

■ MODULO CONTROLLI INTERNI ■

ILLUMINAZIONE D'EMERGENZA: LAMPADE

PERIODO	ESITO POSITIVO	ESITO NEGATIVO	FIRMA PREPOSTO
Ottobre - Novembre Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dicembre - Gennaio Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Febbraio - Marzo Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aprile - Maggio Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giugno - Luglio Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Agosto - Settembre Data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RIFERIMENTO PROCEDURALE

Test di Funzionamento. Il Collaboratore Scolastico, designato dal Dirigente Scolastico, dovrà effettuare mensilmente il test di funzionamento delle luci d'emergenza: dopo aver verificato che non siano in funzione computer in segreteria, ecc., interrompere la corrente elettrica - quadro elettrico, illuminazione d'emergenza o generale: se si accendono le lampade d'emergenza presenti, è tutto regolare e si può ripristinare la corrente; nel caso in cui dovesse rimanere "spenta" una o più lampade, segnalare subito il guasto in segreteria. Il collaboratore preposto dovrà comunicare al D.S.G.A., con specifico modulo, l'effettuazione del citato test di funzionamento.

MODULO CONTROLLI INTERNI

ILLUMINAZIONE D'EMERGENZA

PERIODO DI RIFERIMENTO	ESITO POSITIVO	ESITO NEGATIVO	FIRMA PREPOSTO
OTTOBRE/NOVEMBRE DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DICEMBRE/GENNAIO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEBBRAIO/MARZO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APRILE/MAGGIO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GIUGNO/LUGLIO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGOSTO/SETTEMBRE DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RIFERIMENTO PROCEDURALE

Test di funzionamento. Il collaboratore scolastico, designato dal Dirigente Scolastico, dovrà effettuare mensilmente il test di funzionamento delle luci d'emergenza: dopo aver verificato che non siano in funzione computer in segreteria, ecc., interrompere la corrente elettrica (quadro elettrico, illuminazione d'emergenza o generale) – se si accendono le lampade d'emergenza presenti, è tutto regolare e si può ripristinare la corrente elettrica. Nel caso in cui dovesse rimanere “spenta” una o più lampade, segnalare subito il guasto in segreteria. Il primo di ogni mese si dovrà comunicare al D.S.G.A., con specifico modulo, l'effettuazione del citato test di funzionamento.

MODULO CONTROLLI INTERNI

ILLUMINAZIONE D'EMERGENZA: BATTERIE

PERIODO DI RIFERIMENTO	LAMPADINE ACCESE PER UNA NOTTE	ESITO NEGATIVO	FIRMA PREPOSTO
OTTOBRE/NOVEMBRE DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DICEMBRE/GENNAIO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEBBRAIO/MARZO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APRILE/MAGGIO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GIUGNO/LUGLIO DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGOSTO/SETTEMBRE DATA.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RIFERIMENTO PROCEDURALE

Batterie (effetto memoria). Il collaboratore scolastico designato dal Dirigente Scolastico, dovrà individuare con il D.S.G.A. il giorno in cui interrompere per **tutta la notte** la corrente elettrica, in modo tale da lasciare **accese sole le lampade d'emergenza** (per scaricare la batteria delle stesse). Il mattino seguente deve essere ripristinata la corrente elettrica, prima dell'ingresso del personale. Tale procedura deve essere effettuata ogni due mesi. Il collaboratore scolastico dovrà comunicare al D.S.G.A., con specifico modulo, l'effettuazione della citata procedura.