

REGOLAMENTO USO LABORATORI DIDATTICI – BLOCCO B

Largo dell'Università

<i>Laboratorio didattico interdipartimentale</i>	<i>Dipartimento che gestisce il laboratorio</i>
BIOCHIMICA	DEB
BIOLOGIA	DEB
CHIMICA	DIBAF
FISICA	DEB
MICROSCOPIA	DIBAF

- **Docenti responsabili**

I docenti responsabili sono nominati dal Dipartimento che gestisce il laboratorio; l'incarico avrà una durata annuale e sarà rinnovabile. I compiti del docente responsabile includono: 1) la convocazione di una riunione con tutti gli utilizzatori del laboratorio prima dell'inizio di ogni semestre finalizzata a programmare in via preliminare le prenotazioni dei laboratori, a raccogliere le richieste e/o necessità dei docenti utilizzatori e a programmare eventuali acquisti e/o manutenzioni; 2) la presentazione di preventivi per acquisti e/o spese di manutenzione ordinaria e straordinaria al Dipartimento che gestisce il laboratorio di cui è responsabile; 3) il coordinamento con il Datore di lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione ai fini del mantenimento del laboratorio nelle condizioni di sicurezza, anche tramite verifiche periodiche.

Nello svolgimento delle loro attività i docenti responsabili si avvalgono della collaborazione dei Responsabili Tecnici assegnati ai rispettivi laboratori.

- **Ripartizione delle spese**

Le spese sostenute per il funzionamento dei laboratori didattici saranno anticipate dal Dipartimento che gestisce il laboratorio e successivamente ripartite tra i Dipartimenti sulla base dei corsi di studio a cui appartengono gli insegnamenti che sono oggetto di esercitazione, indipendentemente dall'afferenza dei docenti che svolgono le esercitazioni. A tal fine, al termine di ogni semestre il docente responsabile, avvalendosi del supporto del personale tecnico assegnato al laboratorio, dovrà inviare il rendiconto delle ore di utilizzo del laboratorio per ogni corso di studio.

- **Prenotazioni**

Prima dell'inizio di ogni semestre i docenti responsabili convocano una riunione con tutti gli utilizzatori al fine di programmare in via preliminare le prenotazioni dei laboratori.

In caso di variazioni e/o sopravvenute necessità, i docenti che intendono prenotare i laboratori didattici sono tenuti a verificarne la disponibilità sul sito di Ateneo e a comunicare, con congruo anticipo, tramite e-mail, le date e gli orari desiderati ed il nome del corso di studio per il quale svolgono le esercitazioni al docente responsabile che, verificata la congruità delle richieste, provvederà all'aggiornamento delle prenotazioni, avvalendosi del supporto del personale tecnico assegnato al laboratorio.

- **Consegna delle chiavi**

Per il ritiro delle chiavi i docenti devono accordarsi in anticipo con il Sig. Piccato (tel. 2115, primo piano, blocco B). Le chiavi sono lasciate in dotazione ai docenti per tutto il periodo di utilizzo del laboratorio. Il loro ritiro e la relativa riconsegna sono documentati mediante firma su apposito registro.

I docenti troveranno inoltre all'interno del laboratorio le chiavi numerate di 12 armadietti metallici che dovranno essere utilizzati dagli studenti per riporre oggetti personali/zaini e quant'altro possa costituire pericolo per la sicurezza delle attività didattiche. Sarà cura dei docenti consentire l'uso delle chiavi agli studenti e verificare la loro riconsegna al termine della propria esercitazione.

- **Rifiuti**

Nel rispetto del regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti (D.R. n. 1015/10 del 5.11.2010) tutti i docenti che svolgono esercitazioni devono identificare e gestire in maniera corretta ogni tipologia di rifiuto prodotta durante le loro attività didattiche. I laboratori saranno dotati di idonei contenitori per lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi solo previa indicazione dei rifiuti prodotti. A tal fine i docenti devono comunicare al Docente responsabile in fase di prenotazione la tipologia del

contenitore di cui necessitano (tanica e/o cartone) e la sua capacità. Inoltre, affinché i Tecnici responsabili dei laboratori possano conferire al Deposito Temporaneo dei Rifiuti i rifiuti prodotti, è indispensabile che i docenti consegnino, contestualmente al ritiro delle chiavi, il modulo allegato al suddetto decreto (Scheda A, disponibile sul sito dei laboratori didattici) debitamente compilato e firmato e forniscano le opportune etichette da apporre sui contenitori. Il peso/volume del rifiuto verrà determinato al momento della consegna al Deposito Temporaneo Rifiuti. Per informazioni sul codice CER, sul codice ONU, sulle classi H, sul Gruppo di Imballaggio e sulle etichette da attribuire ai propri rifiuti ci si può rivolgere al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Qualora i docenti non producano rifiuti speciali devono comunque indicarlo sulla Scheda A e consegnarla firmata.

- **Reagenti chimici/soluzioni/miscele**

Ogni reagente chimico/soluzione/miscela portato dai docenti durante le esercitazioni deve essere accompagnato dalle relative schede di sicurezza che vanno collocate nel quaderno presente in ogni laboratorio.

Tali sostanze potranno essere depositate negli appositi armadi (infiammabili/acidi/basi), ove presenti, solo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle esercitazioni, dopodiché i docenti dovranno riportarle nei propri laboratori.

Per qualsiasi chiarimento sul trasporto di specifiche sostanze ci si può rivolgere al Servizio di Prevenzione e Protezione e/o al consulente ADR.

Su qualsiasi sostanza lasciata nei laboratori deve essere obbligatoriamente indicato in maniera ben visibile il nome del proprietario.

Qualora il reagente chimico/soluzione/miscela non fosse nell'imballo originale è inoltre obbligatorio indicare sempre il suo contenuto in maniera inequivocabile e ben leggibile ed apporvi gli opportuni pittogrammi di pericolosità.

- **Norme generali**

Per il buon funzionamento dei laboratori è opportuno che al termine di ogni esercitazione il laboratorio venga lasciato in condizioni tali da consentire al successivo docente di operare tranquillamente ed in sicurezza. Ogni cosa utilizzata va ripulita e rimessa al suo posto. I lavandini devono essere lasciati sgombri, i banchi puliti, le apparecchiature e le luci spente, le finestre e le porte chiuse, l'allarme ove presente riattivato.

Chiunque utilizzi i materiali contenuti all'interno della cassetta di primo soccorso e/o del kit lavaocchi deve annotare sull'apposito registro la tipologia e la quantità del materiale usato.

Saranno periodicamente fatti dei controlli al fine di garantire la funzionalità dei laboratori e la sicurezza di tutti gli utenti.

- **Responsabilità dei docenti**

Ogni docente, in riferimento alle attività svolte durante le proprie esercitazioni, deve informare gli studenti sui rischi correlati alla manipolazione delle sostanze utilizzate e all'uso delle apparecchiature usate, sul comportamento da tenere in caso di incidente o di emergenza e sulla corretta collocazione dei rifiuti prodotti. I docenti devono inoltre vigilare sul rispetto delle norme di sicurezza da parte degli studenti. A propria tutela devono inoltre assicurarsi che gli studenti compilino il modulo di avvenuta formazione e informazione predisposto dal Servizio Prevenzione e Protezione, disponibile sul sito dei laboratori didattici, e che indossino gli opportuni dispositivi personali di protezione.

I docenti non possono far entrare nei laboratori gli studenti sprovvisti di camice laddove l'attività svolta lo imponga. Gli studenti in tal caso devono essere avvisati per tempo affinché possano provvedere all'acquisto.

Viterbo, 11 gennaio 2012