

Regolamento per l'utilizzazione, l'accesso e linee guida di comportamento nei laboratori del Dipartimento

Premessa

Il presente regolamento si applica a tutti i laboratori del Dipartimento di Medicina di Precisione, ubicati nella sede di Via de Crecchio, nella sede di Via Pansini, 5 Edificio 3 e nei locali dell'AORN dei Colli - sede Monaldi del prof. Emanuele Durante Mangoni.

1. Responsabile dei laboratori

Il Direttore del Dipartimento è responsabile dei beni e delle attrezzature presenti nei laboratori.

2. Referenti dei Laboratori

Ogni laboratorio è coordinato da un Referente/responsabile (RADOR) che coordina l'attività del Laboratorio ed in particolare la sua manutenzione, il rinnovo e l'utilizzo delle attrezzature.

3. Accesso ed Utilizzo dei Laboratori

L'accesso e l'utilizzo dei Laboratori è consentito al personale strutturato del Dipartimento, ai dottorandi, agli specializzandi, ai borsisti ed agli assegnisti del Dipartimento, previa richiesta di autorizzazione.

L'utilizzo dei Laboratori è consentito ai laureandi, previa autorizzazione del referente del laboratorio, controfirmata dal Direttore del Dipartimento, su richiesta motivata del docente relatore di tesi, che assume il ruolo di garante delle finalità della ricerca e dell'attività che verrà svolta all'interno del laboratorio e si impegna a far conoscere al richiedente il presente regolamento.

I "visitatori" devono disporre di adeguate coperture assicurative che coprano i danni potenziali derivanti dalla frequenza del Dipartimento e dall'utilizzazione degli spazi e delle attrezzature dei laboratori. Prima del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori, il referente del laboratorio dovrà accertarsi della validità della copertura assicurativa dei "visitatori".

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori è subordinato ad aver ricevuto la formazione relativa alle norme di sicurezza a cui attenersi nello svolgimento delle attività previste ed alla conoscenza delle modalità di funzionamento delle attrezzature. La conoscenza e comprensione delle procedure devono essere già acquisite ed esplicitamente dichiarate all'atto della richiesta di autorizzazione. Qualora si tratti di Studenti, tale formazione deve risultare da specifica descrizione nel registro delle lezioni sottoscritta da docente e da attestazione di frequenza della stessa, controfirmata dal docente e dallo studente.

Gli utilizzatori dovranno garantire il rispetto delle normali norme igieniche e la cura ed il riordino del materiale utilizzato. Le attrezzature presenti nei laboratori non possono essere spostate senza l'autorizzazione del referente/responsabile del laboratorio.

Qualsivoglia apparecchiatura portatile può essere utilizzata fuori dai laboratori unicamente previa richiesta scritta ed autorizzata dal referente/responsabile del laboratorio e dal Direttore del Dipartimento. Il consegnatario del bene utilizzerà l'attrezzatura solo per il tempo strettamente necessario all'esecuzione dei rilievi utili alla ricerca.

4. Documentazione dell'attività svolta



L'attività di ricerca effettuata andrà documentata con l'invio dell'elenco delle pubblicazioni e delle tesi di laurea e di dottorato realizzate tramite l'attività svolta presso il Laboratorio; il responsabile del Laboratorio provvederà a rendere disponibile per il Dipartimento un elenco complessivo dell'attività in esso svolta e delle relative pubblicazioni, e ad aggiornarlo periodicamente.

5. Norme di sicurezza

Chi opera in laboratorio è tenuto a conoscere i rischi correlati alle attività che svolge e deve ricevere un'adeguata formazione dal/dai preposti di riferimento.

Chi opera in laboratorio è in particolare tenuto a:

- a. adottare un abbigliamento adeguato, compreso eventualmente il dover legare i capelli al fine di evitare che rimangano impigliati in organi in movimento;
- b. utilizzare secondo le istruzioni ricevute i macchinari, le apparecchiature, gli utensili e le altre attrezzature di lavoro;
- c. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
- e. segnalare immediatamente al Docente/Tutore/Preposto i guasti o le anomalie eventualmente riscontrate nonché le eventuali altre condizioni di pericolo di cui si venga a conoscenza.
- f. Astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza, per cui non ha ricevuto la relativa formazione, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o altri;
- g. Etichettare i contenitori secondari in caso di travaso da contenitori originali;
- h. Etichettare i contenitori dei rifiuti

6. Valutazione dei rischi da Interferenza

In caso di affidamento di lavori, servizi e forniture (fatto salvo per servizi di natura intellettuale, mere forniture di materiali o attrezzature nonché per lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni e che non comportino esposizione ad agenti cancerogeni, biologici, fisici/meccanici, atmosfere esplosive o a rischi particolare come per es. lavori in quota o esposizione a radiazione ionizzanti) a ditte esterne, i preposti devono obbligatoriamente valutare la necessità della redazione di un Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (**DUVRI**) secondo la normativa vigente.

7. Gestione dei rifiuti

Per il corretto smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di ricerca/didattica occorre fare riferimento alla dott.ssa Patrizia Lombardi per la sede di Via de Crecchio e alla dott.ssa Concetta Tuccillo per la sede di Via Pansini Edificio 3 - **Referenti dei Rifiuti**, che hanno la responsabilità della corretta effettuazione delle operazioni che vanno dall'identificazione dei rifiuti, fino alla corretta movimentazione al deposito temporaneo.