

**Gestione dei laboratori centralizzati di microscopia e di chimica,
della sala di necropsia della sede di Pisa,
dei laboratori di ricerca/didattica/servizi del Dipartimento.**

La Commissione, nominata nel CdD del 10.03 u.s. per la riorganizzazione dell'attività del Personale Tecnico di supporto alla didattica relativamente alla gestione dei laboratori centralizzati (chimica e microscopia), della sala di necropsia della sede di Pisa, dei laboratori di ricerca/didattica/servizi del Dipartimento, si è riunita in data 13 marzo 2014 ed ha stabilito quanto segue:

1. gestione dei laboratori centralizzati:

- il personale tecnico di supporto alla didattica, che ha ricevuto l'incarico dal Consiglio di CdS, che svolge tale attività durante il normale orario di lavoro (8:00-14:00/15:00-18:00) provvederà a mettere in atto tutte le procedure necessarie all'effettuazione di tale attività (preparazione materiale, controllo attrezzature, riordino del laboratorio, ecc.) ed alla chiusura del locale;
- in caso di presenza del solo Docente, sarà sua responsabilità verificare l'osservanza delle misure di sicurezza: spegnimento delle apparecchiature (microscopi, ecc.), idoneo trattamento del materiale utilizzato (vetrini, reagenti, ecc.) in modo tale da poter consentire il giorno successivo il corretto trattamento e/o smaltimento da parte del personale tecnico; il docente dovrà provvedere alla chiusura del locale e consegnerà la chiave in portineria o al personale addetto il giorno successivo.

2. gestione della sala di necropsia a Pisa:

- il personale tecnico di supporto alla didattica, che ha ricevuto l'incarico dal Consiglio di CdS, che svolge tale attività durante il normale orario di lavoro (8:00-14:00/15:00-18:00) provvederà a mettere in atto tutte le procedure necessarie all'effettuazione di tale attività (preparazione, conservazione e/o smaltimento materiale, controllo attrezzature, riordino della sala, ecc.) ed alla chiusura del locale;
- in caso di presenza del solo docente, sarà lui stesso ad assicurarsi che il materiale biologico sia stato posto negli appositi contenitori destinati allo smaltimento e che la strumentazione utilizzata sia stata messa in contenitori con idonei disinfettanti in modo tale da poter consentire il giorno successivo la pulizia di detta attrezzatura, riordino della sala e conservazione/smaltimento materiale da parte del personale tecnico; il docente dovrà provvedere alla chiusura del locale.

3. gestione dei laboratori di ricerca/didattica/servizi:

- il personale tecnico di supporto alla didattica, che ha ricevuto l'incarico dal Consiglio di CdS, che svolge tale attività durante il normale orario di servizio (8:00-14:00/15:00-18:00) provvederà a mettere in atto tutte le procedure necessarie all'effettuazione di tale attività (preparazione laboratorio, materiale, controllo attrezzature, riordino laboratorio);
- in caso di presenza del solo docente sarà sua responsabilità verificare l'osservanza delle misure di sicurezza (spegnimento delle attrezzature, idoneo trattamento del materiale utilizzato, ecc.) in modo tale da poter consentire il giorno successivo il corretto trattamento/smaltimento materiale da parte del personale tecnico.