



*Università degli Studi di Torino*  
**DIPARTIMENTO di SCIENZE DELLA VITA E BIOLOGIA DEI SISTEMI**  
*Life Sciences And Systems Biology*  
**Sede di: Via Accademia Albertina, 13 - 10123 TORINO – Italy – Tel. 011/6704617**  
**Sede di: Viale Mattioli, 25 - 10125 TORINO – Italy – Tel. 011/6705980**  
**Sede di: Via Quareello 11/a - 10135 TORINO – Italy – Tel. 011/6705967**  
**Direzione Tel.: 011.670.4506**  
**Segreteria Amm.va: Tel.: 011.670.4502-4501-4500 - Fax: 011.670.4508**

**LABORATORIO DIDATTICO COLTURE CELLULARI**  
**REGOLAMENTO INTERNO DIBIOS**

RESPONSABILE: TIZIANA MERLO 011.670.4649  
[tiziana.merlo@unito.it](mailto:tiziana.merlo@unito.it)

SUPERVISORE: SUSANNA ANTONIOTTI 011.670.4669  
[susanna.antoniotti@unito.it](mailto:susanna.antoniotti@unito.it)

PRENOTAZIONI: ALESSANDRA FENOGLIO 011.670.4603  
[alessandra.fenoglio@unito.it](mailto:alessandra.fenoglio@unito.it)

**ATTENZIONE:**

**FIRMARE SEMPRE IL REGISTRO DI ENTRATA  
NEL LABORATORIO INDICANDO L'ATTIVITÀ SVOLTA**

-----

**E' OBBLIGATORIO INDOSSARE IL CAMICE**

## NOTA BENE

Il laboratorio è sede di esercitazioni che richiedono attività con colture cellulari, osservazioni al microscopio rovesciato di cellule viventi, osservazioni in fluorescenza.

Tutti gli utilizzatori del laboratorio sono tenuti a collaborare al mantenimento della pulizia e dell'ordine.

Segnalare sempre al responsabile il malfunzionamento degli strumenti prima di intervenire.

Non asportare né materiale di consumo, né attrezzature, né arredi. Segnalare eventuali necessità contingenti al responsabile.

Si richiede cortesemente che tutte le comunicazioni via e-mail con il responsabile del laboratorio vengano inoltrate anche per conoscenza al supervisore.

Il materiale consumabile (plastiche sterile, carta, guanti) è acquistato su fondi della didattica; il consumabile in uso per le esercitazioni è collocato nell'armadio e/o nei pensili.

Le scorte sono conservate nel deposito a piano terreno (stanza 40). Ogni prelievo deve essere annotato sull'apposito registro presente nel magazzino.

Per gli ordini relativi al materiale in uso nel laboratorio in oggetto, inoltrare la richiesta al responsabile (c.c. supervisore) con almeno due mesi di anticipo sull'uso effettivo in modo da consentire l'espletamento della procedura burocratica per l'emissione dell'ordine.

Qualunque attività anche estemporanea deve essere riportata sull'apposito registro.

Qualora il laboratorio didattico colture cellulari venisse utilizzato per necessità contingenti non legate alla didattica, l'utilizzatore è tenuto a lasciare il laboratorio in ordine e senza rifiuti: le cappe devono essere pulite con acqua/alcool, le beute svuotate, i frigoriferi liberi da materiale (reagenti/soluzioni/vetrini) non in uso per la didattica.

Se fosse necessario prelevare uno/degli strumenti per attività didattica all'esterno del dip. (es. scuole), è necessario inoltrare una richiesta di autorizzazione al Direttore (c.c. responsabile e supervisore) con congruo anticipo (un mese); la richiesta verrà autorizzata in base al tipo di strumento e alle necessità didattiche contingenti. Il ritiro/trasporto/utilizzo/riconsegna dello strumento sarà a carico e sotto la responsabilità del docente.

## **A CURA DEL DOCENTE**

### **COSA FARE PRIMA DELL'INIZIO DELLE ESERCITAZIONI**

Con un congruo anticipo (15 giorni), il DOCENTE fornirà via e-mail al responsabile del laboratorio e per conoscenza al supervisore:

- 1) L'ELENCO SCRITTO DEL MATERIALE DI CONSUMO NECESSARIO
- 2) L'ELENCO SCRITTO DELLA STRUMENTAZIONE NECESSARIA
- 3) IL PROTOCOLLO DELLE ESERCITAZIONI
- 4) LE SCHEDE DI SICUREZZA dei reagenti chimici da utilizzare durante l'attività didattica

### **ATTENZIONE**

I reagenti chimici/soluzioni/terreni di coltura necessari per le esercitazioni devono essere predisposti dagli esercitatori.

L'acquisto dei reagenti/soluzioni/terreni di coltura necessari per l'esercitazioni è a carico del docente.

NON è a carico del responsabile del laboratorio la preparazione e il mantenimento delle colture cellulari necessarie per lo svolgimento delle esercitazioni.

Se il laboratorio viene utilizzato da più docenti nello stesso periodo didattico, poiché il responsabile non partecipa allo svolgimento dell'attività didattica e pertanto non può essere a conoscenza di quanto deve essere conservato, spostato o eliminato, spetta agli esercitatori stessi verificare che i banconi siano in ordine tra esercitazioni svolte da docenti diversi.

In caso di urgenze, di assenza o di altri impegni del responsabile, o in mancanza di consegna al responsabile dell'elenco del materiale richiesto, l'esercitatore stesso provvederà a procurarsi il materiale necessario recandosi presso il deposito (stanza 40, chiave in portineria), dove annoterà sul registro quanto prelevato.

**TUTTI I REAGENTI DEVONO ESSERE ETICHETTATI CON NOME COGNOME DEL DOCENTE, DATA, SIGLA DELL'ESERCITAZIONE, ANCHE NEL CORSO DEL PERIODO DIDATTICO.**

**IL RESPONSABILE PROVVEDERÀ A ELIMINARE REGOLARMENTE IL MATERIALE NON ETICHETTATO.**

**ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DEL LABORATORIO  
ALL'INIZIO DEL PERIODO DIDATTICO**

Il responsabile avrà cura di garantire, per l'inizio delle esercitazioni:

- la presenza del materiale di consumo richiesto
- la presenza delle attrezzature necessarie in numero sufficiente e funzionanti e segnalerà tempestivamente al docente se mancano alcuni degli strumenti richiesti.
- la sterilizzazione e accensione dell'incubatore (parametri 37°C, 5% CO<sub>2</sub>, 100% umidità), fornito di bombola a CO<sub>2</sub> a livello adeguato e di acqua appositamente autoclavata.
- la pulizia delle 2 cappe biohazard e della cappa a flusso verticale;
- la presenza di almeno 3 pipettatori carichi e funzionanti
- il bagnetto termostatico pulito e pieno di acqua deionizzata
- il buon funzionamento dei 3 microscopi rovesciati per uso routinario
- la pulizia del frigorifero/freezer
- il funzionamento dei sistemi di aspirazione relativi alle cappe, con le beute lavate e fornite di un velo/pastiglia di candeggina, scorta nel mobile sottolavello
- la presenza del bidone di H<sub>2</sub>O distillata posto sul lavandino, pieno, e le spruzzette di H<sub>2</sub>O piene (sarà cura degli esercitatori riempirle durante l'attività didattica)
- la fornitura di alcool denaturato, scorta nel mobile sottolavello, le spruzzette piene all'avvio dell'esercitazione (sarà cura degli esercitatori riempirle durante l'attività didattica)
- un rotolo di carta nell'apposito sostegno, rotolo di scorta nel sottolavello (sarà cura degli esercitatori sostituirlo durante l'attività didattica)
- il mantenimento in ordine del registro delle esercitazioni
- il mantenimento in ordine del registro delle schede di sicurezza
- la stampa, su richiesta scritta e dettagliata del docente (c.c. al supervisore), delle schede di sicurezza dai siti web dei fornitori
- insieme con il supervisore, la richiesta di interventi di manutenzione/riparazione della strumentazione.
- la predisposizione dei buoni d'ordine del materiale consumabile richiesto.

## **A CURA DEL DOCENTE**

### **COSA FARE AL TERMINE DELLE ESERCITAZIONI**

Alla fine del ciclo di esercitazioni sarà cura del DOCENTE

- 1) eliminare i REAGENTI/SOLUZIONI/TERRENI DI COLTURA non utilizzati/avanzati dal frigorifero, dai banchi e dai pensili.
  
- 2) ricollocare il MATERIALE DI CONSUMO nell'armadio.
  
- 3) provvedere ad una prima PULIZIA delle cappe e allo svuotamento delle beute collegate alla pompa aspirante.

### **ATTENZIONE**

Se alcuni reagenti dovessero essere conservati per esercitazioni future, questa necessità andrà chiaramente evidenziata sul materiale stesso, da organizzare in apposite scatole/supporti e comunicata per iscritto al responsabile via e-mail (c.c. al supervisore).

Tutto quanto resterà in giro nel laboratorio senza richiesta specifica per un giustificato mantenimento per usi futuri, sarà regolarmente eliminato.

**ATTIVITA' DEL RESPONSABILE DEL LABORATORIO  
AL TERMINE DEL PERIODO DIDATTICO**

Il responsabile del laboratorio, al termine delle esercitazioni, si farà carico di

- pulire le cappe con detergente/disinfettante apposito
- sterilizzare l'incubatore
- svuotare il bagnetto termostatico
- lavare accuratamente le beute con candeggina
- riorganizzare adeguatamente le scorte di consumabile presenti negli armadi
- eliminare il materiale (reagenti, soluzioni etc) non identificato.

Torino, 6 dicembre 2012

Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Gianfranco Gilardi



Il responsabile del laboratorio didattico colture cellulari  
Dott.ssa Tiziana Merlo

Tiziana Merlo

Il supervisore dei laboratori didattici  
Dott.ssa Susanna Antoniotti

Susanna Antoniotti