.rupar.puglia.it

prevenzione.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it

dip.prevenzione@mailcert.aslbat.it

dipartimento.prevenzione@mailcert.aslfg.it

dipartimento.prevenzione.asl.lecce@pec.rupar.puglia.it

dipartprevenzione.asl.taranto@pec.rupar.puglia.it

Ai Direttori Generali delle AA.OO.

Policlinico di Bari

direzione.generale.policlinico.bari@pec.rupar.puglia.it

OO.RR. di Foggia

direzione.generale.policlinico.bari@pec.rupar.puglia.it

Ai Direttori Generali degli II.RR.CC.CC.SS.

"De Bellis" - Castellana Grotte

direzione.generale@pec.oncologico.bari.it

Ospedale Oncologico Giovanni Paolo II - Bari

segreteria.dsa@oncologico.bari.it

Ospedale "Casa Sollievo della Sofferenza" - San Giovanni Rotondo

direzione.sanitaria@pec.operapadrepio.it

Ai Direttori sanitari degli E.E.

Ospedale Generale Regionale "F. Miulli"

Acquaviva delle Fonti

protocollo.miulli@legalmail.it

Ospedale "Cardinale G. Panico" - Tricase

dir.sanitaria@cert.piafondazionepanico.it

E p.c.

Direttore U.O.C. Igiene

Azienda Ospedaliero Universitaria

Policlinico di Bari

direttore.specializzazione.igiene@pec.uniba.it

Direttore Scientifico

Osservatorio Epidemiologico Regionale

cinziaannatea.germinario@uniba.it

Magnifico Rettore
Università degli Studi di Bari
rettore@pec.uniba.it

Al Magnifico Rettore
Università degli Studi di Foggia
protocollo@cert.unifg.it

Direzione Esecutiva del Contratto GIAVA
INNOVA PUGLIA
n.albano.at@regione.puglia.it

Oggetto: Accordo Stato Regioni sul documento "Prevenzione e controllo dell'influenza: raccomandazioni per la stagione 2019-2020". Notifica.

In Puglia, nel corso della stagione influenzale 2018-2019 sono stati stimati quasi 426.000 casi di sindrome similinfluenzale (ILI); il picco di incidenza è stato raggiunto nella quinta settimana dell'anno (livello di intensità media <12,89 per 1.000 residenti). Nella prima parte della stagione, ha circolato prevalentemente il virus A(H1N1)pdm09, dalla seconda settimana del 2019, invece, è stato registrato un progressivo aumento della presenza del virus A(H3N2). Al termine del periodo di sorveglianza virologica, i ceppi influenzali di tipo A identificati sono stati per il 66,6% del sottotipo H1N1pdm09 e per il 32,0% del sottotipo H3N2. Per approfondimenti si rimanda ai documenti Allegati 1 e 2.

Con Intesa n. 144 del 1 agosto 2019, la Conferenza Stato-Regioni ha approvato il documento "Prevenzione e controllo dell'influenza: raccomandazioni per la stagione 2019-2020" (Allegato 3).

Come di consueto, anche per la stagione 2019-2020, il Centro Europeo per il Controllo delle malattie, ECDC, ha fornito le raccomandazioni per la prevenzione dell'influenza attraverso misure di igiene e protezione individuale:

- Lavare regolarmente le mani e asciugarle correttamente. Le mani devono essere lavate accuratamente con acqua e sapone, per almeno 40-60 secondi ogni volta, specialmente dopo aver tossito o starnutito e asciugate. I disinfettanti per le mani a base alcolica riducono la quantità di virus influenzale dalle mani contaminate e possono rappresentare una valida alternativa in assenza di acqua.
- Buona igiene respiratoria: coprire bocca e naso quando si starnutisce o tossisce, con fazzoletti monouso da smaltire correttamente, e lavarsi le mani.
- Isolamento volontario a casa delle persone con malattie respiratorie febbrili specie in fase iniziale.
- Evitare il contatto stretto con persone ammalate, ad es. mantenendo una distanza di almeno un metro da chi presenta sintomi dell'influenza ed evitare posti affollati. Quando non è possibile mantenere la distanza, ridurre il tempo di contatto stretto con persone malate.
- Evitare di toccarsi occhi, naso o bocca. I virus possono diffondersi quando una persona tocca qualsiasi superficie contaminata da virus e poi si tocca occhi, naso o bocca.
- Le mascherine chirurgiche indossate da persone con sintomatologia influenzale possono ridurre le infezioni tra i contatti stretti.

Tali misure si aggiungono a quelle basate sui presidi farmaceutici (vaccinazioni e uso di antivirali).



Con riferimento all'imminente **Campagna di Vaccinazione antinfluenzale 2019-2020**, la Commissione Regionale Vaccini (CRV), nella seduta del 2 settembre 2019 (verbale Allegato 4), ha recepito le indicazioni contenute nel prefato Atto d'Intesa.

Si raccomanda, pertanto, **l'avvio tempestivo dell'offerta della vaccinazione antinfluenzale ai soggetti appartenenti a gruppi a rischio**, in *primis* le donne in gravidanza, a tutti i **soggetti di età pari o superiore ai 65 anni**, agli **operatori sanitari** e agli **studenti dei corsi di studio dell'area sanitaria**, agli **altri soggetti a rischio per esposizione professionale**, secondo quanto peraltro previsto in Puglia dalla DGR 885/2017.

La CRV ha concordato di riproporre quanto già stabilito per la precedente campagna vaccinale 2018-2019 ovvero che, tra le opzioni per la scelta del vaccino, vengano utilizzate:

- la **formulazione quadrivalente** in tutti **soggetti tra 6 mesi e 64 anni** e nei **soggetti tra 65 e 74 anni in buone condizioni di salute**;
- la **formulazione trivalente adiuvata** nei **soggetti tra 65 e 74 anni affetti da patologie** che aumentano il rischio di complicanze da influenza e in **tutti i soggetti ≥75 anni**.

seguendo, per l'offerta in combinazione con altre vaccinazioni, lo standard del Calendario Operativo per le Vaccinazioni dell'Adulto (DGR 779/2018).

Gli obiettivi di copertura per la vaccinazione antinfluenzale stabiliti dall'OMS e dal PNPV 2017-2019 e recepiti a livello regionale con la citata DGR 885/2017 sono pari al 75% come obiettivo minimo perseguibile e al 95% come obiettivo ottimale per i soggetti ultra65enni e per i soggetti appartenenti ai gruppi a rischio.

Si rammenta che, come già avvenuto per la campagna 2018-2019, la regione Puglia ha previsto la **raccolta e la trasmissione dei dati sulle vaccinazioni effettuate mediante caricamento sul portale web <https://giava.rsr.rupar.puglia.it/mmgpls/>**, secondo la tempistica riportata di seguito in Tabella. Si raccomanda, inoltre, di leggere attentamente il documento "**Istruzioni operative per l'assolvimento degli adempimenti a carico dei Medici di medicina generale e dei Pediatri di libera scelta**" in Allegato 5, concernente anche i flussi relativi alle campagne anti-pneumococcica e anti-Herpes zoster.

Tipo di vaccino	Periodo di Riferimento dei dati di somministrazione da esportare	Periodo utile per il conferimento a GIAVA
Antinfluenzale	Stagione antinfluenzale	dal 1° al 29 febbraio
Anti-pneumococcico/Anti-herpes zoster (in un unico File di Export)	Dal 1° luglio – 30 giugno dell'anno successivo	dal 1° luglio al 31 luglio

Al fine di assicurare una corretta procedura di conferimento, si precisa che:

- In fase di inserimento dei dati nel proprio gestionale, il medico curante **deve completare tutti i campi** riferiti a ogni soggetto vaccinato (inclusi quelli relativi alle condizioni di rischio per cui è indicata la vaccinazione e quelli sul prodotto vaccinale utilizzato). L'input incompleto comporterà il mancato conteggio del soggetto ai fini del calcolo della copertura vaccinale e del pagamento degli emolumenti.



- In seguito al caricamento dei dati sul portale web, il sistema provvederà a effettuare una **Verifica Preliminare** della correttezza formale delle informazioni trasmesse e una **Verifica Finale** di congruità (ad esempio, congruità tra la data di somministrazione e la data di scadenza del lotto del farmaco). Dopo 3 giorni dal conferimento, il risultato delle verifiche sarà reso disponibile in una apposita area del portale web dalla quale si potranno scaricare i **report** in cui saranno indicate eventuali successive necessarie azioni.
- Nel caso in cui si ritenga necessario integrare o rettificare anche solo parte dei dati già trasmessi, il nuovo *File di Export* dovrà contenere le informazioni su tutte le somministrazioni effettuate nel Periodo di Riferimento. Ogni successivo invio, infatti, annulla integralmente quanto trasmesso in precedenza.

I dati sulle vaccinazioni effettuate saranno trasmessi direttamente ai Distretti Socio-Sanitari competenti per i dovuti emolumenti.

Il calcolo delle coperture sarà effettuato esclusivamente mediante l'anagrafe vaccinale regionale GIAVA.

Inoltre, come disposto dalla DGR 885/2017, **entro il 15 febbraio 2020**, le Direzioni Strategiche delle Aziende Sanitarie invieranno all'indirizzo e-mail malinf@regione.puglia.it il **riepilogo delle vaccinazioni effettuate tra i propri dipendenti**, utilizzando la modulistica fornita dagli uffici competenti della regione Puglia. Le coperture vaccinali saranno pubblicate sul Portale regionale della Salute.

Le attività di sorveglianza epidemiologica e virologica in Puglia sono coordinate dall'Osservatorio Epidemiologico Regionale. Il flusso di responsabilità è stabilito dalla DGR 190/2018 (BURP n. 36 del 12/03/2018). Il **Laboratorio di Epidemiologia Molecolare e Sanità Pubblica dell'U.O.C. Igiene dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Bari** è il **laboratorio di riferimento regionale** per l'invio dei campioni clinici per l'accertamento diagnostico dei casi gravi ospedalizzati e dei casi segnalati nell'ambito delle attività di sorveglianza virologica.

Si riportano di seguito i riferimenti della struttura:

Laboratorio di Epidemiologia Molecolare e Sanità Pubblica - U.O.C. Igiene
Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico Bari
Piazza Giulio Cesare, 11
70124 Bari (BA)
Prof.ssa Maria Chironna
tel 080-5592328/080-5478498 e-mail: maria.chironna@uniba.it

Si rammenta che ai sensi della DGR 565/2014 "Piano regionale di Sorveglianza Speciale Malattie Infettive Diffusive nella Regione Puglia":

- ognuno dei medici sentinella reclutati nell'ambito del sistema di sorveglianza INFLUNET è tenuto ad inviare almeno 3 campioni clinici prelevati da soggetti con sindrome influenzale;
- le strutture ospedaliere che hanno in cura pazienti con sospetto di quadro grave e complicato di influenza sono tenute a sottoporre ad accertamento diagnostico almeno l'80% dei propri pazienti riportanti il succitato quadro clinico, inviando i campioni al laboratorio di riferimento regionale, accompagnati dalla scheda di sorveglianza epidemiologica allegata alla DGR 565/2014;
- ai fini della sorveglianza virologica, qualsiasi laboratorio che esegua diagnosi di influenza mediante test commerciali, anche se in grado di determinare il sottotipo, è tenuto ad inviare un'aliquota del campione o altro (estratto/cDNA) per la successiva tipizzazione molecolare (analisi di HA e NA) al laboratorio di riferimento regionale, con particolare riferimento ai casi gravi e complicati.



**REGIONE
PUGLIA**

**DIPARTIMENTO PROMOZIONE
DELLA SALUTE, DEL BENESSERE SOCIALE
E DELLO SPORT PER TUTTI**

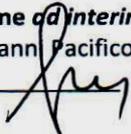
SEZIONE PROMOZIONE DELLA SALUTE E DEL BENESSERE

Servizio Promozione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Nel richiamare in toto il contenuto del Documento in oggetto, si invitano le SS.LL. alla massima diffusione della presente, con i relativi allegati, a tutti gli operatori interessati, ivi inclusi i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta e all'osservanza degli adempimenti descritti.

Cordiali saluti.

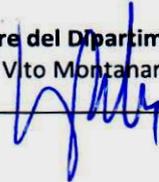
Il dirigente della Sezione *ad interim*
dott. Benedetto Giovanni Pacifico

_____ 

Il dirigente del servizio
dott. Antonio Tommasi

_____ 

Il direttore del Dipartimento
dott. Vito Montanaro

_____ 

PO "Igiene, Sanità pubblica,
Sorveglianza Epidemiologica"
M.G. Lepuzzo

_____ 