

## ALLEGATO 1 – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE STANDARD: DESCRIZIONE

Codice	Attività amministrativa	Descrizione
A	Acquisizione della modulistica	Reperimento (via internet o presso lo sportello) della modulistica predisposta dall'amministrazione per la realizzazione dell'OI
B	Compilazione di modulo di istanza/denuncia/comunicazione	Raccolta dei dati e delle informazioni necessarie a compilare la modulistica relativa a un'istanza, denuncia o comunicazione, compresa l'eventuale effettuazione di calcoli e la materiale redazione dei campi previsti dal modulo
C	Predisposizione di rapporto/relazione/documento tecnico	Redazione di un rapporto, relazione o altro documento descrittivo di stati, attività, processi o prodotti, eventualmente finalizzato a dimostrare il possesso di requisiti o il rispetto di limiti (soglie/standard) imposti dalla normativa
D	Annotazioni su formulari e registri	Registrazioni di fatti o eventi ai fini dell'effettuazione di comunicazioni periodiche (ad es. denunce regolari di dati previdenziali) o della tenuta di registri
E	Copia della documentazione	Produzione di fotocopie di documenti, comprese le ulteriori copie di moduli o relativi allegati richieste oltre all'originale
F	Effettuazione di pagamenti	Effettuazione di pagamenti collegati all'OI <i>N.B. I costi associati a questa attività riguardano i tempi impiegati per l'effettuazione dei pagamenti e non anche l'importo degli stessi, da non considerare neanche tra i costi vivi nel caso in cui si tratti di oneri fiscali (imposte, bolli, ecc.)</i>
G	Trasmissione alla pubblica amministrazione o a soggetti terzi	Presentazione allo sportello o trasmissione (via e-mail, web, fax, posta, ecc.) della documentazione richiesta alla pubblica amministrazione o a soggetti terzi (clienti, dipendenti dell'impresa, ecc.)
H	Acquisizione della documentazione rilasciata dall'amministrazione	Acquisizione di documenti (nulla-osta, autorizzazioni, ecc.) rilasciati dall'amministrazione su istanza del richiedente
I	Archiviazione	Archiviazione e conservazione della documentazione prodotta per il periodo indicato dalla normativa
L	Assistenza a verifiche e ispezioni / Sottoposizione ad accertamenti	<i>Imprese:</i> assistenza nel corso di controlli o verifiche realizzati da autorità pubbliche <i>Cittadini:</i> sottoposizione ad accertamenti realizzati sulla propria persona (ad es. visite mediche) o sui propri beni (ad es. controllo fumi caldaia, revisione autoveicoli)

