



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

# BEST PRACTICES

Rev.1.0 - 2023

OGGETTO:

ATTIVITÀ DI SMEAR TEST

*Prevenzione  
e  
Protezione*





## ATTIVITÀ DI SMEAR TEST

La presente ha lo scopo di identificare le corrette modalità di campionamento, confezionamento e successivo invio dei campioni presso il Laboratorio di Analisi accreditato.

Il personale afferente al laboratorio manipolazione radioisotopi sito presso l'edificio R-Ra stanza 205 deve:



1. Indossare prima di ogni fase di campionamento appositi guanti in nitrile;
2. Rimuovere e eliminare dalle superfici il materiale monouso in carta assorbente.  
Pulire con carta e apposito detergente (decontaminante) tutte le superfici oggetto del campionamento prima dello stesso e inserire il materiale utilizzato nei rifiuti;
3. Strofinare con l'apposito *wipe test* (*Smears*) contenuto in ogni singola *vials* la superficie identificata riponendo successivamente il *wipe test* all'interno della *vials*;
4. Sostituire i guanti per ogni punto analizzato al fine di non contaminare gli *wipe test* successivi.
5. Compilare per ogni area campionata l'apposito Modulo Accettazione Campioni denominato MOD.5.8.2 forniti al Dipartimento;
6. Introdurre tutti i campioni effettuati all'interno di una apposita busta pluriball protetta con all'interno anche tutti i moduli MOD.5.5.2. (in allegato) precedentemente compilati;
7. Apporre sulla busta le etichette predisposte di mittente e destinatario;
8. Contattare via mail l'ufficio di Staff Servizi Generali all'indirizzo mail [UffOutsourcing@amm.units.it](mailto:UffOutsourcing@amm.units.it) confermando che la busta con i campioni è pronta per l'invio al laboratorio;



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**



9. Inserire la busta all'interno di un'ulteriore busta con l'indicazione Unità di Staff Servizi Generali alla C.a. Stefano Macchiavelli
10. Attendere conferma via mail da parte di [UffOutsourcing@amm.units.it](mailto:UffOutsourcing@amm.units.it) di consegna della busta indirizzata alla C.a. S. Macchiavelli presso l'ufficio posta centrale di Ateneo ubicato presso l'edificio A piano terra ala DX.