

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI
DEL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA "ENZO FERRARI"
MO26-00-015, MO26-01-022, MO26-01-023**

(Responsabile scientifico e della sicurezza (RSS): Prof. Massimo Messori
Referente tecnico (RT): Dott.ssa Elena Fabbri)

Il presente regolamento è rivolto al personale strutturato (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo) e non strutturato (studenti, dottorandi di ricerca, titolari di borse di studio, assegnisti di ricerca, ospiti, ecc.), di seguito denominato 'lavoratore', che svolge attività di laboratorio.

Accesso ai laboratori

Per l'accesso ai laboratori è **OBBLIGATORIO** il completamento dei percorsi formativi a distanza (FAD) Sicurmored (12h):

Modulo 1 - Formazione Generale

Modulo 2 - Formazione Specifica: rischio basso

Modulo 3 - Formazione Specifica: rischio medio

accessibili all'indirizzo <http://dolly.sicurezza.unimore.it/> utilizzando le proprie credenziali Single Sign-On Unimore. Per tutti i lavoratori che abbiano frequentato il corso prima del 31/12/2013 è necessario l'aggiornamento.

Norme generali di comportamento per l'utilizzo e l'accesso ai laboratori

L'addestramento specifico del lavoratore alle attività di laboratorio e all'utilizzo degli strumenti è a carico e sotto la responsabilità del tutor scientifico.

Il tutor scientifico deve inoltre informare **PREVENTIVAMENTE** il responsabile scientifico e della sicurezza (RSS) e il referente tecnico (RT) dei laboratori relativamente all'attività che sarà svolta dal lavoratore (descrizione delle attività, strumentazioni utilizzate, prodotti chimici e materiali utilizzati, rifiuti prodotti e gestione degli stessi). Tali informazioni devono essere fornite mediante compilazione da parte del tutor scientifico del modulo disponibile al seguente link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScr5qTIRazgRzRRIYW0KjpVrbPzO4qSk43phAottW9Hg-VF9Q/viewform>



RICHIESTA DI ACCESSO AI LAB MATPLAST

In dettaglio:

- l'accesso deve essere preventivamente autorizzato da un tutor scientifico che dovrà indicare al RSS e al RT dei laboratori l'attività che sarà svolta, le attrezzature e i prodotti che si prevede di utilizzare, i rifiuti che si prevede di produrre e il periodo di accesso;

- i rifiuti prodotti da ogni utente devono essere raccolti singolarmente e non miscelati ai rifiuti di altri utenti a meno di aver verificato che si tratti di rifiuti analoghi e compatibili;

- è obbligatorio tenere un quaderno di laboratorio sul quale annotare data e attività svolta, nonché l'elenco dei prodotti chimici utilizzati, specificando se sono state preparate miscele da conservare. In questo caso specifico, ogni contenitore (bottiglia, flacone, ecc.) deve riportare il contenuto, i pittogrammi, il nome e cognome del lavoratore che lo ha prodotto e sul quaderno vanno indicate le caratteristiche del contenitore (FORMA, CAPACITA', COLORE) e la sua collocazione per poterlo riconoscere in caso di emergenza. Sul quaderno devono essere scritte nel dettaglio tutte le procedure seguite per la propria attività, comprese le misure da prendere in caso di emergenza e le precauzioni necessarie alla manipolazione e smaltimento dei composti prodotti;

- è obbligatorio utilizzare gli appropriati dispositivi di protezione individuale DPI (camice, occhiali, guanti, ecc.) durante l'attività in laboratorio;

- è obbligatorio lavorare sotto cappa aspirante durante l'utilizzo di acidi, basi e solventi, in caso di sviluppo di gas e di utilizzo di sostanze pericolose;

- è obbligatorio leggere attentamente l'etichetta sui contenitori dei prodotti chimici prima dell'uso e consultare la relativa scheda di sicurezza reperibile dal sito del produttore:

Link ai siti dai quali reperire le Schede di Sicurezza dei prodotti chimici:



Carlo Erba MSDS



Linde gas MSDS



Merck MSDS



3M MSDS



VWR MSDS

- è obbligatorio, a lavoro ultimato, **chiudere sempre i contenitori dei prodotti chimici, salvo diversamente indicato da procedure specifiche che occorrerà valutare con i referenti di laboratorio**, pulire i piani di lavoro e la vetreria;
 - è obbligatorio, a fine giornata di lavoro, collocare i prodotti chimici utilizzati negli appositi armadi collocati presso il laboratorio o nel Deposito Infiammabili (bunker esterno DIEF);
 - è obbligatorio etichettare i prodotti, i contenitori, i campioni con i nomi delle sostanze contenute e i codici di pericolo ad esse associate secondo il regolamento comunitario CLP;
 - **è obbligatorio recuperare le sostanze di rifiuto negli appositi contenitori, rispettando i criteri di compatibilità delle sostanze chimiche**. In caso di dubbi, rivolgersi al RSS e/o al RT e/o al referente DIEF per lo smaltimento dei rifiuti (Prof.ssa Cristina Siligardi);
 - **è obbligatorio compilare la tabella di composizione del rifiuto** (disponibile in prossimità delle cappe chimiche) ogniqualvolta si aggiunga un rifiuto ai contenitori di raccolta;
 - è obbligatorio comunicare tempestivamente la necessità di smaltire i rifiuti prodotti al RT del laboratorio e/o al referente DIEF per lo smaltimento dei rifiuti;
 - **è obbligatorio segnalare immediatamente al proprio tutor scientifico e/o al RSS e/o al RT eventuali situazioni che, a giudizio del lavoratore, possano costituire un rischio per la propria salute o per quella di altri frequentatori del laboratorio;**
- è vietato lasciare oggetti in vetro e/o ingombranti sulle mensole;
 - è vietato consumare cibi e bevande in laboratorio.
 - è vietato fare accedere al laboratorio personale non autorizzato;
 - è vietato toccare con le mani i prodotti chimici utilizzati (utilizzare le apposite spatole, pinze, bacchette, pipette ecc.);
 - è vietato prelevare liquidi aspirando con la bocca (utilizzare le apposite pipette);
 - è vietato lasciare senza controllo reazioni in corso o apparecchiature elettriche in funzione;
 - è vietato lasciare in funzione apparecchiature elettriche dopo l'orario di chiusura del Dipartimento senza l'autorizzazione del tutor scientifico.

La permanenza nei laboratori e nei locali del Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" – edificio MO-26 - È CONSENTITA dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00, salvo quanto diversamente specificato dal RSS e/o RT.

Procedure/istruzioni operative

Tutti gli utenti di laboratorio hanno l'obbligo di attenersi alle procedure/istruzioni operative per quanto concerne le attività che richiedono attenzioni in merito alla salute e sicurezza dei lavoratori. Le procedure sono conservate in un quaderno presso il laboratorio, ovvero sono reperibili sulla intranet del DIEF alla pagina Sicurezza.

In caso di malfunzionamento o rottura della strumentazione È OBBLIGATORIO SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE ai referenti dei rispettivi strumenti o, in mancanza di questi, al RT del laboratorio per provvedere alla riparazione/ripristino della strumentazione.

Per chiarimenti, informazioni e tutto quanto non espressamente regolamentato, oltre a fare riferimento alle comuni regole del buon senso, è fatto obbligo rivolgersi al personale strutturato:
Elena Fabbri, Massimo Messori.

Norme specifiche per studenti durante lo svolgimento di Attività Progettuali

Gli studenti che stanno svolgendo un'Attività Progettuale sono tenuti a compilare quotidianamente il 'Foglio presenze Attività Progettuale'.

Norme specifiche del Gruppo Materie Plastiche

A ciascun lavoratore verrà assegnato, all'inizio della propria attività, quanto segue:

- armadietto o cassetto (in cui conservare i materiali preparati e/o da caratterizzare);
- bacinella in plastica (in cui riporre la vetreria utilizzata a seguito dell'attività di laboratorio);
- confezione di guanti da laboratorio;
- occhiali da laboratorio;
- maschera protettiva (nel caso di lavorazioni con polveri e/o materiali pericolosi all'inalazione).

Detto materiale dovrà essere riconsegnato al proprio referente al termine del periodo di attività.

Il Laboratorio Strumentale (MO-26-01-022) e il Laboratorio Chimico (MO-26-01-023) vanno di norma chiusi a chiave al termine di ciascuna giornata lavorativa. Le chiavi sono a disposizione presso i referenti strutturati (Elena Fabbri, Massimo Messori) o altro personale eventualmente autorizzato. L'accesso al Laboratorio Tecnologico (MO-26-00-015) è possibile unicamente previa abilitazione della tessera sanitaria/unimore da parte del referente del servizio Identity.

Richiesta di materiali e prodotti chimici

I prodotti chimici (solventi, reagenti e materiali in genere) devono essere richiesti ai referenti strutturati che dovranno registrare il tipo e la quantità di prodotto chimico consegnato al richiedente, il quale ne sarà responsabile fino alla riconsegna. La registrazione deve essere effettuata aggiornando il database "Materiali e prodotti - Gruppo MATPlast" attraverso il servizio web "Google Documents" all'indirizzo: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1x0cwVXBPQrvZ0mALGtPRFdoufCFnp2OJL4z8YK-yBc8/edit?usp=sharing>.

I prodotti chimici in esaurimento vanno segnalati ai referenti strutturati in modo da poterne garantire un tempestivo approvvigionamento.

Uso delle strumentazioni scientifiche

Ciascun tutor scientifico o suo delegato dovrà assicurare una adeguata formazione degli utenti dei laboratori relativamente all'impiego delle strumentazioni scientifiche utili allo svolgimento delle attività di ricerca.

È fatto obbligo prenotare o comunque registrare l'utilizzo di ciascuna strumentazione scientifica in carico al Gruppo MATPlast attraverso il servizio web "Google Calendar" (<http://www.google.com/calendar>) per mezzo delle persone autorizzate (personale strutturato e non strutturato del Gruppo MATPlast).