



LINEE GUIDA PER IL LABORATORIO DIDATTICO DEL DAGRI

Principi generali

Il laboratorio è un luogo di lavoro e di studio. L'accesso al laboratorio è regolamentato e monitorato ed è consentito solo alle persone autorizzate.

Destinazione d'uso e gestione

1. L'utilizzo del laboratorio e della relativa strumentazione è limitato allo svolgimento delle esercitazioni.
2. Il Comitato tecnico istituito per il laboratorio didattico è l'organo preposto alla gestione del Laboratorio. Il Comitato tecnico è composto da: Guido Marchi (coordinatore), Carlo Viti, Donatella Paffetti, Paola Domizio, Caterina Dinnella, Susanna Pucci, Chiara Grassi e Enrico Marchi (Presidente della Commissione didattica). Il Comitato tecnico deve fare riferimento alla Commissione didattica del Dipartimento che è l'organo di governo di riferimento per il laboratorio. Il Comitato tecnico con cadenza almeno semestrale riferisce alla Commissione Didattica circa lo svolgimento delle attività e delle eventuali criticità emerse.
3. Il referente per gli aspetti tecnici del laboratorio (referente tecnico) è la Dr.ssa Susanna Pucci (susanna.pucci@unifi.it).
4. Il referente per gli aspetti relativi al supporto alla didattica (referente per la didattica) è la Dr.ssa Chiara Grassi (esercitazioni@dagri.unifi.it)

Modalità e regole per l'utilizzazione

1. Il programma delle esercitazioni per i diversi insegnamenti viene definito prima dell'inizio di ogni semestre attraverso la raccolta delle esigenze dei diversi docenti, relativamente alle ore di esercitazione, comprensive dell'eventuale necessità di turnazioni dettate dalla numerosità degli studenti.

2. L'elenco delle attività programmate presso il laboratorio viene trasmesso alla Scuola di Agraria affinché venga considerato nella redazione dell'orario delle lezioni. Lo stesso elenco deve essere inviato anche al referente per la didattica del laboratorio.
3. Tutte le attività svolte presso il laboratorio devono essere monitorate tramite il **Registro del Laboratorio**.
4. Il Registro del Laboratorio è conservato a cura della portineria del plesso di via Maragliano. Deve essere compilato a cura del docente prima dell'inizio di ogni esercitazione e riporta data, orario, CdS e insegnamento. Nel Registro il docente segnala eventuali malfunzionamenti e criticità. Il Registro è a disposizione su richiesta del Comitato tecnico, della Commissione didattica e dei due referenti del laboratorio.
5. La capienza massima del laboratorio (docenti e studenti) è di **40** persone.
6. All'inizio del ciclo di esercitazioni relativo all'insegnamento di cui è titolare, ogni docente provvede ad illustrare le **buone norme di comportamento in laboratorio**. Gli studenti dovranno firmare un apposito modulo fornito dal docente per presa visione e accettazione (Allegato 1: **Modulo**). Copie di tale modulo saranno disponibili presso la portineria del plesso didattico di Via Maragliano. I moduli firmati saranno riconsegnati in portineria a cura del docente e conservati a cura del referente tecnico del laboratorio.
7. Il referente tecnico può essere contattato con almeno **7 giorni** di anticipo rispetto alle attività da svolgere, esclusivamente per richiedere:
 - ✓ La pulizia dei banchi di laboratorio con etanolo;
 - ✓ Il posizionamento dei microscopi/stereo microscopi sui banchi di laboratorio;
 - ✓ Il ricollocamento dei microscopi/stereo microscopi negli armadi a loro dedicati;
 - ✓ Il ricollocamento della vetreria previamente lavata a cura del docente negli armadi ad essa dedicati;
 - ✓ La preparazione di reagenti per eventuali analisi da concordarsi in anticipo.
8. Nei normali orari di lavoro da contratto e previa richiesta specifica da parte del docente, il referente per la didattica può coadiuvare il docente nello svolgimento delle esercitazioni.
9. Le chiavi per l'accesso al laboratorio e ai locali (N°2) dove vengono conservati i reagenti e gli strumenti/attrezzature sono in possesso esclusivo del: i) referente tecnico del laboratorio (Dott.ssa Susanna Pucci); ii) responsabile della struttura (Prof.ssa Patrizia Sacchetti); iii) portineria dell'edificio. I docenti che intendono fruire degli strumenti e/o dei reagenti necessari per lo svolgimento dell'esercitazione, devono contattare il referente tecnico del laboratorio con almeno 7 giorni di anticipo. Tutte le chiavi sono a disposizione dei docenti presso la portineria. I docenti possono richiederle esclusivamente durante gli orari di esercitazione e previa compilazione del Registro del Laboratorio. I docenti al termine delle esercitazioni provvedono a chiudere a chiave i locali e a riconsegnare le chiavi.
10. Al termine dell'esercitazione è cura del docente accertarsi che gli strumenti, attrezzature, reagenti ecc. utilizzati siano spenti e ricollocati negli appositi spazi. Inoltre, al termine delle attività previste il docente provvede affinché la vetreria eventualmente usata sia lavata accuratamente e lasciata ad asciugare utilizzando esclusivamente gli appositi sgocciolatoi.

Infine, prima di allontanarsi dal laboratorio il docente deve verificare che siano chiusi i rubinetti di erogazione dei vari gas e spente luci.

Sicurezza durante lo svolgimento delle esercitazioni

1. I docenti devono verificare prima dell'inizio dell'esercitazione che tutte le porte (3) di accesso al laboratorio siano state aperte.
2. Le cassette di pronto soccorso sono posizionate nel corridoio in corrispondenza della porta n° 2 e dentro il laboratorio a fianco della porta n° 3.
3. Al laboratorio si può accedere solo dopo aver frequentato con profitto i corsi sulla sicurezza previsti per la Scuola di Agraria.
4. In laboratorio non è permesso lavorare da soli. Agli studenti è fatto assoluto divieto di accesso al laboratorio in assenza del docente.
5. In laboratorio possono essere eseguite solo attività previamente autorizzate dal docente e che devono tassativamente svolgersi sotto la sua vigilanza.
6. In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o in presenza di asma o simili patologie avvertire il docente prima di entrare in laboratorio.
7. Obbligatorio avvertire il docente anche in caso di stato di gravidanza.
8. Muoversi con cautela. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
9. I capelli lunghi devono essere legati, bisogna sempre indossare pantaloni lunghi e scarpe chiuse.
10. Zaini e capi di vestiario (giacche, cappotti) vanno lasciati fuori dal laboratorio utilizzando gli appositi attaccapanni ubicati nel corridoio antistante l'aula W1 e il laboratorio. Eventuali documenti e portafogli possono essere tenuti nelle tasche del camice che è obbligatorio (vedi punto n° 15).
11. Nell'eventualità di un infortunio, anche se piccolo, gli studenti devono informare immediatamente il docente.
12. Nel laboratorio vengono svolte analisi chimiche e microbiologiche. A causa delle possibili contaminazioni ambientali, per motivi di sicurezza personale è tassativamente vietato mangiare, bere, portare cibi o bevande e svolgere qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.
13. In virtù di tale divieto anche le attività quali analisi sensoriali o panel di degustazione non possono essere svolte all'interno dei locali del laboratorio.

14. Non lasciare incustodite le reazioni in corso o gli strumenti in uso. Tenere pulito e in ordine l'ambiente di lavoro. Lasciare sempre la strumentazione e l'area di lavoro impiegata in condizioni tali da poter essere riutilizzata subito dopo.
15. Per l'accesso al laboratorio è obbligatorio indossare scarpe chiuse e utilizzare i seguenti dispositivi di protezione individuale (dpi): **camici, guanti e occhiali**. Il camice di protezione che deve essere di cotone o di materiale non infiammabile e tenuto abbottonato per tutta la durata dell'esercitazione non viene fornito dal laboratorio ma sarà a carico del singolo studente. In casi eccezionali, qualora lo studente ne sia momentaneamente sprovvisto, possono essere messi a disposizione camici monouso da gettare al termine dell'esercitazione nel contenitore della carta e guanti (cod CER 15 02 02*), fino ad esaurimento delle scorte annuali. I guanti sono monouso e forniti dal docente al momento dell'esercitazione. Al termine dell'esercitazione i guanti monouso vanno gettati nell'apposito contenitore (come sopra). Gli occhiali sono in plastica rigida e forniscono solo protezione meccanica. Non sono monouso e sono forniti dal laboratorio al momento dell'esercitazione e alla fine vanno puliti e disinfettati, e riposti nelle scatole da cui sono stati presi e riconsegnati al docente.

Gestione e smaltimento dei rifiuti

Tutto ciò che viene accumulato nel e dal laboratorio è **rifiuto speciale pericoloso (Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006)** e come tale **NON** può essere gettato nei contenitori dei rifiuti urbani, ma va opportunamente smaltito. Il laboratorio è provvisto di appositi contenitori per lo smaltimento dei rifiuti sia solidi che liquidi. I suddetti contenitori sono stati opportunamente etichettati (codice relativo alla tipologia del rifiuto) in base alla tipologia del rifiuto che devono contenere. Al termine dell'esercitazione o comunque quando necessario, il docente indicherà agli studenti il contenitore idoneo a contenere la/le tipologia/e di rifiuti prodotti durante l'esercitazione. I bidoni dei rifiuti non vanno MAI chiusi, il coperchio va solo appoggiato per permettere al responsabile il controllo che il materiale inserito corrisponda al codice che vi è scritto.

Non abbandonare materiale non identificabile nelle aree di lavoro e non gettare le soluzioni usate nei lavandini.

Il referente per gli aspetti legati alla gestione delle attrezzature, dei consumabili e dei rifiuti di laboratorio è la Dr.ssa Susanna Pucci (susanna.pucci@unifi.it)

1. È a disposizione dei docenti un reagentario stilato a cura del referente tecnico ed aggiornato alla fine di ogni semestre.
2. Annualmente viene fatta a cura del referente tecnico una ricognizione generale per verificare la necessità di ripristinare il materiale consumabile di base, la vetreria e piccoli accessori. Il referente tecnico predispose un elenco che viene sottoposto all'attenzione del Comitato tecnico che lo verifica e lo invia dalla Commissione didattica. Il piano acquisti annuale sarà verificato e definito sulla base delle risorse disponibili.
3. Il referente tecnico gestisce le procedure di acquisto approvate dalla Commissione didattica e il conferimento del materiale presso il laboratorio didattico.

4. Su base annuale il referente tecnico gestisce la verifica del corretto funzionamento della strumentazione e segnala eventuali malfunzionamenti al Comitato tecnico. Il Comitato tecnico provvede ad individuare le azioni per il ripristino dei malfunzionamenti e dà seguito alle procedure per il ripristino previa approvazione da parte della Commissione didattica anche in riferimento ai fondi disponibili.

5. Nel caso in cui il malfunzionamento venga rilevato dal docente durante l'esercitazione viene riportato sul Registro e comunicato al referente tecnico.

Requisiti per l'accesso e Buone norme di comportamento in laboratorio

1. Al laboratorio si può accedere solo dopo aver frequentato con profitto i corsi sulla sicurezza previsti per la Scuola di Agraria.
2. In laboratorio non lavorare mai da soli. Agli studenti è fatto assoluto divieto di accesso al laboratorio in assenza del docente.
3. In laboratorio possono essere eseguite solo attività previamente autorizzate dal docente e che devono tassativamente svolgersi sotto la sua vigilanza.
4. In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o in presenza di asma o simili patologie avvertire il docente prima di entrare in laboratorio.
5. Obbligatorio avvertire il docente anche in caso di stato di gravidanza.
6. Muoversi con cautela. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
7. I capelli lunghi devono essere legati, bisogna sempre indossare pantaloni lunghi e scarpe chiuse
8. Zaini e capi di vestiario (giacche, cappotti) vanno lasciati fuori dal laboratorio utilizzando gli appositi attaccapanni ubicati nel corridoio antistante l'aula W1 e il laboratorio. Eventuali documenti e portafogli possono essere tenuti nelle tasche del camice che è obbligatorio.
9. Nell'eventualità di un infortunio, anche se piccolo, gli studenti devono informare immediatamente il docente, che darà attuazione alle procedure di emergenza.
10. Nel laboratorio vengono svolte analisi chimiche e microbiologiche. A causa delle possibili contaminazioni ambientali, per motivi di sicurezza personale è tassativamente **vietato mangiare, bere, portare cibi o bevande** e svolgere qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.
11. Non lasciare incustodite le reazioni in corso o abbandonare gli strumenti durante il loro uso. Tenere pulito e in ordine l'ambiente di lavoro. Lasciare sempre la strumentazione e l'area di lavoro impiegata in condizioni tali da poter essere riutilizzata subito dopo.

Data:

Studente

Nome: _____

Cognome: _____

Firma: _____