



## ALLEGATI AL VERBALE COMMISSIONE LABORATORI DIDATTICI DEL 20/02/2013

### ALLEGATO 1

#### **REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DIDATTICI**

#### **DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE**

1. Per laboratori didattici si intendono i laboratori dove viene svolta *esclusivamente* attività didattica (laboratori chimici, laboratorio biologico e sale microscopi (singoli e multipli)) presenti nella struttura didattica del dipartimento. Le sale settorie afferenti rispettivamente al settore di Anatomia e Anatomia patologica sono soggette ai propri regolamenti interni e la loro gestione è a carico del personale docente e tecnico appartenente al settore.
2. I laboratori didattici sono adibiti allo svolgimento delle esercitazioni previste nell'ambito dei corsi relativi a tutti i livelli di istruzione (Corsi di Laurea, Dottorati di Ricerca, Masters, Scuole di Specializzazione, Stages, Residences ecc.)
3. Il docente, in qualità di responsabile dell'attività didattica o di ricerca in laboratorio (ai sensi del D.lgs 81/2008), per tutta la durata dell'esercitazione dovrà rispondere del laboratorio didattico nella sua totalità (strumenti, arredi, reagenti, studenti, personale tecnico) e dovrà quindi vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi ritenute necessarie, nonché sul corretto svolgimento delle esercitazioni.
4. Ciascun docente è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento degli strumenti alla Commissione Laboratori Didattici (annotazione sul registro, comunicazione al referente di settore) la quale provvederà a contattare, se necessario, l'assistenza tecnica.
5. In caso di problemi di piccola entità e di semplice risoluzione (es. inquinamento accidentale micropipette o altri strumenti, taratura pHmetro, ecc.), ciascun docente, in prima persona e/o in collaborazione con il personale tecnico, potrà provvedere alla risoluzione dello stesso e comunque segnalare alla Commissione Laboratori Didattici (vedi prima) l'intervento effettuato.
6. Ciascun laboratorio ha una specifica dotazione di strumenti e materiale di consumo in funzione delle sue prevalenti utilizzazioni. Eventuali configurazioni diverse del laboratorio, motivate da specifiche esigenze didattiche e che richiedano il trasferimento di attrezzature



da un laboratorio ad un altro, devono essere preventivamente comunicate alla Commissione. Il docente interessato dovrà aver cura di riporre gli strumenti utilizzati al loro posto.

7. Alla fine del proprio turno di esercitazioni è compito del docente verificare, in collaborazione con il personale tecnico e/o studenti part time, la pulizia e l'ordine dei laboratori didattici. Per quanto riguarda le attrezzature utilizzate nel corso dell'esercitazione, una volta terminata quest'ultima, è indispensabile controllarne lo stato di efficienza curandone la pulizia/igienizzazione e l'eventuale riordino. I reagenti, dopo il loro utilizzo, debbono essere riposti negli appositi armadi (rispettivamente per infiammabili, acidi/basi, sostanze tossico/nocive) chiusi a chiave. Tutto il materiale di consumo (puntali, provette ecc.) deve essere conservato negli appositi armadi e nel magazzino adibito e reintegrato delle quantità utilizzate.
8. E' compito del docente, in collaborazione con il personale tecnico, provvedere allo smaltimento o alla decontaminazione dei rifiuti tossici e/o biologici.
9. E' compito del docente, in collaborazione con il personale tecnico controllare la disponibilità dei materiali di consumo e dei reagenti di uso comune, segnalando tempestivamente alla Commissione Laboratori Didattici l'esaurimento delle scorte.
10. I docenti devono razionalizzare ed ottimizzare l'utilizzo dei reagenti e dei materiali di consumo al fine di evitare inutili sprechi.
11. I docenti devono rispettare gli orari di utilizzo dei laboratori, prevedendo di dedicare il tempo necessario al riordino del laboratorio tra un turno di esercitazione e il successivo.
12. Alla fine del proprio turno di esercitazioni il docente deve compilare il registro di attività in laboratorio in ogni sua parte, segnalando eventuali anomalie nell'apposito spazio o barrando questo a conferma del corretto funzionamento degli strumenti.



## ALLEGATO 2

# Regolamento per la concessione dei Laboratori Didattici

### Art. 1 – Locali utilizzabili

Ad integrazione della circolare n. 57 del 27/06/03 dell'Università degli Studi di Torino – Regolamento Quadro per la concessione di locali, la Commissione Laboratori Didattici può concedere a terzi soggetti, Enti Pubblici o privati, previo parere favorevole del Dipartimento di Scienze Veterinarie, i seguenti laboratori didattici situati nel Centro didattico del DSV:

- Laboratorio Biochimico "C1"
- Laboratorio Biochimico "C2"
- Laboratorio Biologico
- Aula Microscopi Singoli
- Aula Microscopi Multipli
- Laboratorio Informatico "Co"
- Laboratorio Informatico "Co2"

Compatibilmente con le esigenze funzionali del Centro didattico e con la priorità assegnata alla didattica dei corsi di laurea, i laboratori potranno di norma essere utilizzati nei giorni feriali all'interno del seguente orario: lunedì – venerdì: 8,00 - 18,00; sabato: 8,00 – 14,00. Al di fuori del seguente orario (giorni festivi compresi) le tariffe saranno maggiorate del costo orario indicato nella circolare n. 57 del 27/06/03 - Regolamento Quadro per la concessione di locali.

### Art. 2 – Modalità

La richiesta deve essere indirizzata alla Commissione Laboratori Didattici almeno un mese prima della data di inizio dei corsi e deve contenere le informazioni richieste nel modulo predisposto.

La concessione è disposta dalla Commissione Laboratori Didattici, la quale trasmetterà la richiesta in Giunta e/o al CdD.

**Art. 3 – Concessione di locali a titolo oneroso**

La concessione dei locali in questione a titolo oneroso di norma potrà variare entro le tariffe stabilite in tabella n. 1, e sarà data per capienze massime indicate in tabella. La tariffa per l'utilizzo dei laboratori si intende giornaliera, con frazione minima di mezza giornata.

Tab. 1

Aule	capienza massima	Senza materiale Dei lab. did.	Con materiale dei Lab. Did.
Biochimico Grande "C1"	43	400 € - 500 €	500 € - 600 €
Biochimico Piccolo "C2"	28	350 € - 400 €	450 € - 500 €
Biologico	40	400 € - 500 €	500 € - 600 €
Microscopi Multipli	19 + operatore	500 € - 600 €	
Microscopi Singoli	41 + operatore	500 € - 600 €	
Informatico "Co"	36 + operatore	20 € a postazione	
Informatico "Co2"	34 + operatore	20 € a postazione	

Le tariffe sono comprensive dei costi di pulizia ordinaria, elettricità, portierato, riscaldamento ed assicurazione RCT. Eventuali costi aggiuntivi per interventi straordinari di pulizia o altri servizi particolari saranno valutati caso per caso dalla Commissione Laboratori Didattici. In caso di utilizzo dei locali al di fuori dell'orario di cui all'art. 1 (lunedì – venerdì: 8,00-14,00; sabato: 8,00 – 14,00), al richiedente verrà addebitato, anche se la concessione è disposta a titolo gratuito, il costo del personale, del servizio di portineria e l'intero costo del riscaldamento.

Il costo del personale dell'Ateneo eventualmente coinvolto nelle attività in oggetto del presente regolamento sarà valutato sulla base delle tariffe orarie deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Il costo del riscaldamento è calcolato forfettariamente in misura pari al 20% della tariffa giornaliera applicabile, fino ad un massimo di € 100,00.



Le tariffe indicate in tabella sono valide per qualsiasi richiedente, compresi Enti Pubblici e Aziende Autonome, ad esclusione degli Uffici dell'Amministrazione diretta dello Stato, per i quali le tariffe di utilizzo sono ridotte al 50%.

#### **Art. 4 – Ripartizione dei proventi**

La riscossione dei proventi per l'utilizzo dei locali e delle aule di competenza dei Centri di Gestione Autonoma è a cura degli stessi.

Una quota pari al 40% della tariffa minima tabellare, oltre all'eventuale maggiorazione, dovrà essere versata all'Amministrazione. Tale quota è ripartita, come da circolare n. 57 del 27/06/03 dell'Università degli Studi di Torino, nel seguente modo:

- spese generali di ateneo (pulizia, elettricità, portierato, lavoro straordinario, etc.) nella misura del 36%
- Fondo comune 4%.

#### **Art. 5 – Concessioni di locali ad altro titolo**

La concessione dei laboratori può essere disposta ad altro titolo nei seguenti casi:

- a) convegni/incontri di carattere scientifico/umanitario, ai quali l'Ateneo desidera apportare un proprio contributo;
- b) iniziative a scopo divulgativo da parte di scuole pubbliche ed Enti pubblici.

La Commissione Laboratori Didattici si riserva di valutare di volta in volta le diverse richieste, che devono però essere presentate con le medesime modalità riportate nell'articolo n. 3.

In questo caso la struttura o l'organizzazione che richiede l'utilizzo dei laboratori dovrà collaborare, con personale proprio, alle attività necessarie per lo svolgimento della manifestazione.

Al di fuori dell'orario di cui all'articolo n. 1, al richiedente verrà addebitato il costo del personale e del riscaldamento.

In caso di particolari manifestazioni il contributo dell'Ateneo può consistere anche nell'assunzione di tali costi e di ogni altra spesa viva connessa all'evento.



**Art. 6 – Misure di sicurezza**

L'utilizzo temporaneo di spazi o locali universitari è subordinato al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, nonché del Regolamento dei Laboratori didattici, approvato dal Consiglio della Facoltà di Medicina Veterinaria (emesso in data 23/09/2002) e riproposto dopo revisione al Consiglio di Dipartimento del 26/06/2014.

Gli utilizzatori dei locali sono responsabili della sicurezza e della salvaguardia delle persone che accedono ai laboratori nonché delle attrezzature in essi contenute.

Qualsiasi malfunzionamento dovrà essere segnalato nel registro presente in ogni laboratorio e riferito ad uno dei membri della Commissione Laboratori Didattici.

Al termine dell'utilizzo l'intestatario della richiesta di concessione dovrà compilare in ogni sua parte l'apposito registro presente in ciascun laboratorio.

**Art. 7 – Considerazioni finali**

Per ogni altro aspetto si fa riferimento ai regolamenti citati nel testo della circolare.



### ALLEGATO 3

#### COMPITI DELLA COMMISSIONE LABORATORI DIDATTICI

I membri della Commissione Laboratori didattici hanno il compito di gestire i laboratori didattici e verificarne la funzionalità, mediante:

1. Stesura di un regolamento per gli utenti dei laboratori (docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti)
2. Richiesta di studenti part-time, coordinamento della loro attività e formazione di base
3. Preparazione di modulistica cartacea e su supporto elettronico per il funzionamento dei laboratori
4. Raccolta degli ordini reagenti dei vari settori e invio alla Commissione didattica
5. Controllo della presenza di una dotazione di base di materiali di consumo e reagenti di uso comune nei laboratori didattici
6. Segnalazione di materiale ordinato ma non ricevuto
7. Richiesta di interventi tecnici alle Ditte fornitrici di strumenti in seguito a segnalazione di difetti o guasti
8. Richiesta di consulenze tecniche per la manutenzione di alcune apparecchiature
9. Richiesta di smaltimento rifiuti biologici e tossici presso ditta convenzionata
10. Raccolta e catalogazione dei manuali di istruzione degli strumenti e delle schede di sicurezza reagenti.
11. Segnalazione agli organi competenti (Consiglio di Dipartimento, Consiglio di Corso di Laurea, Servizio Prevenzione e Protezione) eventuale utilizzo dei laboratori non conforme a quanto previsto dal regolamento

I membri della Commissione si riuniscono periodicamente (anche solo per via telematica) per consultarsi, decidere, approvare questioni inerenti il buon funzionamento dei laboratori didattici



## ALLEGATO 4

### COMPITI DEGLI STUDENTI PART-TIME ASSEGNATI AI LABORATORI DIDATTICI DEL DSV

#### INIZIO SEMESTRE DIDATTICO

- ✓ Controllo reagenti nel reagentario (verificare la corrispondenza con l'inventario, segnalare eventuali mancanze, siglare con la scritta lab did i nuovi reagenti).
- ✓ Aggiornamento dell'inventario del materiale consumabile.
- ✓ Riordinare i laboratori, verificarne la funzionalità, ed eventualmente riaggiornare le etichette poste all'esterno dei cassetti.

#### DURANTE IL SEMESTRE DIDATTICO

- ✓ Verificare le condizioni dei laboratori all'inizio di ogni ciclo giornaliero di esercitazioni.
- ✓ Coadiuvare il Docente al termine di ogni esercitazione per ciò che riguarda lavaggio e riordino del materiale utilizzato.
- ✓ Controllare lo stato dei laboratori al termine di ogni ciclo giornaliero di esercitazioni.
- ✓ Segnalare con la massima urgenza alla Commissione Laboratori didattici eventuali carenze e malfunzionamenti individuati.
- ✓ Riporre negli armadi di provenienza il materiale utilizzato.
- ✓ Controllo registri di laboratorio.

#### FINE SEMESTRE DIDATTICO

- ✓ Aggiornare l'inventario (reagenti e materiali di consumo) e segnalare eventuali carenze alla Commissione Laboratori didattici.





- ✓ Riordinare i laboratori alla fine di ogni semestre in considerazione del fatto che le soste sono mediamente lunghe (circa mesi). Per esempio svuotare bidoni e spruzzette, verificare che gli scolatoi siano vuoti, riempire le scatole di puntali.
- ✓ Verificare che non siano presenti nei laboratori reagenti e materiale consumabile utilizzato per le esercitazioni.
- ✓ A queste indicazioni di massima si raccomanda di utilizzare sempre una buona dose di buon senso