

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO DI ARCHEOMETRIA E DIAGNOSTICA

Art. 1 – Il Laboratorio, sede e strumentazione

Il Laboratorio di Archeometria e Diagnostica (acronimo LAD) è istituito dal Dipartimento di Civiltà e Forme del Sapere (d'ora in poi CFS) dell'Università di Pisa. L'attività del Laboratorio consiste nell'indagine scientifica di manufatti di interesse archeologico e storico-artistico attraverso tecniche non invasive. Il Laboratorio svolge attività didattica, di ricerca, di servizio e conto terzi.

Il Laboratorio si trova al primo piano del Complesso ex Salesiani ed è composto da una stanza (n. 1.04). Nella sede del Laboratorio sono conservati gli strumenti in dotazione del Laboratorio, registrati in apposito elenco. All'interno del Laboratorio – e nel pieno rispetto della normativa vigente – si svolgono le analisi su campioni e manufatti, attività didattica e altre attività strettamente connesse al Laboratorio. Lo svolgimento di analisi al di fuori della sede del Laboratorio è consentito soltanto ove sia stata prodotta e opportunamente registrata la documentazione di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

Art. 2 – Responsabile del Laboratorio e personale afferente

Le attività del Laboratorio sono coordinate da un responsabile, nominato dal Direttore del Dipartimento CFS tra i docenti/ricercatori afferenti al laboratorio, che manifestano disponibilità. Il Direttore del Dipartimento CFS nomina altresì un vice-responsabile vicario tra i docenti/ricercatori afferenti al laboratorio, sentito il parere non vincolante del responsabile. Il mandato del responsabile e del vice-responsabile ha durata biennale e non è rinnovabile in entrambe le funzioni se non dopo un ulteriore biennio.

Il responsabile del Laboratorio predispone, entro la fine di gennaio ed entro la fine di giugno di ogni anno, un programma semestrale delle attività del laboratorio, allo scopo di armonizzare nella maniera più efficace le richieste del personale afferente.

Lo svolgimento delle attività connesse al Laboratorio è riservato esclusivamente ai docenti, ai ricercatori e ai tecnici che ne facciano richiesta e registrati nell'elenco del personale afferente al Laboratorio, oltre che a dottorandi, assegnisti e borsisti, previa comunicazione da parte del docente/ricercatore tutor al responsabile del Laboratorio. L'elenco è aggiornato periodicamente sulla base delle richieste, fatte pervenire da singoli docenti, ricercatori o tecnici al responsabile stesso, che provvede a informare tempestivamente il Direttore del Dipartimento CFS.

Sulla base di specifici accordi e convenzioni possono afferire al Laboratorio tecnici e ricercatori di altre istituzioni.

Art. 3 – Accesso al Laboratorio

L'ingresso al Laboratorio è ristretto al personale autorizzato, al quale sia stata assicurata l'informazione/formazione specifica riguardo ai potenziali rischi connessi all'attività lavorativa – con particolare riguardo per le norme relative alla radioprotezione –, alle norme di comportamento e

all'ubicazione degli apparati di emergenza. È fatto inoltre obbligo che la presenza di studenti, borsisti e altro personale sia condizionata alla presenza di un docente che abbia diritto a svolgere attività secondo quanto specificato al precedente art. 2 ed in particolare:

- nel caso di attività riconducibile a un programma di ricerca potrà essere svolta presso il LAD solo in presenza del Responsabile scientifico del progetto di ricerca interessato il quale, a norma dell'art. 9 del Regolamento d'Ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, assumerà anche le funzioni di R.A.R. – Responsabile Attività di Ricerca;
- nel caso di attività riconducibile alla erogazione della didattica potrà essere svolta presso il LAD solo in presenza del titolare dell'insegnamento il quale, a norma dell'art. 9 del Regolamento d'Ateneo per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, assumerà anche le funzioni di R.A.D. – Responsabile Attività di Didattica.

La presenza contemporanea di più persone all'interno del Laboratorio è limitata a quanto consentito dalla normativa vigente.

Art. 4 – Prenotazione degli spazi e della strumentazione del Laboratorio

L'uso degli spazi del Laboratorio e della strumentazione a esso afferente è consentito secondo un sistema di prenotazione accessibile on line. L'impiego degli strumenti in campagne di analisi sia in laboratorio, sia extra moenia dovrà essere richiesto attraverso il sistema di prenotazione elettronica secondo la seguente modalità:

- per impegni inferiori o pari a gg. 3 con un preavviso minimo di gg. 5;
- per impegni superiori a gg. 3 con un preavviso minimo di gg. 15.

Il responsabile della campagna di analisi dovrà indicare chiaramente la strumentazione richiesta, il momento di partenza, il momento di rientro, la necessità di utilizzo della strumentazione impiegata ed eventuali motivi di urgenza. Le prenotazioni saranno validate e accettate dal responsabile di Laboratorio che provvederà a registrare su un calendario pubblico on line le prenotazioni in essere, favorendo, così, le necessità di trasparenza e cordiale collaborazione.

Prenotazioni con preavviso superiore o uguale a mesi 10, potranno essere concordate in sede di programmazione semestrale di uso della strumentazione. Tali prenotazioni dovranno essere ricondotte a chiare e specifiche esigenze burocratiche o di ricerca.

Eventuali richieste che non rispettano i termini sopra indicati, dettate da motivi di urgenza e necessità, saranno vagliate caso per caso dal responsabile del Laboratorio e in conformità con le esigenze già manifestate dagli altri utenti.

Nel caso vi sia la necessità da parte di più docenti/ricercatori di utilizzare lo stesso strumento nello stesso periodo, sarà compito del responsabile del Laboratorio trovare la soluzione più adeguata, tenendo conto di effettive e motivate esigenze di urgenza.

Art. 5 – Norme di comportamento

All'interno del Laboratorio è vietato consumare o conservare cibo e bevande, fumare, usare cosmetici, introdurre sostanze pericolose o utilizzare qualsiasi strumento che possa arrecare danni alle apparecchiature.

Non è consentito l'utilizzo delle apparecchiature per scopi non strettamente legati alla normale attività di ricerca, didattica, servizio e conto terzi.

È necessario riporre nell'armadio stipetto presente in Laboratorio tutto ciò che non è indispensabile per lo svolgimento dell'attività scientifica (borse, giacca, ecc.). Nel caso in cui l'armadio stipetto sia già ingombro di oggetti o, comunque, indisponibile, è necessario lasciare fuori del Laboratorio gli oggetti sopra indicati. Questo al fine di non intralciare alcun tipo di movimento sia in caso di normale attività, sia in caso di emergenza che richieda un rapido abbandono del locale.

All'inizio di ogni sessione di analisi o attività gli operatori devono assicurarsi che tutto sia in ordine, presente e funzionante, segnalando eventuali malfunzionamenti al Responsabile del progetto di ricerca o del titolare dell'insegnamento, così come individuati al precedente art. 3, che provvederà ad informare il responsabile del laboratorio, al fine di provvedere il prima possibile. Nel caso in cui il Responsabile del progetto di ricerca o del titolare dell'insegnamento riscontri anomalie o problematiche che possono impedire lo svolgimento delle attività in piena sicurezza possono decidere autonomamente di interrompere le operazioni in corso e, dopo aver messo in sicurezza la strumentazione, abbandonare la stanza.

Sarà cura del responsabile della campagna di analisi salvare su supporto esterno i dati registrati e conservati all'interno degli strumenti. Eventuali perdite di dati non scaricati prontamente dallo strumento non potranno essere attribuite ad altri membri del Laboratorio.

È fatto obbligo a tutti di mantenere puliti e in ordine i piani di lavoro e il Laboratorio in generale e di assicurarsi, al momento di lasciare la sede del Laboratorio, che essa sia in condizioni di piena efficienza.

Art. 6 – Utilizzo degli strumenti al di fuori del Laboratorio

Gli strumenti portatili possono essere prenotati dal personale afferente per svolgere campagne di indagine extra moenia. Al momento della prenotazione, il richiedente deve produrre una attestazione scaricabile dal sito web del Laboratorio relativa alla propria capacità di utilizzare i dispositivi richiesti; prima dell'inizio della missione il richiedente deve altresì produrre una lettera di trasporto (anch'essa scaricabile), contenente le seguenti informazioni: luogo della missione, tempi di impegno degli strumenti, oggetto di studio e/o progetto di ricerca di riferimento, eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle indagini. Infine, il richiedente indicherà sia all'interno della richiesta di missione al Dipartimento sia in una comunicazione indirizzata al Dipartimento stesso, gli strumenti che si intendono impiegare, così da attivare l'indispensabile copertura assicurativa.

Ogni strumentazione presa in carico dovrà rientrare nella sede del Laboratorio nei tempi più brevi possibili. Al momento del rientro in Laboratorio della strumentazione, il responsabile della campagna di indagine deve assicurarsi del corretto funzionamento dei dispositivi impiegati, attestando l'avvenuta verifica attraverso apposita dichiarazione firmata.

Qualora il responsabile della campagna di indagine segnali un malfunzionamento al responsabile del laboratorio, questi dovrà occuparsi di attivare immediatamente tutte le procedure per il suo ripristino, appoggiandosi al personale tecnico del Dipartimento. Eventuali spese di riparazione, se non coperte da assicurazione, saranno a carico del responsabile della campagna.

A tal proposito, nella sede del Laboratorio sarà conservato un registro cartaceo contenente traccia dell'impiego degli strumenti per campagne di analisi.

Art. 7 – Archiviazione delle indagini svolte

Tutte le indagini realizzate con la strumentazione del Laboratorio o, comunque, coordinate e svolte dal Laboratorio, sia entro gli spazi del Laboratorio sia in campagne svolte all'esterno, devono essere registrate nell'archivio del Laboratorio stesso. Le schede, modellate secondo le caratteristiche tecniche di ciascuno strumento e scaricabili dal sito del Laboratorio, devono essere accompagnate da un numero di identificazione (composto dall'anno di esecuzione, da una sigla corrispondente alla tipologia di analisi e da un numero progressivo) e devono necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- operatore ed eventuale responsabile della ricerca;
- oggetto dell'indagine;
- luogo e tempo di esecuzione dell'indagine;
- autorizzazioni ottenute per la realizzazione dell'indagine (sia quelle relative alla proprietà degli oggetti studiati, sia quelle degli enti di tutela, sia quelle dell'esperto qualificato e di altri soggetti incaricati a garantire il rispetto delle norme di sicurezza);
- breve descrizione dei risultati della ricerca e del supporto su cui essi sono conservati;
- indicazioni sul diritto di utilizzo e di pubblicazione delle indagini svolte.

Art. 8 – Norma finale

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti di Ateneo.