

CHECK-LIST PER LA CORRETTA COMPILAZIONE

Domanda di autorizzazione per impianti di videosorveglianza, sistemi GPS e altri strumenti di controllo (art. 4 L. 300/1970)

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

Le domande incomplete comportano **richiesta di integrazione** e sospensione dei termini.

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

Tutte le funzioni dichiarate

Orari di funzionamento indicati

Accesso alle immagini/ai dati descritto

se accesso remoto o visione in tempo reale:

Motivazione specifica indicata

8 Conservazione delle immagini/dei dati

Periodo di conservazione indicato

Se superiore a 48 ore: **motivazione specifica inserita**

9 Dichiarazioni finali

Tutte le dichiarazioni sono barrate

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 digitale del legale rappresentante apposta
 - altrimenti copia carte d'identità allegata
-

Attenzione

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