



PRO - 01

Protocollo per l'igiene personale

Sommario

Applicabilità	2
Gestione del rischio	3
Emergenza Covid-19	5
Informazioni documentate da conservare	5
Revisione del Protocollo	6
1. DOCCIA ASSISTITA CON BARELLA DOCCIA	6
1.1 Procedimento	7
2. IGIENE GENERALE OSPITE ALLETTATO	8
2.1 IGIENE GENERALE	8
2.2 Procedimento	8
3. IGIENE GENERALE OSPITE NON ALLETTATO	11
3.1 IGIENE GENERALE	11
3.2 Procedimento	11
4. DOCCIA/BAGNO ASSISTITO	12
4.1 Procedimento	13
5. IGIENE INTIMA	13
5.1 Procedimento	14
5.2 IGIENE INTIMA CON DOCCETTA WATER	15
6. IGIENE DEI PIEDI	16
6.1 Procedimento	16
7. IGIENE DEL CAVO ORALE	17
7.1 Procedimento	18
8. IGIENE DEL CAVO ORALE PERSONE PER PERSONE CON PROBLEMI DI DEGLUTIZIONE	18
8.1 Procedimento	19
9. UTILIZZO DI AUSILI PER INCONTINENZA	19



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

9.1 Procedimento	20
10. IGIENE DEI CAPELLI	21
10.1 Procedimento	22
Allegato 1 - ELENCO DELLA MODULISTICA ALLEGATA	23

Numero Revisione	Motivo	Data	Firma Legale Rappresentante	Firma RAQ
00	Prima emissione	31/03/2011		
01	Revisione	13.07.2020	FIRMATO A DISTANZA	FIRMATO A DISTANZA

Applicabilità

Fattore di rischio	n. Protocollo	Titolo del Protocollo adottato al fine di implementare un'azione di sistema atta ad affrontare il rischio connesso con il fattore specifico individuato	RSA CD e AD anziani	CAP	Comunità e CD Minori	Nidi d'infanzia	CDD / CSD	CIAF/CAG/Educativa	Servizi immigrati e medd. Ling-	Assistenza scolastica	Assistenza sociale
Igiene personale	01	Protocollo per l'igiene personale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗

Le misure di seguito indicate sono applicate in base alla pertinenza della specifica attività per la tipologia di ospiti del servizio/struttura. Per ciascun servizio / struttura può essere allegato un protocollo specifico che individua, tenuto conto della valutazione del rischio, particolari disposizioni derogatorie ovvero indicazioni operative rilevanti riguardo altresì alla tipologia di ospiti o ad altre esigenze specifiche del servizio.

Il Coordinatore si fa carico di tenere aggiornato il suddetto elenco e di trasmetterlo al RAQ che ne verifica la rispondenza al SGI e lo archivia tra gli elenchi della documentazione a sistema.



Gestione del rischio

La valutazione del rischio è il processo complessivo d'identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'attività di valutazione del rischio è applicata ai singoli processi aziendali, inclusi pertanto i processi di erogazione connessi all'applicazione del presente protocollo, e deriva dalla comprensione del contesto (fattori interni ed esterni) e delle parti interessate (cfr. Sez. 04 MGI e PG 04 Gestione del Rischio). Tale comprensione evidenzia fattori di rischio e opportunità che determinano la definizione dei processi aziendali e le loro interazioni.

In linea con i principi seguiti della norma IEC 31010:2009, la metodologia seguita per la valutazione del rischio è quella che, valuta la grandezza del rischio (indice del rischio) come moltiplicatore di una matrice quadrata 4x4, quindi:

P				
	4	8	12	16
	3	6	9	12
	2	4	6	8
	1	2	3	4
				C

$$R = P \times C$$

R = indice del rischio;

P = probabilità o frequenza del verificarsi dell'evento;

C = ponderazione delle conseguenze derivanti

Valutazione indice dei rischi (R)		
Range numerico	Livello	Misure di contenimento
1 – 3	Rischio basso	Nessuna AC specifica, consolidamento dei livelli di Rischio, valutazione eventuali miglioramenti.
4 – 8	Rischio medio	Predisposizione AC od obiettivi di miglioramento nel medio periodo, aumento del monitoraggio e del controllo.
9 – 16	Rischio alto	Predisposizione AC urgenti, stretto monitoraggio e controllo della fonte di Rischio.

Valutazione della probabilità (P)		
Indice numerico	Livello	Definizione/criterio



1	Improbabile	<i>Indica la scarsissima probabilità del verificarsi dell'evento per la mancanza della presenza oggettiva del rischio in esame. Non sono noti episodi già verificatisi. Assenza di criteri oggettivi nell'individuazione del livello delle probabilità. Il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità.</i>
2	Occasionale	<i>Indica la scarsa possibilità del verificarsi dell'evento. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi o che sarebbero potuti accadere. Scarsa presenza di criteri oggettivi nell'individuazione del livello delle probabilità. Il verificarsi dell'evento ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.</i>
3	Probabile	<i>Indica la possibilità concreta del verificarsi dell'evento. È noto qualche episodio in cui alla non conformità ha fatto seguito l'evento. Presenza di criteri oggettivi nell'individuazione del livello delle probabilità. Il verificarsi dell'evento ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa.</i>
4	Molto probabile	<i>Esiste una correlazione diretta tra la non conformità rilevata ed il verificarsi dell'evento ipotizzato. Si sono già verificati episodi per la stessa non conformità rilevata in situazioni operative simili. Alta presenza di criteri oggettivi nell'individuazione del livello delle probabilità.</i>

Valutazione delle conseguenze (C)

Indice numerico	Livello	Definizione/criterio
1	Lieve	<i>Evento di scarsa entità, con conseguenze facilmente contenibili</i>
2	Media	<i>Evento di media entità, che coinvolge parte dell'Organizzazione</i>
3	Grave	<i>Evento di grave entità, che coinvolge parte dell'Organizzazione</i>
4	Gravissima	<i>Evento di grave entità, che coinvolge l'intera Organizzazione</i>

La Cooperativa elabora, per i diversi servizi, una valutazione del rischio specifico di erogazione, a partire dall'applicazione del presente protocollo tenendo conto:

- Delle NC rilevate rispetto al processo considerato
- Delle AC intraprese a seguito di NC o reclami riferibili al processo
- Dei reclami pervenuti relativamente al processo
- Di eventuali eventi critici, near miss o criticità rilevate e riferibili al processo
- Dei risultati di controlli, verifiche, ispezioni anche di Enti esterni relativamente al processo
- Dei risultati degli audit interni relativi al processo
- Dell'efficacia della formazione erogata che ha un impatto sul processo
- Dei risultati conseguiti dalle azioni di miglioramento intraprese relativamente al processo considerato
- Dell'andamento del processo e di altri aspetti specifici inerenti il processo
- Di ulteriori fattori rilevanti del contesto interno od esterno impattanti sul processo
- Dei risultati derivanti dalle indagini di soddisfazione del cliente e del clima interno
- Dai rapporti del servizio dei Coordinatori dei servizi e delle strutture

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	<p>Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015</p>	<p>Pag. 5 di 24</p>
	<p>Protocollo per l'igiene personale</p>	<p>PRO – 01 Rev. 01 del 13.07.2020</p>

Emergenza Covid-19

In relazione all'emergenza Covid – 19 la Cooperativa ha adottato le misure di sicurezza da applicare all'erogazione del servizio, mediante protocolli speciali, procedure e documenti organizzativi. Il presente protocollo, per quanto incompatibile con le più strette misure di sicurezza previste, viene da queste modificato senza necessità di specifica revisione.

Il quadro normativo di riferimento è in costante evoluzione. [A questo link del sito web del Dipartimento della Protezione Civile](#) sono disponibili in costante aggiornamento i provvedimenti normativi a livello governativo e regionali relativi alla gestione dell'emergenza.

[A questo link](#) in particolare sono disponibili le Ordinanze del Presidente della Regione Toscana specificamente inerenti la gestione dell'emergenza nelle strutture socio-sanitarie.

[A questo link](#) in particolare è disponibile la documentazione prodotta dall'A.USL Toscana Nord Ovest inerenti la gestione dell'emergenza nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie.

Si fa riferimento a tale documentazione quale aggiornamento delle leggi e della documentazione di origine esterna.

Ai fini della gestione dell'emergenza, le autorità sanitarie e di protezione civile emettono altresì protocolli e linee guida con indicazioni operative da applicare e/o raccomandazioni suggerite riferibili ad esempio a strutture o servizi assistenziali e socio-sanitari specifici. Anche tale documentazione viene acquisita dal sistema come documentazione di origine esterna ed è oggetto sia di trasmissione ai servizi interessati, che di applicazione nella documentazione di erogazione del servizio.

In particolare vengono formalmente recepite nel sistema di gestione:

- le Ordinanze del Presidente della Regione Toscana sopra richiamate e applicabili al contesto aziendale;
- le Delibere di GR Toscana applicabili al contesto aziendale
- le Linee di indirizzo della Regione Toscana applicabili al contesto aziendale
- le Linee di indirizzo elaborate dall'A. USL Toscana Nord Ovest – Unità di Crisi Gestione dell'emergenza COVID-19;
- Rapporti Covid-19 a cura dell'Istituto Superiore di Sanità <https://www.iss.it/rapporti-covid-19>

Informazioni documentate da conservare

Presso i singoli servizi / strutture sono in uso modulistica specifica per la registrazione delle informazioni documentate da conservare inerenti lo svolgimento degli atti assistenziali. In alcune



strutture è in uso altresì il gestionale e-personam che progressivamente consente di sostituire la registrazione cartacea con la registrazione digitalizzata.

In allegato al presente protocollo (allegato 1) l'elenco della modulistica ad esso riconducibile in uso presso ciascun servizio / struttura. Il Coordinatore si fa carico di tenere aggiornato il suddetto elenco e di trasmetterlo al RAQ che ne verifica la rispondenza al SGI e lo archivia tra gli elenchi della documentazione a sistema. Resta inteso che ciascun servizio non sia autorizzato ad introdurre autonomamente nuova modulistica e che ciò avvenga attraverso l'ordinario processo di emissione.

Revisione del Protocollo

Il presente protocollo è sottoposto a revisione triennale e ogniqualvolta ciò si renda necessario. La revisione può essere proposta anche dai singoli servizi per il tramite del Coordinatore e/o dell'infermiere laddove presente.

La proposta di revisione può essere inoltrata al RAQ via email indicando:

- n. pagina oggetto di modifica;
- paragrafo da modificare;
- testo del paragrafo da modificare;
- testo proposto per la modifica

1. DOCCIA ASSISTITA CON BARELLA DOCCIA

Scopi

- Assicurare all'assistito lo stato di benessere psico-fisico derivante dall'accurata igiene del proprio corpo.
- Prevenire le infezioni. - Eliminare odori sgradevoli. - Stimolare la circolazione.
- Mantenere integre le funzioni della cute. - Instaurare un rapporto interpersonale con l'assistito.

Materiali occorrenti

- Barella doccia regolabile in altezza e dotata di pannello di alimentazione a parete
- Detergente liquido
- Acqua alla temperatura gradita (37-38°C)
- Manopole da bagno



- Lenzuolo da bagno

Personale autorizzato

Assistente alla persona

1.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'ASSISTENTE

Premessa

Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite.

- Aiutare l'ospite a spogliarsi
- Far accomodare l'ospite nella barella doccia
- Regolare la temperatura e il getto dell'acqua
- Iniziare a bagnare l'ospite partendo dal tronco e arti superiori, successivamente al collo, capo, ecc.
- Bagnare la manopola con l'acqua ed insaponarla, passarla all'ospite ed invitarlo a insaponarsi, iniziando dal collo per scendere verso le spalle e il dorso. Procedere poi anteriormente sul torace comprese le ascelle poi le braccia e le mani
- Sciacquare la manopola ed insaponarla nuovamente per detergere il ventre, la zona perineale, i glutei, le cosce, le gambe e i piedi
- Sciacquare con cura tutto il corpo ad iniziare dal collo ed asciugare con l'aiuto del telo da bagno con movimenti tampone, evitando pressioni e/o sfregamenti
- Particolare attenzione va riposta nell'asciugare cavi ascellari, reg. sottomammarie, pieghe inguinali, spazi interdigitali, zone genitali
- Applicare crema idratante, deodorante
- Rivestire l'ospite con gli indumenti puliti
- Asciugare con il phon i capelli, pettinarli, applicare la lacca

Se la persona accusasse sensazione di freddo o brivido si renderà necessario effettuare queste operazioni in modo frazionato: completata la parte superiore del corpo si può provvedere al risciacquo, alla asciugatura e alla parziale vestizione della persona completando successivamente la parte inferiore del tronco. Naturalmente in questo caso, è necessario prestare maggiore attenzione per non bagnare gli indumenti già indossati.

Ricordare che la doccia è un'occasione in più per eseguire taglio unghie, rasatura, ecc. seguendo le specifiche procedure.



2. IGIENE GENERALE OSPITE ALLETTATO

2.1 IGIENE GENERALE

(mani, viso, arti superiori, naso occhi, orecchie, tronco, arti inferiori)

Scopi

- Assicurare all'assistito lo stato di benessere psico-fisico derivante dall'accurata igiene del proprio corpo.
- Prevenire le infezioni. - Eliminare odori sgradevoli. - Stimolare la circolazione.
- Mantenere integre le funzioni della cute. - Instaurare un rapporto interpersonale con l'assistito.

Materiale occorrente

- Sapone liquido neutro
- Cotton fioc / o garzine non sterili
- Texicell oppure manopola
- Guanti monouso
- Schiume da barba
- Lozione dopobarba non alcolica
- Creme idratante
- Rasoio monouso o rasoio elettrico
- Specchio
- Spazzolino per unghie
- Pettine/ spazzola
- Deodorante
- Acqua borica
- Asciugamano ospite
- Catino

Personale autorizzato

Assistente alla persona

2.2 Procedimento



CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite e valutando il grado di autonomia.

VISO - MANI - ARTI SUPERIORI (esecuzione quotidiana)

Esecuzione

- Porre l'ospite in posizione seduta o semiseduta
- Porgergli un catino con acqua tiepida e sapone
- Stimolarlo a lavarsi, insaponarsi e risciacquarsi le mani e gli arti superiori con particolare cura delle ascelle
- Farlo asciugare. Particolare attenzione alle unghie che devono essere tagliate a forma quadrata e sporgere dal letto ungueale
- Sostituire l'acqua usata
- Invitarlo a bagnarsi, insaponarsi, sciacquarsi il viso
- Porgergli l'asciugamano e invitarlo ad asciugarsi mani e viso
- Porgergli le creme idratanti da usare per mani ed il viso

Se l'ospite è uomo è necessario provvedere alla rasatura:

- Collocare uno specchio davanti all'ospite
- Porgergli il rasoio elettrico o in alternativa la schiuma da barba (da applicare nel volto) e il rasoio monouso
- Assisterlo durante l'operazione
- Porgergli il dopobarba e/o crema idratante invitando a massaggiarsi il viso.

Se l'ospite non è in grado di eseguire autonomamente le manovre l'operatore dovrà eseguire con tatto e gentilezza tale operazione sulla base di questi passaggi.

- Porre l'ospite in posizione seduta o semiseduta
- Proteggere il corpo con una traversa
- Indossare le manopole o usare il texitell inumidito con acqua tiepida e insaponata e passarla sul volto con uno sfioramento
- Sciacquare il viso
- Bagnare, insaponare, detergere e sciacquare alternativamente le mani gli arti superiori con particolare cura delle ascelle e degli spazi interdigitali
- Asciugare tutte le parti con asciugamano
- Cospargere con crema idratante massaggiando delicatamente tutte le parti
- Particolare attenzione alle unghie che vanno pulite se necessario con spazzolino e poi quando ammorbidite tagliate se necessario in forma quadrata (devono sporgere dal letto ungueale)

NASO

Esecuzione



- Indossare guanti (se ritenuto necessario)
- Bagnare con acqua tiepida uno o più cotton fioc
- Introdurre delicatamente nelle narici (non spingendo a fondo il cotton fioc)
- Ammorbidire eventuali secrezioni
- Effettuare delicato movimento rotatorio e asportare tali secrezioni
- Asciugare il naso con l'asciugamano da viso
- Rimuovere i guanti

OCCHI

Esecuzione

- Inumidire con acqua bidistillata o acqua borica una garzina sterile
- Detergere la zona palpebrale con movimento dall'angolo interno verso l'esterno più di una volta (non invertire il senso)
- Asciugare con garze sterile asciutte
- Se si osservano particolari secrezioni avvisare l'infermiere o i familiari nel caso del centro diurno

ORECCHIE

Esecuzione

- Bagnare un cotton fioc/ garzine non sterile con soluzione fisiologica
- Tirare con l'altra mano indietro il padiglione auricolare, introdurre delicatamente il cotton fioc/ garzine senza andare troppo in profondità
- Effettuare un delicato movimento rotatorio ed estrarre eventuale materiale ceruleo.

E' consigliabile una volta ogni tre mesi, oppure in caso di sintomatologia riferita (sbili, ipoacusia, ecc.), da parte dell'infermiere, eseguire un controllo per escludere presenza tappo di cerume (con otoscopio).

TRONCO (due operatori; frequenza settimanale)

Esecuzione

- Indossare guanti monouso
- Utilizzare manopole o texicell inumidite e insaponate e massaggiare torace ed addome
- Risciacquare ed asciugare con asciugamano, con movimento tampone
- Posizionare l'ospite su un fianco
- Utilizzare manopole o texicell inumidite e insaponate e massaggiare dorso e zona sacrale
- Risciacquare ed asciugare con movimento tampone
- Distribuire la crema idratante
- Svolgere il massaggio con movimenti circolari di sfioramento
- Applicare deodorante
- Togliere i guanti

Se si rileva la presenza di alterazioni cutanee, eczemi, edemi, arrossamenti, lesioni da grattamento, riferire all'infermiere o ai familiari e all'assistente sociale nel caso del centro diurno.

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 11 di 24
	Protocollo per l'igiene personale	PRO – 01 Rev. 01 del 13.07.2020

Particolare attenzione va posta alle regioni sottomammarie nelle donne ed alla zona ombelicale

3. IGIENE GENERALE OSPITE NON ALLETTATO

3.1 IGIENE GENERALE

Fare riferimento alle precedenti procedure relative all'ospite allettato

Scopi

- Assicurare all'assistito lo stato di benessere psico-fisico derivante dall'accurata igiene del proprio corpo.
- Prevenire le infezioni. - Eliminare odori sgradevoli. - Stimolare la circolazione.
- Mantenere integre le funzioni della cute. - Instaurare un rapporto interpersonale con l'assistito.

Materiale occorrente

- Sapone liquido
- Manopole
- Schiuma da barba
- Rasoio monouso e/o rasoio elettrico
- Dopobarba non alcolico
- Crema idratante
- Spazzolino per unghie
- Pettine e/o spazzola
- Asciugamano

3.2 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite e valutando il grado di autonomia.

VISO - MANI - ARTI SUPERIORI (esecuzione quotidiana)



Esecuzione

- Porre l'ospite seduto davanti al lavabo nel proprio bagno
- Regolare l'apertura del rubinetto e la temperatura dell'acqua
- Stimolarlo a bagnarsi, insaponarsi e risciacquarsi gli arti superiori con particolare cura per le mani ed il cavo ascellare
- Fargli asciugare con l'asciugamano le parti lavate
- Stimolarlo a bagnarsi, insaponarsi e risciacquarsi il volto
- Dare all'ospite l'asciugamano ed invitarlo ad asciugare il volto e le mani
- Dargli una crema idratante per passarle sulle mani e sul volto

Per la rasatura:

- Regolare lo specchio del lavabo o fornire all'ospite uno specchio mobile
- Porgergli il rasoio elettrico o la schiuma da barba e rasoio monouso
- Assisterlo durante l'operazione

Al termine, porgergli una crema idratante ed il dopobarba invitandolo a passarli sul viso

4. DOCCIA/BAGNO ASSISTITO

Scopi

- Assicurare all'assistito lo stato di benessere psico-fisico derivante dall'accurata igiene del proprio corpo.
- Prevenire le infezioni. - Eliminare odori sgradevoli. - Stimolare la circolazione.
- Mantenere integre le funzioni della cute. - Instaurare un rapporto interpersonale con l'assistito.

Materiale occorrente

- guanti monouso
- manopole monouso
- bagnoschiuma
- shampoo

Personale autorizzato

- Assistente alla persona



4.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite e valutando il grado di autonomia.

Assistito collaborante

- preparare il materiale occorrente:
- controllare la temperatura dell'ambiente e dell'acqua
- mettere tappetino antiscivolo
- indossare i guanti
- fare testare la temperatura dell'acqua anche all'assistito
- bagnare il corpo e i capelli
- versare lo shampoo ed iniziare a massaggiare con i polpastrelli il cuoio capelluto facendo attenzione ad evitare che la schiuma vada negli occhi
- sciacquare bene la testa se necessario ripetere l'operazione con una nuova dose di shampoo
- iniziare a lavare il corpo partendo dal viso, le braccia, le ascelle, le mani e il tronco davanti e di dietro
- lavare le gambe e i piedi avendo cura di pulire bene le parti tra le dita
- sostituire la manopola e proseguire con l'igiene intima usando le accortezze adeguate in base al sesso (vedi protocollo igiene intima)
- procedere al risciacquo
- asciugare accuratamente utilizzando un asciugamano per capelli ed uno per il corpo
- pettinare ed asciugare i capelli con il phon
- procedere alla vestizione

5. IGIENE INTIMA

Scopi

- Asportare materiale organico.
- Prevenire le infezioni.
- Stimolare la circolazione.
- Eliminare odori sgradevoli.
- Mantenere integre le funzioni della cute
- Fornire benessere psico-fisico.



Materiale occorrente

- Carrello con sacco per rifiuti biologici e sacco portabiancheria sporca o bidone della spazzatura nel caso dei centri diurni.
- Guanti monouso.
- Manopola di spugna o monouso.
- Soluzione detergente.
- Una brocca contenente acqua alla temperatura di 37 °C circa.
- Padella.
- Teli di spugna o traverse monouso.
- Pannoloni (s.o.)

Personale autorizzato

- Assistente alla persona

5.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

- *Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite valutando il grado di autonomia.*

Esecuzione

- Chiudere porte e finestre per evitare correnti d'aria e garantire la privacy.
- Abbassare le coperte fino ai piedi del letto.
- Far assumere la posizione ginecologica.
- Indossare i guanti monouso.
- Riempire la brocca con l'acqua alla temperatura sopra citata.
- Posizionare la padella sotto la regione sacrale.
- Inumidire e insaponare la manopola.
- Versare l'acqua dalla regione pubica verso il perineo, evitare di trasportare micro-organismi dalla regione perineale alla regione pubica.
- Riordino del materiale utilizzato.



Per la donna:

- Divaricare le piccole e grandi labbra avendo l'accuratezza di far scorrere su di esse la soluzione detergente in acqua tiepida e avendo la cura di fare movimenti che vanno dall'alto verso il basso.

Per l'uomo:

- Scoprire il glande e rimuovere eventuali secrezioni con la soluzione detergente in acqua tiepida.
- Se l'assistito presenta decubiti in regione sacrale evitare contatti diretti con la padella interponendo falde o panni di cotone.
- Togliere la padella e vuotarla nel water.
- Asciugare i genitali.

Per gli assistiti che sono impossibilitati ad assumere la posizione ginecologica è necessario posizionarli prima lateralmente e successivamente in posizione supina per poter procedere alla detersione.

5.2 IGIENE INTIMA CON DOCCETTA WATER

Materiale occorrente

- Carrello con sacco per rifiuti biologici e sacco portabiancheria sporca o bidone della spazzatura nel caso dei centri diurni.
- Guanti monouso.
- Manopola di spugna o monouso.
- Soluzione detergente.
- Teli di spugna o traverse monouso.
- Pannoloni (s.o.)

Esecuzione

- Indossare i guanti monouso.
- Preparare manopola monouso e asciugamano
- Posizionare l'utente sul water
- Aprire la doccetta e controllare la temperatura dell'acqua
- Bagnare la parte interessata e insaponare con la manopola
- Lavare con cura dalla regione perineale alla regione pubica.
- Far alzare l'utente e asciugare tamponando per evitare irritazioni
- Riordinare il materiale utilizzato.



6. IGIENE DEI PIEDI

Scopi

- Assicurare adeguata cura al piede dell'assistito.
- Prevenire la disidratazione della pelle.
- Evidenziare microtraumi da scarpe non comode, callosità, duri, infezioni da funghi, piodermiti, unghie incarnite, lesioni ischemiche.

Materiale occorrente

- Bacinelle.
- Brocca per acqua.
- Guanti monouso.
- Forbici per unghie.
- Manopola monouso o di spugna.
- Limetta di cartone.
- Sapone liquido.
- Occorrente per asciugare.
- Creme emollienti, eventuali polveri, pomate o lozioni antimicotiche (quando prescritto).
- Tela cerata se l'igiene viene eseguita a letto.

Personale autorizzato

- Assistente alla persona

6.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

- *Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite e valutarne il grado di autonomia*



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

**Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015**

Pag. 17 di 24

Protocollo per l'igiene personale

PRO – 01
Rev. 01 del 13.07.2020

Esecuzione

In caso di assistito allettato:

- Indossare i guanti monouso.
- Scoprire gli arti inferiori fino alle ginocchia.
- Posizionare la tela cerata e la traversa. Posizionare il catino con l'acqua e immergere i piedi uno alla volta sostituendo l'acqua tra un piede e l'altro per evitare di diffondere le infezioni.
- Insaponare la manopola e iniziare l'operazione, rivolgendo particolare attenzione agli spazi interdigitali, poiché tale sede è maggiormente a rischio di macerazioni tissutali o di micosi.
- Sciacquare e asciugare accuratamente, specie gli spazi interdigitali.
- Massaggiare il piede soprattutto nella regione plantare e nel tallone con creme emollienti, per ammorbidire le callosità.
- Procedere alla cura delle unghie (se il piede non è diabetico) che deve sporgere dal letto ungueale e deve essere tagliata in forma quadrata, per evitare che l'unghia si incarnisca.
- Riordinare il materiale usato.

In caso di assistito non allettato:

- Stessa procedura, con la variante che l'intervento si può effettuare nella stanza da bagno.

7. IGIENE DEL CAVO ORALE

Scopi

- Mantenere integra la mucosa orale.
- Moderare l'alitosi.
- Prevenire l'insorgenza di stomatiti, gengiviti, emorragie.
- Garantire una corretta igiene di eventuali protesi dentarie.

Materiale occorrente

- spazzolino e dentifricio
- contenitore per protesi
- pastiglie effervescenti per la disinfezione della protesi

Personale autorizzato



- Assistente alla persona

7.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

- *Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite e valutarne il grado di collaborazione*

Esecuzione

- Sollecitare ed aiutare l'assistito non portatore di protesi, a eseguire una corretta igiene orale.

La pulizia della protesi

- La protesi va pulita dopo ogni pasto, ma perlomeno la sera, con spazzolino e dentifricio.
- La pulizia specifica con appositi prodotti viene effettuata individualmente a richiesta dell'assistito (egli potrà istruire l'operatore in merito o seguire il modo d'impiego).
- Se l'assistito porta la protesi anche di notte (per prevenire alterazioni della mascella), questa va restituita in acqua fresca, dopo la pulizia. Rispettare le abitudini dell'assistito.
- La protesi dell'assistito grave va lasciata nell'apposita vaschetta durante la notte. Al mattino verseremo l'acqua usata e aggiungeremo l'acqua fresca. L'assistito deve potersi rimettere la protesi prima di colazione, dopo essersi sciacquata la bocca.
- Una protesi dentaria è un oggetto di valore. Per cautela conviene spazzolare la protesi sopra un contenitore pieno d'acqua in modo che, se dovesse cadere, non si rompa.

8. IGIENE DEL CAVO ORALE PERSONE PER PERSONE CON PROBLEMI DI DEGLUTIZIONE

Scopi

- Mantenere integra la mucosa orale.
- Moderare l'alitosi.
- Prevenire l'insorgenza di stomatiti, gengiviti, emorragie.
- Garantire una corretta igiene di eventuali protesi dentarie.



Materiale occorrente

- Guanti monouso
- Garza Sterile
- Collutorio
- Bastoncino abbassalingua
- contenitore per protesi
- pastiglie effervescenti per la disinfezione della protesi

Personale autorizzato

- Assistente alla persona

8.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

- *Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite e valutarne il grado di collaborazione*

Esecuzione

- Porre l'ospite seduto davanti al lavabo oppure anche nel proprio letto
- Utilizzare una garza sterile imbevuta di collutorio ed un bastoncino per abbassare la lingua
- Provvedere alla pulizia di denti, palato, lingua e gengive
- Per la pulizia della protesi, si procede come nel paragrafo precedente

9. UTILIZZO DI AUSILI PER INCONTINENZA

Scopi

- Limitare il più possibile situazioni di imbarazzo.
- Contribuire al recupero dell'autonomia e dell'indipendenza.
- Riacquistare sicurezza e stima di sé.
- Limitare il diffondersi di odori sgradevoli ed eventuali fuoriuscite di materiale fisiologico.



b) Materiale occorrente

- Pannolini mutandina.
- Pannolini rettangolari.
- Pannolini anatomici o sagomati.
- Mutandine elastiche a rete.
- Traverse assorbenti monouso.

c) Personale autorizzato

- Assistente alla persona.

9.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'OPERATORE

Premessa

- *Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che andremo ad eseguire e valutando il grado di collaborazione*

Esecuzione

Utilizzo del pannolone mutanda su persone autosufficienti:

- Distendere il pannolino sopra una sedia e disporlo opportunamente per l'uso.
- Far sedere l'assistito sopra al pannolino ed appoggiare sull'addome il suo lembo anteriore, tenendolo fermo con una mano.
- Partendo dal basso con l'altra mano, fare indossare il pannolino fissando correttamente gli speciali adesivi.
-

Con utente collaborante

L'operazione si può svolgere con l'assistito in piedi nel seguente modo:

- -posizionare l'assistito con le spalle rivolte all'operatore
- -far divaricare le gambe all'assistito
- -Posizionare il pannolone mutanda con gli adesivi sulla parte posteriore
- -far passare attraverso le gambe la parte anteriore del pannolone facendolo aderire bene al corpo
- -togliere le linguette adesive poste sui fianchi facendole aderire con la parte opposta del pannolone

Utilizzo del pannolone mutanda su persone non autosufficienti:

- Con l'assistito sdraiato sul fianco, distendere sul letto il pannolino mutandina.



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

**Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015**

Pag. 21 di 24

Protocollo per l'igiene personale

PRO – 01
Rev. 01 del 13.07.2020

- Ruotare la schiena dell'assistito appoggiandolo sul pannolino .
- Adattare il pannolino attorno al corpo (schiena, addome, zona inguinale) e fissare correttamente gli appositi adesivi.

Utilizzo dei pannolini rettangolari:

- Indossare la mutandina elasticizzata o normale fino all'altezza della zona inguinale.
- Inserire correttamente il pannolino rettangolare con barriera tra le gambe.
- Sollevare la mutandina.

Utilizzo dei pannolini rettangolari con mutandina filtrante:

- Prima di indossare la mutandina filtrante in tessuto impermeabile, inserire correttamente il pannolino rettangolare nell'apposito alloggiamento.
- Chiudere con gli appositi adesivi.

Utilizzo dei pannolini anatomici o sagomati nelle diverse versioni:

- **Normal** per incontinenza leggera.
- **Plus** per incontinenza di media gravità.
- **Extra** e **Super** per incontinenza grave.

Assistito autosufficiente:

- Abbassare la mutandina elastica o normale al di sotto della zona inguinale e sostituire il pannolino usato.
- Con un nuovo pannolino, formare una coppa e disporla tra le gambe con la parte più larga sul davanti.
- Sollevare la mutandina facendo in modo che le strisce colorate si dispongano in linea orizzontale.

Assistito immobilizzato:

- Far ruotare l'assistito da un lato e abbassare la mutandina.
- Applicare tra le gambe, dalla parte posteriore dell'assistito il pannolino, modellandolo a coppa e facendo in modo che aderisca completamente agli inguini.
- Adattare il pannolino alla parte posteriore e sollevare lateralmente la mutandine ,facendo in modo che le strisce colorate si dispongano in linea orizzontale.

Utilizzo delle traverse assorbenti monouso:

- Vengono utilizzate in alternativa alle tele cerate per garantire una migliore gestione dell'igiene dell'assistito.

10. IGIENE DEI CAPELLI



Scopi

- Assicurare all'assistito l'igiene dei capelli e del cuoio capelluto.
- Mantenere capelli morbidi e pettinabili.
- Garantire un'immagine dignitosa e piacevole

Materiale occorrente

- Shampoo
- Guanti monouso
- Pettine, spazzola
- Falde di cotone
- Asciugacapelli
- Asciugamani
- Tela cerata
- Lavateste
- Casco o phon

Personale autorizzato

- Assistente alla persona

10.1 Procedimento

CONDOTTA DELL'ASSISTENTE

Premessa

- *Mettere a proprio agio l'assistito informandolo sulle operazioni che saranno eseguite.*

Assistito allettato

- Indossare i guanti monouso.
- Posizionare la tela cerata con i bordi ripiegati sotto il capo dell'assistito e con la parte terminale all'interno del secchio per la raccolta dell'acqua.
- Versare un po' di shampoo sui capelli umidi e iniziare a massaggiare con i polpastrelli tutto il cuoio capelluto.
- Proteggere gli occhi dell'assistito dalla schiuma.
- Controllare la temperatura dell'acqua e adattarla alle esigenze dell'assistito.



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

**Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015**

Pag. 23 di 24

Protocollo per l'igiene personale

PRO – 01
Rev. 01 del 13.07.2020

- Adattare il frizionamento al tipo di cuoio capelluto, che non deve risultare sgradevole all'assistito.
- Sciacquare accuratamente per eliminare ogni eventuale residuo di shampoo.
- Togliere l'acqua in eccesso dai capelli e coprirli con un asciugamano e successivamente asciugarli con l'asciugacapelli assicurandosi che il pavimento non sia bagnato, altrimenti procedere prima all'asciugatura del pavimento.
- Pettinare per bene i capelli bagnati e finire di asciugarli.
- Rispettare per quanto è possibile le abitudini di acconciatura della persona.

Allegato 1 - ELENCO DELLA MODULISTICA ALLEGATA

SERVIZIO / STRUTTURA _____

E- personam

€ **Si**



C.R.E.A.
Società Cooperativa Sociale

**Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015**

Pag. 24 di 24

Protocollo per l'igiene personale

PRO – 01
Rev. 01 del 13.07.2020

€ **No**

In caso di risposta 'Sì' indicare quali sezioni sono utilizzate:

- ...
- ...
- ...

Indicare quali moduli legati al presente protocollo sono in uso:

Modulo	In uso (✓)

Aggiornato al _____