

approvaTO



Linee guida internazionali sulla procedura

UB\_BUC\_02 - Esportazione delle prestazioni di disoccupazione

Data: 27/10/2017

Versione del documento di indirizzo: v1.0

Basato su: UB\_BUC\_02 versione 1.0.2

Versione modello dati comuni 4.0.16

**INDICE**

[UB\_BUC\_02 - Esportazione delle prestazioni di disoccupazione 5](#_Toc524618336)

[Come avviare il BUC? 7](#_Toc524618337)

[Qual è il mio ruolo nello scambio di informazioni per la sicurezza sociale che devo effettuare? 8](#_Toc524618338)

[TIT.1 Con chi devo comunicare/scambiare informazioni? 8](#_Toc524618339)

[TIT.2 Come individuo la corretta istituzione con cui scambiare informazioni? 8](#_Toc524618340)

[TIT.3 Come avvio lo scambio di dati relativo all’esportazione? 8](#_Toc524618341)

[TIT.4 Come Titolare, come gestisco vari eventi nel corso del periodo di esportazione? 9](#_Toc524618342)

[TIT.5 Come comunico le circostanze che potrebbero incidere sul diritto alle PD? 10](#_Toc524618343)

[TIT.6 Come gestisco una richiesta di verifica mensile? 10](#_Toc524618344)

[TIT.7 Che cosa faccio se ricevo un DES U014 – Notifica rientro? 11](#_Toc524618345)

[TIT.8 Che cosa faccio se ricevo un DES U015 – Proroga esportazione? 11](#_Toc524618346)

[TIT.9 Che cosa faccio se ricevo un DES U016 – Fine del diritto - esportazione? 11](#_Toc524618347)

[TIT.10 Che cosa devo fare se si conclude un Business Use Case 11](#_Toc524618348)

[CP.1 Come rispondo ai DES iniziali di esportazione U007 o U009? 12](#_Toc524618349)

[CP.2 Come Controparte, come gestisco vari eventi nel corso del periodo di esportazione? 12](#_Toc524618350)

[CP.3 Come gestisco la notifica delle circostanze che possono incidere sul diritto alle PD? 13](#_Toc524618351)

[CP.4 Come richiedo la verifica mensile al Titolare? 13](#_Toc524618352)

[CP.5 Che cosa faccio se ricevo il DES U013 – Verifica mensile? 13](#_Toc524618353)

[CP.6 Che cosa faccio se una persona disoccupata torna nello SM competente? 14](#_Toc524618354)

[CP.7 Come comunico al Titolare la proroga del periodo di esportazione? 14](#_Toc524618355)

[CP.8 Che cosa faccio se cambia la data di scadenza del diritto alle PD? 14](#_Toc524618356)

[CP.9 Che cosa devo fare dopo che il Titolare ha chiuso il caso? 15](#_Toc524618357)

[Diagramma BPMN per il BUC 15](#_Toc524618358)

[Documenti elettronici strutturati (DES) utilizzati 15](#_Toc524618359)

[Documenti portatili 15](#_Toc524618360)

[Sottoprocessi amministrativi 15](#_Toc524618361)

[Sottoprocessi orizzontali 16](#_Toc524618362)

**Storico documento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revisione** | **Data** | **Redatto da** | **Breve descrizione delle modifiche** |
| V0.1 | 28/04/2017 | Segretariato | Prima bozza del documento presentato per l’esame al gruppo ad hoc per le prestazioni di disoccupazione. |
| V0.2 | 31/08/2017 | Segretariato | Modifiche e aggiornamenti a seguito dei commenti del gruppo ad hoc.  Versione presentata alla CA per l’esame. |
| V0.99 | 04.10.2017 | Segretariato | Modifiche e aggiornamenti a seguito dell’esame della CA. Versione presentata alla CA per l’approvazione. |
| V1.0 | 27/10/2017 | Segretariato | **Versione approvata dalla CA.** |

# UB\_BUC\_02 - Esportazione delle prestazioni di disoccupazione

Descrizione: il Business Use Case (BUC) consente alle istituzioni dei vari Stati membri (SM) di scambiarsi informazioni sull’esportazione delle prestazioni di disoccupazione (PD) per le persone disoccupate (richiedenti lavoro) alla ricerca di un impiego in uno SM che non sia lo Stato competente.

Consideriamo che il richiedente/richiedente lavoro soddisfi le seguenti condizioni:

1. è disoccupato e ha diritto alle PD, che gli sono state riconosciute dallo SM competente;
2. ha informato l’istituzione dello SM competente della propria decisione di cercare un impiego in un altro SM alle condizioni indicate nell’art. 64 del Regolamento 883/2004.

Il richiedente/richiedente lavoro può rientrare in uno dei seguenti tre gruppi di lavoratori migranti:

1. Il gruppo principale è costituito dai richiedenti lavoro che risiedono nello SM competente, hanno diritto alle PD e intendono ricercare un impiego in un altro SM (art. 64 Regolamento 883/04).
2. Casi rari: il richiedente può rientrare in uno speciale gruppo di ex "falsi" lavoratori frontalieri come descritto nell’art. 65 (5) (b) del Regolamento 883/2004. Tali lavoratori tornano nello SM di residenza dopo aver ricevuto PD nello SM di ultima attività. Se un tale lavoratore fa domanda di PD nello SM di residenza, quest’ultimo deve verificare che l’interessato abbia diritto all’esportazione delle PD dallo SM di ultima attività ai sensi dell’art. 64 del Regolamento 883/2004. Tale diritto avrebbe la priorità e il diritto nello SM di residenza subentrerebbe solo una volta conclusa l’esportazione. Il DES U017 dovrebbe indicare se lo SM di ultima attività abbia esportato le PD dell’interessato; lo SM di residenza, tuttavia, può anche verificarlo richiedendo allo SM di ultima attività il documento di esportazione. Se non risultano prestazioni esportate dallo SM di ultima attività, esso comunicherà quest’informazione in una specifica sezione del DES U008 e il BUC si conclude.
3. Casi rari: il richiedente lavoro potrebbe essere interessato dall’art. 65bis (3) del Regolamento 883/2004 (lavoratori autonomi frontalieri nel caso in cui lo SM di residenza non preveda alcun sistema di PD per i lavoratori autonomi). In tal caso il periodo di esportazione può essere prolungato fino alla fine dell’intero periodo di diritto alle prestazioni nello SM di ultima attività.

Descrizione dei possibili casi interessati da UB\_BUC\_02:

1. Normalmente, una volta che il richiedente lavoro abbia deciso di ricercare un impiego in uno SM diverso dallo SM competente (che accorda ed eroga le PD) e ne dà comunicazione all’Istituzione competente, egli dovrebbe ricevere il Documento Portatile (DP) U2. Con questo modulo, il richiedente lavoro deve iscriversi agli uffici del lavoro dello SM in cui si reca a cercare un impiego (di seguito lo «Stato membro coadiuvante»). Può tuttavia accadere che il richiedente lavoro abbia smarrito il DP U2 e, per questa o altre ragioni, non possa presentarlo in sede di iscrizione presso l’istituzione dello SM coadiuvante (di seguito «Istituzione coadiuvante»).
2. L’iscrizione del richiedente lavoro nello SM coadiuvante è un passo che avvia lo scambio elettronico di dati ai fini dell’esportazione delle PD (UB\_BUC\_02), e il presente BUC interessa due possibili situazioni:
   1. Iscrizione **con** un DP U2 (norma): prima della partenza, lo SM competente rilascia il DP U2 al richiedente lavoro. Al suo arrivo, il richiedente lavoro si iscrive presso l’Istituzione coadiuvante dello SM coadiuvante presentando il DP U2. In tal caso l’Istituzione coadiuvante, tramite l’invio del DES U009, comunica tempestivamente allo SM competente la data di iscrizione del richiedente lavoro e il suo nuovo indirizzo nello SM coadiuvante. Questo è importante per consentire all’Istituzione competente di continuare a erogare le PD al richiedente lavoro.
   2. Iscrizione **senza** un modulo DP U2 (eccezione): in tal caso il richiedente lavoro non è in grado di presentare un DP U2 all’Istituzione coadiuvante. L’Istituzione coadiuvante invia un DES **U007** per richiedere all’Istituzione competente il documento sull’esportazione, indicando la data di iscrizione dell’interessato. L’Istituzione competente invia il modulo richiesto (DES **U008**) all’Istituzione coadiuvante e continua a erogare le PD al richiedente lavoro.

Quando il richiedente lavoro si iscrive agli uffici del lavoro dello SM coadiuvante, è soggetto alla procedura di controllo di quello Stato, nonché alle stesse condizioni e allo stesso regime dei richiedenti lavoro locali. È compito dell’Istituzione coadiuvante monitorare la situazione del richiedente lavoro e, se necessario, fornire all’Istituzione competente le informazioni del caso. Il BUC ammette i seguenti scambi facoltativi di dati (a seconda dei singoli casi, essi possono aver luogo dopo l’iscrizione del richiedente lavoro, nel corso del periodo di esportazione):

1. **Verifica mensile:** l’Istituzione competente può richiederla all’Istituzione coadiuvante direttamente con il DP U2 (punto 3.2) o, successivamente, con il DES **U012**. Se viene richiesta la verifica mensile, l’Istituzione coadiuvante deve rispondere ogni mese con un DES **U013** per confermare che il richiedente lavoro continua a rispettare le procedure dell’Istituzione coadiuvante; in altre parole, dopo l’iscrizione con il DP U2 con richiesta di verifica mensile o dopo aver ricevuto il DES U012, l’Istituzione coadiuvante deve inviare mensilmente il DES U013 all’Istituzione competente. Dopo aver inviato il primo DES U013, l’Istituzione coadiuvante dovrà inviare un nuovo DES U013 ogni mese.
2. **Circostanze che incidono sul diritto alle PD**: se si verificano delle circostanze che incidono sul diritto alle PD (esse sono specificate nel DP U2 e nel DES U008), l’Istituzione coadiuvante deve darne tempestiva comunicazione all’Istituzione competente tramite il DES U010. Utilizzando il DES **U010**, l’Istituzione coadiuvante può richiedere informazioni sugli effetti di tali circostanze sul diritto dell’interessato. In tal caso, l’Istituzione competente dovrà fornire le informazioni pertinenti utilizzando il DES **U011**. Se la situazione si verifica di nuovo, all’Istituzione competente dovrà essere inviato un nuovo DES U010.

Nota: ogni volta che l’Istituzione coadiuvante invia un DES U010, dovrà inoltre inviare il DP U3 al richiedente lavoro per rendere note le circostanze comunicate all’Istituzione competente.

1. **Rientro prima della fine del periodo di esportazione concesso:** se il richiedente lavoro torna nello SM competente prima del termine del periodo di esportazione e l’Istituzione competente viene a sapere che l'interessato non ha reso noto il rientro all’Istituzione coadiuvante, quest’ultima dovrà essere informata dall’Istituzione competente, tramite il DES **U014**, in merito al rientro dell’interessato.
2. **Proroga** del periodo di esportazione: se l’Istituzione competente proroga il periodo di esportazione, deve darne comunicazione all’Istituzione coadiuvante utilizzando il DES **U015**. Se questa situazione si verifica di nuovo, dovrà essere inviato un nuovo DES U015.
3. **Fine** del diritto alle PD durante il periodo di esportazione: se il diritto alle PD termina durante il periodo di esportazione e la relativa data differisce da quella precedentemente indicata nel **DP U2** / **DES U008**, l’Istituzione competente deve comunicare la data del nuovo termine all’Istituzione coadiuvante con il DES **U016**.
4. **Ripresa** del periodo di esportazione: se il periodo di esportazione viene interrotto (ad esempio perché il richiedente lavoro torna nello SM competente prima che il periodo di esportazione concesso termini, vi rimane per qualche tempo e poi richiede di nuovo l’esportazione delle PD per il resto del periodo concesso in origine) e l’esportazione viene accordata di nuovo per il resto del periodo concesso (in origine), al richiedente lavoro deve essere rilasciato un nuovo **DP U2** e deve essere creato un nuovo BUC.

Il BUC, cioè lo scambio elettronico di dati, può essere avviato con il DES U007 o il DES U009. Per quanto riguarda il DES U007, è necessario che il DES U008 sia inviato come risposta. Il BUC può concludersi senza necessità di altri DES.

Nel presente BUC figura una sola Controparte.

Il BUC si conclude una volta scaduto il periodo di esportazione o il diritto alle PD ai sensi della legislazione dello SM competente.

L’esportazione delle PD è una situazione specifica in cui il richiedente lavoro riceve le PD dall’Istituzione competente mentre si trova fisicamente nel territorio di un altro SM in cui è iscritto agli uffici del lavoro ed è in cerca di impiego (SM coadiuvante). Se è vero che è l’Istituzione competente a erogare le PD, ciò significa che è compito dell’Istituzione coadiuvante monitorare il richiedente lavoro e assoggettarlo alla locale procedura di controllo. È quindi fondamentale che la data di iscrizione del richiedente lavoro presso l’Istituzione coadiuvante, nonché eventuali variazioni che riguardano la situazione dell’interessato, siano tempestivamente rese note allo SM competente, poiché tali informazioni possono incidere direttamente sul diritto dell’interessato alle PD.

**Base giuridica:** la base giuridica del BUC è indicata nel Regolamento di base (CE) n. 883/2004 e nel Regolamento di applicazione (CE) n. 987/2009. Il seguente prospetto indica i DES utilizzati nel presente BUC e gli articoli che costituiscono la base giuridica di ciascun DES:

| * **DES** | **Regolamento di base 883/04** | | | **Regolamento di applicazione 987/09** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **64** | **65(5)b** | **65a(3)** | **55(1)** | **55(2)** | **55(4)** | **55(5)** | **56(3)** | **55** |
| U007 | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** |  |
| U008 | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** |  |
| U009 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** |  |  |  |
| U010 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** | **✓** |  |  |
| U011 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** |  |  |  |
| U012 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** |  |  |  |
| U013 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  | **✓** |  |  |  |
| U014 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  |  |  |  | **✓** |
| U015 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  |  |  |  | **✓** |
| U016 | **✓** | **✓** | **✓** |  |  |  |  |  | **✓** |

**Glossario dei termini utilizzati nel presente BUC:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Termine** | **Descrizione** |
| ***Titolare*** | L’istituzione di uno Stato membro in cui si reca una persona disoccupata e presso i cui uffici del lavoro si iscrive per la ricerca di un impiego (ovvero lo Stato membro cui sono esportate le prestazioni di disoccupazione). |
| ***Controparte*** | L’istituzione dello Stato membro competente che accorda ed eroga le prestazioni di disoccupazione. |
| ***Richiedente*** | Una persona disoccupata (richiedente lavoro) che richiede l’esportazione delle prestazioni di disoccupazione per poter cercare un impiego in uno Stato membro che non sia quello che eroga tali prestazioni. |

**DES di richiesta e risposta**

| DES DI RICHIESTA | DES DI RISPOSTA |
| --- | --- |
| U007 - Richiesta documento esportazione | U008 - Documento esportazione |
| U010 - Circostanze riguardanti il diritto - esportazione | U011 - Effetti sul diritto - Esportazione |
| U012 - Richiesta di verifica | U013 - Verifica mensile |

# Come avviare il BUC?

Per aiutarvi a comprendere il BUC abbiamo predisposto una serie di domande che illustrano il principale scenario del processo e anche possibili situazioni e opzioni specifiche man mano che si procede. Ponetevi ciascuna domanda e cliccate sul link che vi porterà alla risposta. Nelle fasi in cui è possibile ricorrere ad altri sottoprocessi amministrativi e orizzontali, i relativi link sono elencati nella descrizione della fase stessa.

|  |
| --- |
| Qual è il mio ruolo nello scambio di informazioni per la sicurezza sociale che devo effettuare? |
| Se rappresentate l’istituzione di uno SM in cui si reca una persona disoccupata, presso i cui uffici del lavoro si iscrive e verso cui sono esportate le PD, il vostro ruolo in questo BUC è quello di **Titolare**.  [Sono il Titolare](#_CO.1_Who_do) (fase TIT.1) |
| Se rappresentate l’istituzione di uno SM che accorda ed eroga le PD, il vostro ruolo è quello di **Controparte**.  [Sono la Controparte](#_CP._1_) (fase CP.1) |

|  |
| --- |
| TIT.1 Con chi devo comunicare/scambiare informazioni? |
| In qualità di istituzione Titolare, ai fini dello scambio di informazioni dovete adesso individuare lo SM con cui comunicare. In seconda battuta dovrete individuare l’istituzione di tale SM responsabile del caso in questione. In questo BUC, l’istituzione può essere scelta solo tra quelle responsabili del settore disoccupazione. Potrete così individuare la Controparte con cui collaborare nelle attività di scambio dati/comunicazione.  [Devo individuare la Controparte](#_CO.2_How_do) (fase TIT.2)  [Ho individuato la Controparte che devo contattare](#_CO.3__) (fase TIT.3) |

|  |
| --- |
| TIT.2 Come individuo la corretta istituzione con cui scambiare informazioni? |
| Per stabilire qual è l’Istituzione competente dell’altro SM occorre consultare la Directory delle istituzioni (DI). La DI è il registro elettronico delle Istituzioni competenti e degli Organismi di collegamento, attuali e passati, responsabili del coordinamento transfrontaliero delle informazioni di sicurezza sociale per ciascuno degli SM interessati.  Si raccomanda di selezionare l’Organismo di collegamento solo se non è possibile individuare la corretta Istituzione competente dello SM in questione o nel caso in cui la pratica sia gestita da tale organismo.  Per accedere alla DI occorre utilizzare l’apposita applicazione (contattare il Business Process Owner International/SECO).  Se il richiedente ha presentato il DP U2, la Controparte è di norma l’istituzione che lo ha rilasciato (indicata nell’ultima sezione).  [Ho individuato l’Istituzione competente dello SM che devo contattare](#_CO.3__) (fase TIT.3) |

|  |
| --- |
| TIT.3 Come avvio lo scambio di dati relativo all’esportazione? |
| Dovete stabilire se il richiedente (a) ha presentato il DP U2 o meno (b):  a. Se il richiedente si iscrive ai vostri uffici del lavoro e presenta un DP U2 valido, dovrete compilare il DES U009 - Notifica iscrizione - esportazione (indicando la data di iscrizione e le altre informazioni richieste) e inviarlo alla Controparte. Questa fase termina qui.  b. Se il richiedente non presenta il DP U2 o questo non è valido, dovrete richiedere la conferma del diritto all’esportazione tramite il DES U007 – Richiesta documento esportazione, e inviarlo alla Controparte. Riceverete la risposta della Controparte tramite il DES U008 - Documento esportazione.  In entrambi i casi, la comunicazione dell’iscrizione del richiedente presso gli uffici del lavoro dello SM coadiuvante deve essere inviata tempestivamente alla Controparte in modo che l’erogazione delle PD possa avvenire senza interruzioni.  Il risultato di questa fase può essere:  1. Il richiedente è iscritto e la sua idoneità all’esportazione delle PD è stata verificata (in base alle informazioni di cui sopra). Nelle linee guida, tali richiedenti sono indicati come «idonei all’esportazione delle prestazioni di disoccupazione». Tale situazione prosegue a meno che non si verifichino eventi che incidono sull’esportazione, determinandone la conclusione (in tal caso il BUC si conclude).  oppure  2. Il richiedente non è idoneo all’esportazione delle PD dallo SM competente. Se il richiedente non risulta idoneo all’esportazione, il BUC si conclude (sarà il Titolare a occuparsene).  [Devo chiudere il Business Use Case](#_CO._10_What) (fase TIT.10)  [Il richiedente è idoneo all’esportazione delle PD](#_CO.4__) (fase TIT.4) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U008 inviato dalla Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio ricordare alla Controparte di inviarmi il DES U008 (AD\_BUC\_07).  Voglio annullare il DES U007 o U009 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U007 o U009 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.4 Come Titolare, come gestisco vari eventi nel corso del periodo di esportazione? |
| Durante il periodo di esportazione si possono verificare i seguenti eventi, non necessariamente nell’ordine indicato:   * [Si verificano delle circostanze che possono incidere sul diritto alle PD](#_CO._5_) (fase TIT.5) * [La Controparte richiede una verifica mensile](#_CO._6_How) (fase TIT.6) * [La Controparte vi comunica che la persona disoccupata è tornata](#_CO._7_What) (fase TIT.7) * [La Controparte vi comunica la proroga del diritto dell’interessato (fase TIT.8)](#_CO.8_What_do) * [La Controparte vi comunica la fine imprevista del diritto dell’interessato](#_CO._9_What) (fase TIT.9)   È possibile che nessuno di questi si verifichi durante il periodo di esportazione, ma potrebbero anche verificarsi uno o più di questi eventi, una o più volte. Il Titolare deve sempre seguire tempestivamente la procedura in base alle presenti linee guida. Una volta conclusa l’esportazione delle PD (perché il periodo di esportazione scade o perché si verifica un evento che rende inutile proseguire il BUC), il Titolare deve chiudere il caso.  [Devo chiudere il Business Use Case](#_CO._10_What) (fase TIT.10) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti dei DES inviati da una Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio ricordare alla Controparte di inviarmi un DES o delle informazioni (AD\_BUC\_07).  Voglio annullare un DES già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni di un DES già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  [Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01)](../../Horizontal_Sub-Processes/H_BUC_01_Subprocess.docx).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.5 Come comunico le circostanze che potrebbero incidere sul diritto alle PD? |
| Le circostanze che potrebbero influire sul diritto all’esportazione delle PD sono elencate nel DP U2 o nel DES U008. Se si verifica una di queste circostanze dovrete segnalarlo tempestivamente alla Controparte con il DES U010 compilato (Circostanze riguardanti il diritto - esportazione).  Facoltativamente potete segnalare che volete essere informati sulle conseguenze selezionando "Sì" nella sezione del DES "Richiesta di verifica".  Riceverete la risposta della Controparte (DES U011 - Effetti sul diritto - Esportazione) solo se avete richiesto tale verifica. Il DES U011 è solo una risposta alla richiesta di verifica indicata nel DES U010.  Le circostanze che possono incidere sul diritto all’esportazione delle PD devono essere segnalate tempestivamente alla Controparte ogni volta che si verificano; il DES U010 deve riportare tutte le circostanze che si sono verificate. Se al contempo il richiedente non è più iscritto e/o non è conforme alle procedure di controllo dell’istituzione Titolare, ciò dovrà essere riportato anche nel DES U013 (verifica mensile), a patto che sia stato richiesto.  Oltre a riferire alla Controparte, con il DES U010, le circostanze che potrebbero incidere sul diritto alle PD, il Titolare dovrà comunicarle anche al richiedente lavoro tramite il DP U3 per informarlo delle circostanze riferite all’Istituzione competente.  Se la Controparte risponde con il DES U011 che il diritto alle PD è terminato, occorre chiudere il BUC.  [Devo chiudere il Business Use Case](#_CO._10_What) (fase TIT.10)  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CO.4__) (fase TIT.4) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U011 inviato dalla Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio ricordare alla Controparte di inviarmi il DES U010 (AD\_BUC\_07).  Voglio annullare il DES U010 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U010 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.6 Come gestisco una richiesta di verifica mensile? |
| Se la Controparte ha espressamente richiesto una verifica mensile nel rispettivo campo del DP U2 o con l’apposito DES U012 - Richiesta di verifica, dovrete fornire le rispettive informazioni su base mensile compilando e inviando il DES U013 - Verifica mensile (ogni mese deve essere inviato alla Controparte un nuovo DES U013 fino alla fine del periodo di esportazione o fino alla chiusura del BUC).  Di norma, se per qualche ragione le informazioni riportate nel DES U013 riferiscono che il richiedente **non** è iscritto e/o **non** è conforme alla procedura di controllo, alla Controparte dovrebbe essere stato inviato un precedente DES [U010 – 'Circostanze riguardanti il diritto - esportazione](../SEDs/U010.docx)' per segnalare che si è verificata una circostanza che può incidere sul diritto alle PD, mentre al richiedente dovrebbe essere stato rilasciato il DP U3.  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CO.4__) (fase TIT.4) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U012 inviato dalla Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio annullare il DES U013 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U013 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.7 Che cosa faccio se ricevo un DES U014 – Notifica rientro? |
| Dovrete tenere conto delle informazioni relative al rientro della persona disoccupata nello SM competente, inviate dalla Controparte con il DES U014 - Notifica rientro. Non occorre inviare una risposta.  **L’esportazione delle PD si conclude e con essa anche il caso** (dovrete occuparvi voi della chiusura del BUC).  [Devo chiudere il Business Use Case](#_CO._10_What) (fase TIT.10) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U014 inviato dalla Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.8 Che cosa faccio se ricevo un DES U015 – Proroga esportazione? |
| Dovete tenere conto delle informazioni relative alla proroga del periodo di esportazione, inviate dalla Controparte con il DES U015 - Proroga esportazione. Ciò significa che l’esportazione delle PD proseguirà fino alla nuova data di scadenza indicata nel DES U015. Non occorre inviare una risposta.  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CO.4__) (fase TIT.4) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U015 inviato dalla Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.9 Che cosa faccio se ricevo un DES U016 – Fine del diritto - esportazione? |
| Dovrete tenere conto delle informazioni relative alla nuova data di scadenza del diritto alle PD, inviate dalla Controparte con il DES U016 - Fine del diritto - esportazione. Non occorre inviare una risposta.  L’esportazione delle PD si concluderà alla data indicata in questo DES. Se la nuova data di scadenza è già passata, il caso si conclude immediatamente e dovrete chiudere il BUC.  [Devo chiudere il Business Use Case](#_CO._10_What) (fase TIT.10) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U016 inviato dalla Controparte (AD\_BUC\_08).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| TIT.10 Che cosa devo fare se si conclude un Business Use Case |
| Se durante l’esecuzione del BUC (dopo aver scambiato il primo DES)   * si verificano circostanze impreviste che rendono inutile portare avanti il BUC (ad es. il richiedente lavoro muore), oppure * il caso si conclude (ad es. il periodo di esportazione è scaduto)   **dovete** chiudere il caso utilizzando il sottoprocesso AD\_BUC\_01 - 'Chiusura'.  Se sarà poi necessario riaprirlo per riprendere lo scambio di dati, sia voi come Titolare che la Controparte potrete riaprire il caso utilizzando il sottoprocesso AD\_BUC\_02 - 'Riapertura'.  Quando la riapertura del caso è accettata da entrambe le parti il BUC torna al punto in cui era stato interrotto:   * [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CO.4__) (fase TIT.4) |

|  |
| --- |
| CP.1 Come rispondo ai DES iniziali di esportazione U007 o U009? |
| Dovete capire che tipo di DES avete ricevuto. Avete due opzioni:  a. se avete ricevuto il DES U009 - Notifica iscrizione - esportazione, gestite il caso senza rispondere al Titolare;  b. se avete ricevuto il DES U007 – Richiesta documento esportazione, dovete rispondere al Titolare fornendo le informazioni sul diritto dell’interessato e sull’esportazione tramite il DES U008 – Documento esportazione.  Il risultato di questa fase può essere:  1. Il richiedente ha diritto all’esportazione delle PD dallo SM competente ed è iscritto presso gli uffici del lavoro dello SM coadiuvante (in base alle suddette informazioni). L’erogazione delle PD esportate deve proseguire o essere ripresa (se era stata interrotta perché era scaduto il termine per l’iscrizione ai sensi dell’art. 64(1)(b) del Regolamento 883/2004). Nelle linee guida, tali richiedenti sono indicati come «idonei all’esportazione delle prestazioni di disoccupazione». Tale situazione prosegue a meno che non si verifichino eventi che incidono sull’esportazione, determinandone la conclusione (in tal caso il BUC si conclude).  oppure  2. Il richiedente non è idoneo all’esportazione delle PD dallo SM competente. Se il richiedente non risulta idoneo all’esportazione, il BUC si conclude (sarà il Titolare a occuparsene).  [Ricevo la chiusura del BUC](#_CP._9_What) (fase CP.9)  [Il richiedente è idoneo all’esportazione delle PD](#_CP.2__) (fase CP.2) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio rifiutare il DES U007 o U009 che ho ricevuto (AD\_BUC\_09), a condizione di non aver risposto.  Voglio chiarire alcuni punti del DES U007 o U009 inviato dal Titolare (AD\_BUC\_08).  Voglio annullare il DES U008 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U008 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.2 Come Controparte, come gestisco vari eventi nel corso del periodo di esportazione? |
| Durante il periodo di esportazione, come Controparte potete incorrere nei seguenti eventi, non necessariamente nell’ordine indicato:   * [Il Titolare segnala circostanze che possono incidere sul diritto alle PD](#_CP.3__How) (fase CP.3) * [Volete richiedere la verifica mensile al Titolare](#_CP._4_How); (fase CP.4) * [Dovete gestire la verifica mensile del Titolare](#_CP._4_What) (fase CP.5) * [Dovete comunicare al Titolare che la persona disoccupata è tornata](#_CP._5_What) (fase CP.6) * [Dovete comunicare al Titolare la proroga del diritto dell’interessato](#_CP._7_How) (fase CP.7) * [Dovete comunicare al Titolare la nuova data di scadenza del diritto dell’interessato](#_CP._8_What) (fase CP.8) * [Ricevo la chiusura del BUC](#_CP._9_What) (fase CP.9) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti di un DES inviato dal Titolare (AD\_BUC\_08).  Voglio ricordare al Titolare di inviarmi un DES o delle informazioni (AD\_BUC\_07).  Voglio annullare un DES già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni di un DES già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.3 Come gestisco la notifica delle circostanze che possono incidere sul diritto alle PD? |
| Se ricevete un DES U010 - Circostanze riguardanti il diritto - esportazione, dovete stabilire le conseguenze che, in base alla vostra normativa, quella circostanza ha sul diritto alle PD del richiedente lavoro. Dovete inoltre verificare se il Titolare ha richiesto di essere informato su tali conseguenze (cioè se ha selezionato "Sì" nella sezione "Richiesta di verifica" del DES U010). In tal caso dovete compilare e inviare al Titolare il DES U011 Effetti sul diritto - Esportazione. In base alle informazioni fornite nel DES U010, potrebbe cambiare la data di scadenza del diritto alle PD, potenzialmente ponendo fine a tale diritto e quindi al BUC. Se il diritto alle PD cessa e il fatto è stato comunicato al Titolare con il DES U011, non è necessario inviare anche il DES U016 (Fine del diritto - esportazione). Il Titolare dovrà in tal caso chiudere il BUC.  [Ricevo la chiusura del BUC](#_CP._9_What) (fase CP.9)  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CP.2__) (fase CP.2) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U010 inviato dal Titolare (AD\_BUC\_08).  Voglio annullare il DES U011 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U011 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.4 Come richiedo la verifica mensile al Titolare? |
| Se non avete già fatto richiesta di verifica mensile con il DP U2 (o il richiedente non ha presentato il DP U2 al Titolare), e volete ricevere la verifica mensile sulla situazione del richiedente, dovete inviare la richiesta al Titolare tramite il DES U012 - Richiesta di verifica. Fino alla fine del periodo di esportazione, il Titolare dovrà quindi inviare ogni mese le informazioni pertinenti con il DES U013 - Verifica mensile.  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CP.2__) (fase CP.2) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U013 inviato dal Titolare (AD\_BUC\_08).  Voglio ricordare al Titolare di inviarmi il DES U013 (AD\_BUC\_07).  Voglio annullare il DES U012 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U012 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.5 Che cosa faccio se ricevo il DES U013 – Verifica mensile? |
| Dovete gestire le informazioni di verifica che il Titolare ha inviato con il DES U013 - Verifica mensile. Non occorre inviare risposta. Se, sulla base delle informazioni ricevute dal Titolare, decidete di porre fine al diritto alle PD o di modificare la data di scadenza di tale diritto, dovrete comunicare la nuova data al Titolare con il DES U016 ([v. sezione CP.7](#_CP._7_What)).  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CP.2__) (fase CP.2) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio chiarire alcuni punti del DES U013 inviato dal Titolare (AD\_BUC\_08).  Voglio ricordare al Titolare di inviarmi il DES U013 (AD\_BUC\_07).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.6 Che cosa faccio se una persona disoccupata torna nello SM competente? |
| Se il richiedente torna nello SM competente prima della fine del periodo di esportazione e venite a sapere che l’interessato non ne ha dato comunicazione al Titolare, dovrete informarlo con il DES U014 - Notifica rientro. Tale atto pone fine all’esportazione e quindi al BUC.  Il Titolare dovrà in tal caso chiudere il BUC.  [Ricevo la chiusura del BUC](#_CP._9_What) (fase CP.9) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio annullare il DES U014 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U014 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.7 Come comunico al Titolare la proroga del periodo di esportazione? |
| Se decidete di prorogare il periodo di esportazione delle PD a favore del richiedente, dovete darne comunicazione al Titolare inviando le informazioni su detta proroga con il DES U015 - Proroga esportazione. Il Titolare non dovrà rispondere alla notifica.  [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CP.2__) (fase CP.2) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio annullare il DES U015 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U015 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.8 Che cosa faccio se cambia la data di scadenza del diritto alle PD? |
| Se appurate che la data di scadenza del diritto alle PD differisce dalla data precedentemente indicata nel DP U2 o nel DES U008 - Documento esportazione, dovete comunicare al Titolare la nuova data di scadenza utilizzando il DES U016 - Fine del diritto - esportazione. Il Titolare non dovrà rispondere alla notifica. L’esportazione delle PD si concluderà alla data indicata in questo DES. Se la nuova data di scadenza è già passata, il caso si conclude immediatamente e il Titolare dovrà chiudere il BUC.  [Ricevo la chiusura del BUC](#_CP._9_What) (fase CP.9) |
| In questa fase il Titolare ha a disposizione vari sottoprocessi:  Voglio annullare il DES U016 già inviato (AD\_BUC\_06).  Voglio aggiornare le informazioni del DES U016 già inviato (AD\_BUC\_10).  Voglio inoltrare il caso a un’altra Istituzione competente del mio SM perché non sono più responsabile della gestione (AD\_BUC\_05).  Voglio scambiare altre informazioni non previste nei DES già inviati (H\_BUC\_01).  Voglio inviare una Notifica di decesso (H\_BUC\_07) |

|  |
| --- |
| CP.9 Che cosa devo fare dopo che il Titolare ha chiuso il caso? |
| Il Titolare **ha** chiuso il caso utilizzando il sottoprocesso AD\_BUC\_01 - 'Chiusura'.  Se è poi necessario riaprirlo per riprendere lo scambio di dati, sia voi che il Titolare potete avviare la riapertura utilizzando il sottoprocesso AD\_BUC\_02 - 'Riapertura'.  Quando la riapertura del caso è accettata da entrambe le parti il BUC torna al punto in cui era stato interrotto:   * [Il richiedente è ancora idoneo all’esportazione delle PD](#_CP.2__) (fase CP.2) |

# Diagramma BPMN per il BUC

Vedasi il rispettivo diagramma BPMN per UB\_BUC\_02.

# Documenti elettronici strutturati (DES) utilizzati

Nel presente BUC vengono utilizzati i seguenti DES:

* U007 - Richiesta documento esportazione
* U008 - Documento esportazione
* U009 – Notifica iscrizione - esportazione
* U010 - Circostanze che incidono sul diritto - esportazione
* U011 - Effetti sul diritto - esportazione
* U012 - Richiesta di verifica
* U013 - Verifica mensile
* U014 – Notifica rientro
* U015 – Proroga esportazione
* U016 - Termine diritto alla prestazione

# Documenti portatili

Per UB\_BUC\_02 viene utilizzato il seguente Documento portatile (DP):

* DP U2 – Conservazione del diritto alle prestazioni di disoccupazione
* DP U3 – Circostanze che possono modificare il suo diritto a prestazioni di disoccupazione

# Sottoprocessi amministrativi

In UB\_BUC\_02 sono utilizzati i seguenti sottoprocessi amministrativi:

* Sottoprocesso AD\_BUC\_01 – Chiusura
* Sottoprocesso AD\_BUC\_02 – Riapertura
* Sottoprocesso AD\_BUC\_05 – Inoltro
* Sottoprocesso AD\_BUC\_06 – Annullamento DES
* Sottoprocesso AD\_BUC\_07 – Sollecito
* Sottoprocesso AD\_BUC\_08 – Chiarimento
* Sottoprocesso AD\_BUC\_09 – Rifiuto DES
* Sottoprocesso AD\_BUC\_10 – Aggiornamento DES

I seguenti sottoprocessi si utilizzano per gestire situazioni eccezionali che emergano a seguito dello scambio di informazioni di sicurezza sociale in ambiente elettronico e vi si può ricorrere in qualsiasi momento:

* Sottoprocesso AD\_BUC\_11 – Eccezione
* Sottoprocesso AD\_BUC\_12 – Cambio partecipante

# [Sottoprocessi orizzontali](#" \o "To return press ALT + left arrow key)

In UB\_BUC\_02 sono utilizzati i seguenti sottoprocessi orizzontali:

|  |
| --- |
| * Sottoprocesso H\_BUC\_01 – Scambio ad hoc di informazioni * Sottoprocesso H\_BUC\_07 – Notifica di decesso |