

CHECK-LIST PER LA CORRETTA COMPILAZIONE

Domanda di autorizzazione alla videosorveglianza (art. 4 L. 300/1970)

Questa check-list aiuta a verificare che la domanda sia **completa**.

1 ☐ Dati generali

- ☐ Tutti i campi editabili del modulo sono compilati
- ☐ PEC indicata correttamente
- ☐ Email di contatto attiva e presidiata

2 ☐ PREMESSO – Visita ispettiva

- ☐ È stata barrata **una sola opzione**
- ☐ Se presente visita ispettiva: indicati **numero e data del verbale**

3 ☐ Motivazioni dell'impianto (punto 2)

- ☐ Selezionata **almeno una motivazione** (sicurezza / patrimonio / organizzazione)
- ☐ Selezionate **solo le sottovoci pertinenti**
- ☐ Motivazioni concrete e riferite al caso specifico
- ☐ **DVR allegato** (solo se motivazione = sicurezza del lavoro)

4 ☐ Lavoratori e rappresentanza sindacale

- ☐ Indicato numero totale dei lavoratori
- ☐ Indicato numero lavoratori dell'unità operativa interessata
- ☐ Assenza RSA/RSU
oppure
- ☐ Presente RSA/RSU e **verbale di mancato accordo allegato**

5 ☐ Tipo di richiesta

- ☐ Prima installazione
oppure
- ☐ Integrazione / modifica impianto esistente

(se integrazione:)

- ☐ Indicato **numero e data del provvedimento precedente**
 - ☐ Specificata chiaramente la modifica richiesta
-

6 ☐ **Sedi / unità operative**

- ☐ Compilata una riga per **ogni sede o unità operativa**
 - ☐ Indicati: indirizzo, attività, motivazione, numero lavoratori, RSA/RSU
-

7 ☐ **Caratteristiche dell'impianto**

- ☐ Ubicazione delle telecamere indicata
- ☐ Posizionamento (fisso / altro) specificato
- ☐ Funzioni dichiarate (di regola senza audio)
- ☐ Orari di funzionamento indicati
- ☐ Accesso alle immagini descritto

se accesso remoto o visione in tempo reale:

- ☐ Motivazione specifica indicata
-

8 ☐ **Conservazione delle immagini**

- ☐ Periodo di conservazione indicato
 - ☐ Se superiore a 48 ore: **motivazione specifica inserita**
-

9 ☐ **Dichiarazioni finali**

- ☐ Tutte le dichiarazioni sono barrate
 - ☐ Rispetto Statuto dei lavoratori e GDPR confermato
 - ☐ Informativa ai lavoratori prevista
-

10 ☐ **Imposta di bollo**

- ☐ Assolta imposta di bollo di € 32,00
 - ☐ Inseriti i **codici identificativi di entrambe le marche**
 - ☐ Dichiarato che le marche non sono usate per altri atti
-

Firma

- ☐ Data inserita
 - ☐ Firma del legale rappresentante apposta
-

Attenzione

Le domande **non complete** o **non coerenti** con la presente check-list comportano richiesta di integrazione e sospensione dei termini del procedimento.