







GESTIONE INFORMATIZZATA

ANAGRAFE VACCINALE

ISTRUZIONI OPERATIVE PER I PUNTI NASCITA

Regione Puglia

Dipartimento Promozione della Salute e Benessere animale

Sezione Promozione della Salute e del Benessere

Servizio Promozione della Salute e della Sicurezza nei luoghi di Lavoro

> Versione 1.0 del 06 Novembre 2024

Sommario

1	INTR	ODUZIONE	6
	1.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	6
2	SINT	ESI DEL PROCESSO OPERATIVO	7
3	GEST	TIONE DATI ANAGRAFICI	8
	3.1	RICERCA SOGGETTI IN ANAGRAFE GIAVA	8
	3.2	IMPORTAZIONE DI SOGGETTI DA ANAGRAFE REGIONALE (EDOTTO)	10
	3.3	INSERIMENTO DI SOGGETTI NON IN ANAGRAFI	11
4	REGI	STRAZIONI DATI DI SOMMINISTRAZIONE	13
	4.1	REGISTRAZIONE DI SOMMINISTRAZIONI	13
	4.2	REGISTRAZIONE DIFFERITA	18
5	GES1	IONE DEL CONSENSO PRIVACY E DEI DATI DI CONTATTO	19

Indice delle Figure

FIGURA 1: CRITERI DI RICERCA DI UNA PERSONA NELLE ANAGRAFI	8
Figura 2: Elenco soggetti	8
FIGURA 3: INFORMAZIONI AGGIUNTIVE ("TOOLTIP")	9
Figura 4: Menu Navigazione	9
Figura 5: Esempio di avviso di assistito non trovato	10
Figura 6: Inserimento di un assistito non in Anagrafi	12
Figura 7: Selezione Punto Nascita della ASL di Riferimento	13
FIGURA 8: ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE VACCINAZIONI	14
Figura 9: Elenco vaccinazioni con accesso alla funzionalità di aggiunta	15
FIGURA 10: REGISTRAZIONE NUOVA SOMMINISTRAZIONE VACCINALE	15
FIGURA 11: INSERIMENTO FARMACO PER NOMINATIVO	16
FIGURA 12: INSERIMENTO FARMACO ATTRAVERSO IL CODICE AIC	16
Figura 13: Lista lotti disponibili	16
FIGURA 14: REGISTRAZIONE DIFFERITA	18
FIGURA 15: GESTIONE DEL CONSENSO PRIVACY E DEI DATI DI CONTATTO	19

Diritti di Autore e Clausole di Riservatezza

La proprietà del presente documento è della Regione Puglia. Tutti i diritti sono riservati.

A norma della legge sul diritto d'autore e del Codice civile è vietata la riproduzione di questo scritto o di parte di esso con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico, per mezzo di fotocopie, microfilm, registratori ed altro, salvo per quanto espressamente autorizzato.

Storia del Documento

Release	Redatto da	Verificato da	Approvato da	Data
1.0	Sincon	InnovaPuglia	Regione Puglia	06/11/2024

Storia delle Release

Release	Modifiche
1.00	Versione iniziale

Acronimi

ACRONIMO	DESCRIZIONE
AIRE	Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
SSR	Servizio Sanitario Regionale
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
RSV	Virus Respiratorio Sinciziale
GIAVA	Gestione Informatizzata Anagrafe Vaccinale

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Questo documento descrive le funzionalità, disponibili agli operatori abilitati, per registrare nel Sistema informativo regionale "GIAVA" le somministrazioni, a soggetti neonati, di:

- Vaccini, quale quello contro l'Epatite B;
- Anticorpo monoclonale Nirsuvimab.

Il Sistema GIAVA è raggiungibile:

a. da browser Internet (preferibilmente Google Chrome e Firefox) alla pagina web:

https://giava.sanita.puglia.it

b. dall'interno della RUPAR alla seguente pagina web:

https://giava.rsr.rupar.puglia.it

Si evidenzia che l'accesso dall'interno della rete RUPAR è reso disponibile agli operatori che sono impossibilitati ad accedere alla rete Internet.

2 SINTESI DEL PROCESSO OPERATIVO

Prima di effettuare la registrazione dei dati di somministrazione vaccinale è necessario ricercare ed individuare il soggetto neonato interessato nell'Anagrafica del Sistema. Possono verificarsi i seguenti casi:

È già noto il Codice Fiscale del soggetto.

Cercare il soggetto in anagrafica GIAVA come indicato nel par. 3.1:

- a. se il soggetto è già presente in GIAVA, aprire la rispettiva scheda e passare al punto "c";
- b. se il soggetto non è presente in GIAVA occorre ricercarlo in anagrafica Edotto come indicato nel par. 3.2:
 - se il soggetto esiste in anagrafe Edotto, procedere con la sua importazione e passare al punto "c";
 - se non si riesce a recuperare il soggetto attraverso nessuna delle suddette ricerche, occorre inserire manualmente il soggetto compilandone la scheda anagrafica come indicato nel par. 3.3. Eventuali informazioni non complete o imprecise saranno perfezionate automaticamente in fase di allineamento periodico massivo delle anagrafiche. Passare al punto "c".
- c. registrare la somministrazione come indicato nel par. 4.1.

Non è ancora noto il Codice Fiscale del soggetto.

Prima di registrare la somministrazione attendere alcuni giorni affinché sia definito il codice fiscale del soggetto. Quando sarà noto il codice fiscale, si potrà procedere a cercare il soggetto in anagrafica GIAVA come indicato nel par. 3.1:

- d. se il soggetto è già presente in GIAVA, aprire la rispettiva scheda e passare al punto "f";
- e. se il soggetto non è presente in GIAVA occorre ricercarlo in anagrafica Edotto come indicato nel par. 3.2:
 - se il soggetto esiste in anagrafe Edotto, procedere con la sua importazione e passare al punto "f";
 - se non si riesce a recuperare il soggetto attraverso nessuna delle suddette ricerche, occorre inserire manualmente il soggetto compilandone la scheda anagrafica come indicato nel par. 3.3. Eventuali informazioni non complete o imprecise saranno perfezionate automaticamente in fase di allineamento periodico massivo delle anagrafiche. Passare al punto "f";
- f. registrare la somministrazione come indicato nel par. 4.1. Essendo trascorsi alcuni giorni dall'effettiva somministrazione del vaccino, utilizzare le opzioni di registrazione differita come indicato nel par. 4.2.

3 GESTIONE DATI ANAGRAFICI

3.1 RICERCA SOGGETTI IN ANAGRAFE GIAVA

Prima di effettuare la registrazione dei dati di somministrazione vaccinale è necessario ricercare ed individuare la persona interessata nell'Anagrafica del Sistema.

La ricerca può avvenire secondo i criteri visualizzati nella pagina **Ricerca Assistito** disponibile dal menu a tendina "**Funzioni Principali**" dopo aver cliccato sulla voce "**Gestire Vaccinazioni**" (Figura 1).

Siava Gestione Informatizzata	n Anagrafe Vaccinale				> Operatore di Struttura con Gestione Magazzino
Funzioni Principali - Reportistica -	? Guide e Documenti Utili				
Assistito > Ricerca Assistito					
Ricerca Assistito					
Criteri di Ricerca Assistiti					
Cognome		Nome		Codice Identificativo	
Data Nascita			ASL		
gg/mm/aaaa					*
	1				

Figura 1: Criteri di ricerca di una persona nelle anagrafi

Tra tutti i criteri di ricerca, si raccomanda l'uso del codice identificativo (Codice Fiscale) poiché esso restituisce un risultato univoco, evitando la visualizzazione di omonimi e riducendo il rischio di errori nella selezione della persona.

Dopo la ricerca, il Sistema visualizza l'elenco dei soggetti i cui dati anagrafici soddisfano i criteri impostati (Figura 2).

Assistito > Ricerca Assistito > Elenco Assistiti									
Elen	co Assistiti							© ≡	
Criteri d	e			Nome		Codice Identificativo			Torna alla
Р									Hom
Data Na	scita			ASL					
Elenco									
Visuali	izza								
Sel.	Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Identificativo	Comune Nascita	Comune Residenza	Regione Residenza		
۲	PALLINA	PINCA	23/04/2009	PNCPLA69L14L049S	TARANTO	TARANTO	PUGLIA	<u>(</u>)	
	PALLINO	PINCO	25/02/2023	PNCPLL23L14L0495	TARANTO	TARANTO	PUGLIA	i	
0	PULITO	GEMMA	23/03/1960	PLTGMM60C63L049E	TARANTO	TARANTO	PUGLIA	()	
	PULITO	MAURIZIO	14/07/1969	PLTMRZ69L14L049S	TARANTO	TARANTO	PUGLIA	()	
0	PURTSKVANIDZE	KHATUNA	12/10/1976	STP1601060008397	GEORGIA	GEORGIA	PUGLIA	<u>(</u>)	
								1	

Figura 2: Elenco soggetti

Per visualizzare i dati di un assistito occorre selezionare il record corrispondente all'assistito scelto (cliccando sul **radio button** posto all'estremo sinistro della riga della

tabella, sotto la colonna con denominazione "**Sel**.") e cliccare sul bottone "**Visualizza**" posto in cima all'elenco degli assistiti.

In corrispondenza di ogni riga è posta l'icona di un cerchio con la "i" che mostra, posizionando il puntatore del mouse sopra, in modalità "**tooltip**", alcune informazioni aggiuntive sull'assistito (Figura 3). Il colore dell'icona varia in funzione dello stato dell'assistito:

- Blu: Ex iscritto/Trasferito, Non Ancora Iscritto In Anagrafe Regionale, Iscritto Ad Altra Anagrafe Sanitaria, Iscritto all'AIRE, Iscritto all'Estero
- Verde: Attivo
- Rosso: Codice fiscale obsoleto
- Grigio: Deceduto

Assisti	to > Ricerca Assistito	> Elenco Assist	iti					
Elenco								
Visu	alizza Modifica	Cancella						
Sel.	Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Identificativo	Comune Nascita	Comune Residen:	Codice Fiscale: PNCPLA69L14L049S	
۲	PALLINA	PINCA	23/04/2009	PNCPLA69L14L049S	TARANTO	TARANTO	ASL: Taranto Indirizzo: VIA DELLE MALATTIE, 34 Sesso: F	()
0	PALLINO	PINCO	25/02/2023	PNCPLL23L14L0495	TARANTO	TARANTO	Stato: Attivo	í
0	PULITO	GEMMA	23/03/1960	PLTGMM60C63L049E	TARANTO	TARANTO	PUGLIA	(j)



Come si evince dall'analisi della Figura 2, sul margine destro della pagina è visualizzato il **menu contestuale** (che può essere nascosto/visualizzato cliccando sull'icona delle tre barre orizzontali, chiamata "**menu burger**"), che varia in funzione della pagina in cui l'utente si trova; tale menu consente di utilizzare le funzioni disponibili (nel caso mostrato in Figura 4 sono mostrate le funzioni di ritorno alla pagina di ricerca e di ritorno alla home page). Il menu contestuale (contenente le funzionalità di navigazione) ed il menu burger sono visualizzati nella Figura 4 seguente.



Figura 4: Menu Navigazione

In assenza di corrispondenze il Sistema mostra apposito avviso (Figura 5).

				Speratore di Struttura con Gestione Magazzino
Funzioni Principali - Reportistica - ? Guide e Documenti Utili				
sistito > Ricerca Assistito				
() Nessun elemento trovato in base ai criteri di ricerca impostati.				×
icerca Assistito				
teri di Ricerca Assistiti				
ognome	Nome		Codice Identificativo	
uovo	NATO			
ata Nascita		ASL		
1/01/2024				

Figura 5: Esempio di avviso di assistito non trovato

In tal caso è possibile operare in due modi:

- attendere che l'assistito sia censito in GIAVA e registrare i dati di somministrazione secondo le modalità descritte nel Capitolo 4.2
- effettuare l'inserimento dell'assistito nell'anagrafica di GIAVA secondo una delle modalità descritte nei paragrafi seguenti.

3.2 IMPORTAZIONE DI SOGGETTI DA ANAGRAFE REGIONALE (EDOTTO)

Il Sistema GIAVA permette l'allineamento periodico dell'anagrafe vaccinale con l'anagrafe degli Assistiti della Regione Puglia, mediante procedura di importazione e allineamento massivo fra i due sistemi EDOTTO e GIAVA.

Nel caso in cui fosse necessario procedere alla vaccinazione di un assistito non ancora presente in anagrafe GIAVA, ma che è presente in anagrafe regionale, è possibile effettuare la ricerca mediante codice identificativo oppure mediante i dati relativi al cognome e nome e importare, quindi, la posizione anagrafica di interesse.

La ricerca su Anagrafe Regionale è effettuata impostando i criteri di ricerca e cliccando sul pulsante "**Cerca su Anagrafe Regionale**".

Se la ricerca restituisce uno o più risultati, è possibile selezionare la posizione anagrafica di interesse e successivamente è possibile premere il tasto "**Importa da Anagrafe Regionale**".

La funzionalità di importazione permette non solo di acquisire una nuova posizione anagrafica, ma anche di aggiornare, ove la posizione anagrafica fosse già presente, la stessa posizione con i dati riportati in anagrafe regionale (Edotto).

3.3 INSERIMENTO DI SOGGETTI NON IN ANAGRAFI

Qualora non sia stato possibile recuperare i dati del soggetto tramite le operazioni indicate ai precedenti paragrafi 3.1 e 3.2, deve essere effettuato un inserimento manuale della scheda anagrafica attraverso la funzionalità "Inserisci Assistito Non in Anagrafi" presente nella videata relativa alla funzione di Ricerca Assistito.

Per tali soggetti la registrazione dei dati anagrafici (Figura 6) deve osservare le seguenti regole:

- 1) il campo **Stato** deve essere valorizzato con il seguente valore:
 - Non Ancora Iscritto In Anagrafe Regionale
- 2) il campo Tipologia Identificativo deve essere valorizzato con il seguente valore:
 - Codice Fiscale
- 3) il campo **Codice Identificativo** deve contenere il valore del codice posseduto dal soggetto

Nella sezione relativa ai dati di contatto deve essere registrato almeno il telefono mobile e/o l'indirizzo di e-mail del genitore/tutore.

Assistito > Ricerca Assistito > Scheda Assistito					
Scheda Assistito			$_{\odot}$		7.005
Dati di Base					ZIONE
Stato Non Ancora Iscritto In Anagrafe Regionale	Tipologia Identificativo	~	Codice Identificativo	Torna alla ricen	<u>'ca</u>
Cognome	Nome		Georgia Maschia	Home Page	
Data Nascita	Comune Nascita		Cittadinanza		
gg/mm/aaaa				~	
Paternità		Maternità			
Dati di Residenza					
Nazione Residenza	~	Comune Residenza			
Indirizzo		Сар			
Dati di Contatto					
				· ·	
Dati di Contatto Riferiti a	~	(j) II dati di contatto di seguito Genitore/Tutore.	o specificati possono essere riferiti all'assistito stesso oppure al suo		
Indirizzo		Comune			
Сар		Telefono Fisso		_	
Cellulare		E-Mail			
Annotazioni					
Consensi Privacy Dati di Contatto					
Cellulare per chiamate		Nessuna Informazione di Consenso		~	
Cellulare per SMS		Nessuna Informazione di Consenso		~	
Cellulare per Messaggistica Istantanea		Nessuna Informazione di Consenso		~	
Telefono Fisso per chiamate		Nessuna Informazione di Consenso		~	
Indirizzo E-Mail		Nessuna Informazione di Consenso		~	
		Data Ann Conconce Driverse			
Informativa Privacy Letta		gg/mm/aaaa			
			Conferm	a	

Figura 6: Inserimento di un assistito non in Anagrafi

4 REGISTRAZIONI DATI DI SOMMINISTRAZIONE

Di seguito sono riportate le modalità con cui è possibile registrare in GIAVA i dati delle somministrazioni erogate agli assistiti. Particolare importanza riveste la selezione, in fase di login, della scelta della struttura in cui si opera, che deve essere impostata come <u>Punto Nascita della propria ASL di riferimento</u> (Figura 7)

giava	Gestione Informatizzata Anografe Vaccinale	⊸ Operatore di Struttura con Gestione Magazzino
Accesso > Selezione	Struttura Principale per la Sessione	
Utente:		
Selezione Struttura P	Principale di Sessione	
Struttura		
Punto Nascita Test		
		Conferma
Struttura		
	Figura 7: Selezione Punto Nascita della	a ASL di Riferimento

4.1 **REGISTRAZIONE DI SOMMINISTRAZIONI**

Dopo aver ricercato e selezionato l'assistito, l'operatore deve cliccare sul tasto "**Visualizza**" per visualizzare la Scheda Assistito (Figura 8), da cui è possibile accedere alla funzionalità di registrazione delle vaccinazioni presente nel menu "**Funzioni**".

Assistito > Ricerca Assistito >	Elenco Assistiti > Scheda Assistito DEMO10	000164 DEMO10000164		
Scheda Assistito				
Dati di Base				M
Stato	Tipologia Identifi	icativo	Codice identificativo	Torna all'elenco
Attivo	Codice Fiscale	,	DMMDMM15D49H096Q	Torna alla ricerca
				Home Page
Cognome	Nome			_
DEM010000164	DEM010000	164	Femmina Maschio	FUNZIONI
				Vaccinazioni
Nata Nasota	Comune Nascita		Littadinanza	Verifica SARS-CoV-
				Verifica Anti SARS-
fedico Curante				in tutte le Regioni
MAIORANO ANNA				
laternită		Maternită		
ati di Residenza				
lazione Residenza		Comune Residenza		
talia		CAPURSO		
indirizzo		Сар		
Indirizzo		70010		
PUGLIA		Codice ASL		
Dati di Domicilio				
indirizzo		Comune		
		CAPURSO		
70010		Codice ASL 160114		
10010		100114		
lati di Contatto				
Dati di Contatto Riferiti a				
		() I datidi co	ntatto di seguito sperificati nossono essere r	iforiti
		all'assistit	o stesso oppure al suo Genitore/Tutore.	
		I		
indirizzo		Comune		
		CAPURSO		
rap		Telefons Einer		
70010		relerono Pisso		
Cellulare		E-Mail		
-		Data Agg. Consenso Priva	Cy	
onsenso Privacy	Informativa Privacy Letta	gg/mm/aaaa	Genera Informativa Privac	Y
Aggiornato da				
Dperatore		Data		

Figura 8: Accesso alla funzionalità di registrazione delle vaccinazioni

Per registrare una nuova somministrazione vaccinale, dal menu "Funzioni" occorre cliccare dapprima sulla voce "**Vaccinazioni**", che consente di visualizzarne l'elenco di vaccinazioni già effettuate, e, in seguito, sul tasto "**Aggiungi**" posto in cima all'elenco (Figura 9).

Assistito: DEM010000164 DEM010000164 > Elenco Vaccinazioni								
Elenco Vaccinazioni 💿 =								NAVIGAZIONE
Assistito								Toron all'Accietite
Cognome			Nome		Codice Identificativo	Data Nascita		TOTTid dil ASSISTILO
DEM01000	0164		DEM01000016	4	DMMDMM15D49H096Q	09/04/2015		Torna all'Elenco Assistiti
								Torna in Ricerca Assistiti
Elenco								Home Page
Visualizza	Modifica	Cancella	Aggiungi	Genera Documento 🗸				
Sel.	Malattie	F	armaco			Data		
۲	Influenza	V	AXIGRIP TETRA [105IR+AGO 19-20]		15/11/2021		
							1	

Figura 9: Elenco vaccinazioni con accesso alla funzionalità di aggiunta

Sarà possibile registrare solo le vaccinazioni per le quali si è abilitati (in base a ruoli ed autorizzazioni assegnate).

Sarà visualizzata la schermata riportata nella Figura 10.

					NAVIGAZIONE	
issistito					Torna all'elenco	
Cognome	Nome	Codice Identificativo	-	Data Nascita	Torna all'Accistito	
DEM010000164	DEM010000164	DMMDMM15D49H096	iQ	09/04/2015	Torna all'Assistito	
					Torna in Ricerca Assisti	
Dati Vaccinazione					- Ioma all Elenco Assisti	
Modalità di Pagamento			Motivo Differi	mento	Home Page	
laccinazione a carico SSN	~	Registrazione Differita				
Data Somministrazione		Ora Somministrazione				
28/07/2023		11:57				
Farmaro	AIC	Lotte				
Parmaco		Lotto		•		
Categoria di Rischio	Condizione Sanitaria	a canitaria a riechio	Stato Gravida	inza		
					-	
Via Somministrazione		Sito di Somministrazione				
		•			~	
Ambulatorio						
Ambulatorio di Prova 3		Vaccinazione a Don	Vaccinazione a Domicilio			
ati Contatto Assistito per notifiche e	comunicazioni				-	
Dati di Contatto Riferiti a	Telefono Mobile		Email			
	×					
		Data Agg. Consenso Privacy				
Consenso Privacy	Informativa Privacy Letta 🛛 🛞	gg/mm/aaaa		Genera Informativa Privacy		
Tancinala Camitavia (ECE)					_	
uscicolo Sulliturio (FSE)						
Inviata al ESE		Oscuramento ESE				
				Conferma		

Figura 10: Registrazione nuova somministrazione vaccinale

I dati relativi a: "AIC Farmaco", "Denominazione Farmaco" e "Lotto", disponibili a Sistema, sono esclusivamente quelli presenti nel magazzino del punto vaccinale e per cui, alla data della somministrazione, esiste una giacenza non nulla. La valorizzazione del farmaco può avvenire attraverso la denominazione (digitando le prime lettere del farmaco, il Sistema visualizzerà i farmaci suggeriti sulla base della sequenza digitata, come si evince nella Figura 11) oppure attraverso l'AIC (digitando nel campo "Farmaco" le prime cifre del codice AIC del farmaco, il Sistema visualizzerà i farmaci suggeriti sulla base della sequenza digitata, come si evince nella Figura 12).

Data Somministrazione 28/07/2023			Ora Somministrazione 11:57			
Farmaco COM	AIC		Lotto			-
COMIRNATY	•	Condizione Sanitaria Nessuna condizione sanitaria a	a rischio	~	Stato Gravidanza	•

Figura 11: Inserimento farmaco per nominativo

Data Somministrazione			Ora Somministrazione		
28/07/2023			11:57		
Farmaco	AIC		Lotto		
049					•
COMIRNATY					
carebona armoemo		Condizione Sanitaria		Stato Gravidanza	
	•	Nessuna condizione sanitaria	a rischio 🗸 🗸		~

Figura 12: Inserimento farmaco attraverso il codice AIC

Dopo la selezione del farmaco, il Sistema valorizzerà automaticamente il relativo AIC e mostrerà la lista dei lotti ad esso associati (Figura 13), disponibili a magazzino e non scaduti, tra cui si deve selezionare il lotto del Farmaco che si intende somministrare (è sempre opportuno verificare attentamente l'AIC mostrato dal Sistema per accertarsi di aver selezionato effettivamente il giusto confezionamento del farmaco).

Farmaco	AIC	Lotto
EFLUELDA [105IR 0,7ML 2021-22]	048644037	•
Categoria di Rischio	Condizione Sanitaria	ABC123456

Figura 13: Lista lotti disponibili

Per quanto concerne il dato relativo all'onere della prestazione, ovvero il campo "Modalità di pagamento", di default il Sistema presenta il valore "Vaccinazione a carico SSN".

Allo scopo di evitare errori e omissioni, <u>la registrazione della somministrazione vaccinale</u> <u>deve essere effettuata in GIAVA contestualmente alla prestazione stessa</u> (immediatamente prima o immediatamente dopo).

La registrazione di una somministrazione a carico del SSR produce, nel magazzino del punto vaccinale dell'operatore, un movimento di scarico di una unità per il lotto associato alla vaccinazione.

Si consiglia di valorizzare i campi nella sequenza in cui sono visualizzati.

NOME CAMPO	NOTA
Registrazione differita	L'uso di questo flag è descritto al § 4.2
Data Somministrazione	Campo impostato automaticamente dal Sistema. Non può essere modificato dall'operatore a meno che non si attivi il Flag che consente la Registrazione Differita.
Ora di Somministrazione	Campo impostato automaticamente dal Sistema. Non può essere modificato dall'operatore a meno che non si attivi il Flag che consente la Registrazione Differita.
Farmaco	Con l'inserimento della "Denominazione del Farmaco" il Codice AIC è valorizzato <u>automaticamente</u> . È inoltre possibile digitare le prime cifre del codice AIC, che consentirà di
	visualizzare una lista di possibili farmaci correlati a tale codice
AIC Farmaco	È il numero di Autorizzazione all'Immissione in Commercio del farmaco.
	L'inserimento del valore dell'AIC è controllato, ossia con la selezione del farmaco, il codice AIC è impostato <u>automaticamente</u> .
Lotto	Qualora sia stato già inserito il Farmaco, il Sistema mostrerà la lista dei lotti ad esso associati, disponibili a magazzino e non scaduti, tra cui si deve selezionare il lotto del Farmaco che si intende somministrare.
Categoria Rischio	Il campo è preimpostato al valore "Nessuna Indicazione".
	Se il soggetto candidato alla vaccinazione rientra in una categoria a rischio, si raccomanda di selezionare un valore tra quelli nella lista a tendina.
Condizione Sanitaria	Il campo è preimpostato al valore "Nessuna Condizione Sanitaria a Rischio".
	Se il soggetto candidato alla vaccinazione rientra in una categoria a rischio, si raccomanda di selezionare un valore tra quelli nella lista a tendina.
Via Somministrazione	Selezionare uno dei valori tra quelli nella lista a tendina.
Sito	Selezionare uno dei valori tra quelli nella lista a tendina.
Somministrazione	I valori in lista variano a seconda della via di somministrazione indicata. Per esempio, qualora sia stata indicata la via di somministrazione "Orale" o "Altro", nella lista è presente il solo valore "Altro", non modificabile.
Modalità	Il campo è preimpostato al valore "Vaccinazione a Carico del SSN".
Pagamento	Se necessario, selezionare un altro valore tra quelli nella lista a tendina.

4.2 **REGISTRAZIONE DIFFERITA**

Come indicato in precedenza, allo scopo di evitare errori e omissioni, la somministrazione vaccinale deve essere registrata in GIAVA contestualmente alla vaccinazione

Tuttavia, in alcune situazioni (quali ad esempio, la non disponibilità del codice fiscale del neonato a cui è stata somministrata la vaccinazione RSV) può diventare necessario registrare la somministrazione in modalità differita.

A tal fine si dovrà "spuntare" il flag "**Registrazione differita**" (Figura 14). Apparirà il campo "**Motivo del Differimento**" con la relativa lista di motivi ammissibili.

Dati Vaccinazione			
Modalità di Pagamento			Motivo Differimento
Vaccinazione a carico SSN ~		Registrazione Differita	Indisponibilità Identificativo Soggetto 🗸 🗸
Data Somministrazione		Ora Somministrazione	Registrazione Tardiva
06/11/2024	Ō	14:44	Punto Vaccinale non Informatizzato
Farmaro		AIC	Indisponibilità Sistema Giava
Tamaco		Alc	Altro Motivo
			Indisponibilità Identificativo Soggetto

Figura 14: Registrazione differita

Come "**Motivo del Differimento**" selezionare "Indisponibilità Identificativo Soggetto", avendo cura di specificare nel campo "Data Somministrazione" la data di effettiva vaccinazione

Si precisa che, unitamente alla data e all'ora della somministrazione inserite dall'operatore, il Sistema rileva automaticamente e conserva la data e l'ora in cui si effettua la registrazione della somministrazione.

5 GESTIONE DEL CONSENSO PRIVACY E DEI DATI DI CONTATTO

Nelle schede relative all'anagrafica e alla registrazione di una vaccinazione, è presente una sezione relativa alla gestione del consenso privacy e dei dati di contatto (Figura 15).

Ogni volta che vengono inserite o aggiornate le informazioni relative ai campi **Telefono Fisso**, **Cellulare**, **E-Mail**, sarà necessario dettagliare l'informazione al consenso, ovvero se questo è negato o concesso per l'uso possibile di un determinato canale di comunicazione.

Infine, sarà necessario spuntare la casella relativa all'avvenuta lettura dell'informativa sulla privacy e la data di aggiornamento del consenso privacy rilasciato.

Colline Collin	Telefron Pras
Consensi Privacy Dati di Contatto	
Cellulare per chiamate	Nessura Informazione di Consenso 🗸 🗸
Callulare per SMS	Nessuna Informazione di Consenso 🗸
Callulare per Messaggistica Istantanea	Nessuna Informazione di Consenso 🗸
Telefono Fisso per chiamate	Nessuna Informazione di Consenso 👻
Indirizzo E-Mail	Nessuna Informazione di Consenso 🗸
Informativa Privacy Letta	Data Agg, Genamica Phinacy gg/mm/sasa

Figura 15: Gestione del consenso privacy e dei dati di contatto

_____ II documento termina qui _____