

Abilitazione all'uso dello strumento

Può essere abilitato all'uso dello strumento il personale strutturato e il personale non strutturato (dottorandi, assegnisti, borsisti, ecc.) in possesso di laurea magistrale che al momento dell'abilitazione abbia almeno 6 mesi residui di permanenza all'interno del Dipartimento.

Le abilitazioni del personale non strutturato sono in numero massimo di uno per responsabile scientifico.

Per ricevere l'abilitazione è necessario contattare uno dei referenti scientifici (Prof. Andrea Trabocchi, andrea.trabocchi@unifi.it; Dott.ssa Dina Scarpi, dina.scarpi@unifi.it) per eseguire la prima misura in loro presenza.

Modalità prenotazione

Il calendario delle prenotazioni è visibile all'indirizzo: <https://teamup.com/kstb2g3m6ro36ie5b6>.

La prenotazione viene effettuata direttamente dagli utenti abilitati con credenziali personali e non cedibili e possono riguardare tempi per la settimana in corso o per la successiva.

L'utente può cancellare direttamente la propria prenotazione entro 30 minuti dal momento in cui è stata effettuata. Negli altri casi è necessario contattare i referenti scientifici. Questo permette a tutti gli utilizzatori di programmare il proprio lavoro in funzione dell'occupazione effettiva del tempo macchina.

Nella prenotazione, segnare il proprio nome e quello del proprio responsabile scientifico.

❖ Norme generali di utilizzo e comportamento

Il campione va preparato come spiegato in dettaglio nelle dispense di utilizzo (concentrazione 10÷20 ppm al massimo). Le soluzioni devono essere filtrate.

Poiché lo strumento può essere utilizzato attualmente solo per analisi in infusione diretta, è vietato iniettare campioni ottenuti da grezzi di reazione.

Lo strumento deve essere lasciato in stand-by, nelle condizioni salvate nell'ultimo file di calibrazione, e il PC va spento.

Il condizionatore aggiuntivo presente nella stanza serve a garantire una temperatura ottimale per la strumentazione presente: anche se talvolta è causa di disagio per gli utenti, NON va spento.

Nella stanza sono presenti i contenitori di rifiuti con tipologia 150202 (materiale assorbente), 150110 (vetro, plastica, metallo contaminati) e 140603 (mix solventi non alogenati). Qualunque rifiuto che non rientri in queste tre categorie va smaltito nei propri laboratori di ricerca secondo la normativa vigente.

Sia la postazione banco che quella sotto cappa vanno lasciate pulite: eventuali residui verranno rimossi senza interpellare gli utenti. Questo include anche le beute di solvente "abbandonate".

❖ Compilazione del registro

Compilare il registro segnando l'ora di inizio e di fine delle misure, il proprio nome e cognome, il nome del responsabile scientifico, il tipo e il numero di misure eseguite, riportando per ciascuna misura i principali valori di m/z trovati.

In caso di problemi, annotarli sul registro e avvisare immediatamente uno dei responsabili scientifici o il responsabile tecnico.

Non eseguire operazioni non autorizzate sullo strumento.

❖ *Salvataggio e conservazione dei dati*

Per salvare i propri metodi utilizzare la cartella C: \ XCalibur \ methods \ nome responsabile scientifico \ eventuali sottocartelle personali.

Per salvare i propri dati utilizzare la cartella C: \ Xcalibur \ data \ nome responsabile scientifico \ eventuali sottocartelle personali.

I dati restano a disposizione sul PC per 24 mesi dalla data di registrazione.

Prof. Andrea Trabocchi *(responsabile scientifico)*

Dott.ssa Dina Scarpi *(responsabile scientifico)*

Dott. Marco Fontani *(responsabile tecnico)*