



04 Giugno 2024

**Circolare numero 678**

## **Prospetto Adempimenti Finali Assistenti Tecnici Laboratori**

A: Personale Docente, Personale ATA – Assistenti Tecnici di Laboratorio

Si pubblica il prospetto degli adempimenti finali da svolgersi da parte degli Assistenti Tecnici di laboratorio di Chimica, Sala strumenti, Fisica e Microbiologia.

Le S.S.L.L sono invitate a svolgere le mansioni di pertinenza prima della chiusura definitiva dei laboratori. A titolo indicativo si suggeriscono le seguenti azioni:

Svuotare gli armadietti, posti sotto i banconi, dagli eventuali prodotti e materiali avanzati dalle esperienze svolte dalle classi. Lavare accuratamente tutta la vetreria. Riporre tutti gli strumenti, trasferiti in altri laboratori durante l'anno scolastico, nel laboratorio originario. Eseguire l'inventario di tutta la vetreria, degli strumenti e dei prodotti chimici. Eseguire la pulizia degli armadi ventilati e l'inventario dei prodotti in essi contenuti. Svuotare tutti i frigoriferi dal materiale avanzato (se non da conservare) e procedere alla pulizia e disinfezione degli stessi, lasciarli aperti e spenti. Pulire accuratamente tutta la strumentazione del laboratorio (bilance, stufe, muffole ecc.) e verificarne il corretto funzionamento. Nel caso si evidenziassero malfunzionamenti, provvedere a segnalarlo tempestivamente. Procedere alla pulizia accurata dei becchi Bunsen e alla manutenzione dei tubi del gas (controllare le date di scadenza). Vuotare e sciacquare con acqua distillata tutte le taniche e le spruzzette. Svuotare e disinfettare accuratamente tutti i termostati, lasciarli aperti e spenti. Svuotare e lavare accuratamente le autoclavi, lasciarle aperte. Procedere alla pulizia e disinfezione delle cappe a flusso laminare. Procedere alla manutenzione ordinaria dei distillatori per H<sub>2</sub> Verificare la presenza di sufficienti resine per acqua deionizzata. Verificare che tutte le etichette presenti sugli armadietti corrispondano all'effettivo contenuto. Procedere all'inventario e pulizia degli armadi ventilati posti nel magazzino/sala preparazioni.

Al fine di ottimizzare i tempi di lavoro è consigliata la collaborazione tra A.T e C.S. A titolo esemplificativo: dopo che gli A.T avranno svuotato gli armadietti posti sotto i banconi, i cassettei, gli armadi e le mensole informeranno tempestivamente i C.S in modo tale che questi ultimi possano provvedere alla pulizia delle parti interne ed esterne, frattanto che la vetreria si asciughi. Successivamente gli A.T potranno riporre il tutto in ordine. Le operazioni su indicate andranno eseguite in modo progressivo e programmato in quanto i C.S saranno impegnati anche nelle altre mansioni ordinarie (come da piano attività annuale aggiornato).

Di seguito viene indicata una suddivisione dei laboratori nei quali gli A.T dovranno svolgere le mansioni su indicate, eventuali variazioni andranno segnalate al Dirigente Scolastico.

Gli inventari andranno consegnati all'Ufficio Protocollo prima delle ferie estive di ciascuno, debitamente firmati.

### **Sede di Via Rovigo 19**

**LABORATORIO A.T CHIMICA ORGANICA MARTINAZZO MICHELA LABORATORIO BIENNIO  
DELIO STEFANIA LABORATORIO ANALISI STROLLO ANTONIO LABORATORIO  
MICROBIOLOGIA CONTARDI ALESSANDRA**

### **Sede di Via Figlie dei Militari 25**

**LABORATORIO A.T** CHIMICA 1 POIDOMANI CLARA CHIMICA 2 PILI GRAZIELLA CHIMICA 3 LILLO FILOMENA CHIMICA 4 Malfara' VITO CHIMICA 5 Malfara' VITO CHIMICA 6 POIDOMANI CLARA CHIMICA 7 PILI GRAZIELLA CHIMICA 12 (EX MICRO 1) POIDOMANI CLARA MICRO 2 PILI GRAZIELLA MICRO 3 MOTTOLESE ANTONIA MICRO 4 MOTTOLESE ANTONIA MICRO 5 LILLO FILOMENA SALA STRUMENTI Malfara' VITO LABORATORIO GREEN (EX SALA MICROSCOPI) LILLO FILOMENA SALA LAVAGGIO MOTTOLESE ANTONIA SALA PREPARAZIONI (magazzino reagenti) **SI RACCOMANDA L'USO DI GUANTI E MASCHERINE.**

EVITARE LA PERMANENZA PROLUNGATA NEL LOCALE **TUTTI (TRANNE PILI)** VETRERIA SERALE E ARCHIVIO SERALE PILI