



APPROVATO

Linee guida del processo internazionale

Settore del recupero

R_BUC_04

Compensazione di contributi percepiti in via provvisoria con contributi dovuti in un altro Stato membro ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 987/2009. 73 (2) del regolamento (CE) n. 987/2009

Data: 01/09/2019

Versione del documento delle linee guida: v4.2.0

Basato su: R_BUC_04 versione 4.2.0

CDM versione 4.2.0

INDICE DEI CONTENUTI

R_BUC_04 - Compensazione di contributi percepiti in via provvisoria con contributi dovuti in un altro Stato membro ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 987/2009. 73 (2) del regolamento (CE) n. 987/2009	4
Come iniziare questo BUC?	5
Qual è il mio ruolo?	5
CO. 1 Chi devo contattare?	5
CO. 2 Come posso identificare l'istituzione corretta da contattare?.....	5
CO.3 Come fare una richiesta di rimborso dei contributi pagati in via provvisoria?	5
CO. 4 Cosa devo fare se ricevo un SED R011 in risposta alla mia richiesta?.....	6
CP.1 Primo passo nel BUC per la controparte	6
Diagramma BPMN per R_BUC_0 4.....	7
Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel processo.....	7
Documenti portatili	8
Sottoprocessi amministrativi.....	8
Horizontal sub-processes	8

Storia del documento:

Revisione	Data	Creato da	Breve descrizione dei cambiamenti
V0.1	12/06/2017	Segreteria	Prima bozza del documento presentata per la revisione al gruppo Ad Hoc del recupero
V0.2	20/07/2017	Segreteria	Implementare le modifiche e gli aggiornamenti in seguito ai commenti dell'AHG.
V0.3	02/08/2017	Segreteria	Implementare le modifiche e gli aggiornamenti a seguito dei commenti dell'AHG. Versione sottoposta alla revisione dell'AC.
V0.99	04/10/2017	Segreteria	Implementate le modifiche e gli aggiornamenti in seguito alla revisione dell'AC. Versione sottoposta all'approvazione dell'AC.
V1.0	27/10/2017	Segreteria	Versione approvata da AC.
V4.1.0	24/08/2018	Segreteria	Aggiornamenti testuali minori: - ha eseguito modifiche alla patch per fare riferimento alla nuova versione 4.1.0 di CDM; - per i sottoprocessi amministrativi, frase introduttiva resa plurale per AD_BUC_11 e 12.
V4.2.0	01/09/2019	Segreteria	Eseguite le modifiche della patch per fare riferimento alla nuova versione 4.2.0 del CDM.

R_BUC_04 - Compensazione di contributi percepiti in via provvisoria con contributi dovuti in un altro Stato membro ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 987/2009. 73 (2) del regolamento (CE) n. 987/2009

Descrizione: Il ruolo del R_BUC_04 permette all'istituzione competente di chiedere all'istituzione dello Stato membro (SM) che ha ricevuto provvisoriamente i contributi ai sensi dell'articolo 73, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 987/2009, di dedurre l'importo loro dovuto dall'importo ricevuto provvisoriamente e di trasferire tale importo a loro.

Di solito c'è un altro Business Use Case sulla legislazione applicabile prima di quello di recupero, dove le istituzioni competenti hanno preso la decisione su quale legislazione si applica. Questa decisione è documentata in [LA BUC 02 - - Determinazione della legislazione applicabile](#) o [PD A1 - Certificato relativo alla legislazione di sicurezza sociale che si applica al titolare](#).

Si prega di notare che ci potrebbe essere più di un'istituzione competente per il rimborso se la legislazione di sicurezza sociale di uno Stato membro prevede diverse competenze per diversi rami di assicurazione sociale. In tal caso, l'istituzione richiedente deve avviare una BUC separata con ogni istituzione competente.

La richiesta di rimborso deve essere inviata entro 3 mesi dalla data della decisione identificando l'istituzione competente a ricevere i contributi.

Se l'importo dei contributi ricevuti provvisoriamente supera l'importo dovuto all'istituzione competente, l'importo in eccesso deve essere restituito alla persona fisica/giuridica interessata.

Base giuridica: La base giuridica del R_BUC_04 risiede nell'articolo 73 (2) del regolamento di esecuzione (CE) n. 987/2009. La seguente tabella specifica i SED utilizzati in questo BUC e documenta gli articoli che forniscono la base giuridica per ogni SED:

	Regolamento di attuazione 987/2009
SED	73 (2)
R010 - Richiesta di rimborso di contributi pagati in via provvisoria	✓
R011 - Risposta con l'importo dei contributi rimborsabili	✓
R004 - Notifica di pagamento	✓

Glossario dei termini rilevanti usati in R_BUC_04:

Termine usato	Descrizione
<i>Proprietario del caso</i>	In questo BUC il Case Owner è l'istituzione che invierà una richiesta di rimborso dei contributi provvisoriamente versati. Questa istituzione competente sarà confermata dal LA BUC 02 - Determinazione della legislazione applicabile , SED A012 - Accettazione della decisione sulla legislazione applicabile (dal settore legislazione applicabile) o dal PDA1 - - Certificato relativo alla legislazione di sicurezza sociale che si applica al titolare , come allegati opzionali al SED R010 .
<i>Controparty</i>	In questo BUC la Controparte è l'istituzione che riceverà la richiesta di rimborso. Ci sarà una sola controparte in questo BUC.
<i>Persona interessata</i>	Persona fisica o giuridica (ad esempio datore di lavoro, persona assicurata) che ha versato provvisoriamente i contributi e che avrà diritto alle somme versate in eccesso. Se questa persona non ha versato tutti i contributi nella nuova istituzione competente, dovrà saldare il saldo a posteriori. Questa persona non è parte integrante del BUC.

SED di richiesta-risposta:

RICHIESTA SED	REPLY SED(s)
R010 - Richiesta di rimborso di contributi pagati in via provvisoria	R011 - Risposta con l'importo dei contributi rimborsabili

Come iniziare questo BUC?

Per aiutarvi a capire il R_BUC_04 abbiamo creato una serie di domande che vi guideranno attraverso lo scenario principale del processo così come i possibili sotto-scenari o opzioni disponibili ad ogni passo lungo il percorso. Ponetevi ogni domanda e cliccate su uno dei collegamenti ipertestuali che vi guideranno alla risposta. Noterete che in alcuni dei passi è possibile utilizzare i sottoprocessi orizzontali e amministrativi aggiuntivi. Saranno elencati alla fine della descrizione del rispettivo passo.

Qual è il mio ruolo ?

Se lei è l'istituzione competente di uno Stato membro che vuole chiedere il rimborso di eventuali contributi versati provvisoriamente a un'istituzione di un altro Stato membro, lei è il **Case Owner**.

[Chi devo contattare?](#) (passo CO.1)

Se lei è l'istituzione che riceve una richiesta di rimborso di contributi pagati in via provvisoria da un altro paese, lei è la **Controparte**.

[Primo passo del BUC per la controparte.](#) (passo CP.1)

CO. 1 Chi devo contattare?

In qualità di proprietario del caso, il primo passo in qualsiasi nuova richiesta di rimborso di contributi pagati in via provvisoria sarà quello di identificare lo Stato membro giusto. Il secondo passo è quello di identificare l'istituzione pertinente all'interno di questo Stato membro. In questo Business Use Case, l'istituzione può essere scelta tra istituzioni di tutti i settori. Questo definirà la Controparte con cui si lavorerà.

[Come faccio a identificare l'istituzione corretta da contattare?](#) (passo CO.2)

[Come fare una richiesta di rimborso dei contributi ricevuti provvisoriamente?](#) (passo CO.3)

CO. 2 Come posso identificare l'istituzione corretta da contattare?

Per identificare l'istituzione competente di un altro Stato membro è necessario consultare l'Institution Repository (IR). L'IR fornisce un registro elettronico di tutte le istituzioni competenti attuali e precedenti e degli organismi di collegamento che sono stati responsabili del coordinamento transfrontaliero delle informazioni sulla sicurezza sociale per ciascuno degli Stati membri interessati.

Si prega di notare che l'organismo di collegamento dovrebbe essere scelto solo se è impossibile identificare l'istituzione competente corretta nel rispettivo Stato membro o se il caso è gestito dall'organismo di collegamento.

Per accedere all'IR si prega di utilizzare il seguente [link](#).

[Come fare una richiesta di rimborso dei contributi pagati in via provvisoria?](#) (passo CO.3)

CO.3 Come fare una richiesta di rimborso dei contributi pagati in via provvisoria?

Una volta identificata l'istituzione corretta da consultare, compilare il [SED R010](#) ("Richiesta di rimborso di

Linee guida per il Business Use Case R_BUC_04 di EESSI - Compensazione di contributi ricevuti in via provvisoria con contributi dovuti in un altro Stato membro ai sensi dell'art. 73 (2) del Regolamento CE n. 987/2009. 73 (2) del regolamento (CE) n. 987/2009

Data: Settembre 2019

Versione del documento: 4.2.0

CO.3 Come fare una richiesta di rimborso dei contributi pagati in via provvisoria?

contributi versati in via provvisoria"), inserendo tutte le informazioni richieste, compresi i dettagli sul tipo di contributo, l'importo del contributo e la decisione sull'istituzione competente. Allegare a questo SED la prova della decisione sulla competenza definitiva (copia del [SED A012](#) o [PD A1](#)). Inviare il SED R010 (compresi eventuali allegati) alla controparte.

Notate che avete 3 mesi di tempo dalla data della decisione sulla competenza per inviare la vostra richiesta.

In risposta, la controparte deve inviarvi il [SED R011](#) ("Risposta con l'importo dei contributi di rimborso").

[Cosa devo fare se ricevo un SED R011 in risposta alla mia richiesta?](#) (passo CO.4)

Fasi del sottoprocesso disponibili per il proprietario del caso in questa fase:

[Voglio ricordare a una controparte un SED R011 che deve inviarmi \(AD BUC 07\).](#)

[Voglio invalidare il SED R010 che ho inviato \(AD BUC 06\). Puoi creare un nuovo SED dopo.](#)

[Voglio aggiornare le informazioni contenute nel SED R010 che ho inviato \(AD BUC 10\).](#)

[Voglio scambiare informazioni aggiuntive non fornite in SED R010 \(H BUC 01\)](#)

[Voglio chiudere il caso a causa di informazioni inaspettate \(AD BUC 01\).](#)

[Voglio riaprire questo caso dopo che è stato chiuso \(AD BUC 02\).](#)

[Voglio trasmettere il caso a un'altra istituzione del mio Stato membro \(AD BUC 05\).](#)

CO. 4 Cosa devo fare se ricevo un SED R011 in risposta alla mia richiesta?

Dopo aver ricevuto il [SED R011](#), ci sono 4 risultati possibili:

1. Nessun pagamento sarà possibile perché la richiesta è stata fatta fuori dal termine di 3 mesi. Il caso d'uso commerciale finisce qui.
2. Nessun pagamento sarà possibile per il rimborso. Il caso d'uso aziendale finisce qui.
3. La controparte informa che un'altra istituzione è competente a trattare il caso. Il caso d'uso commerciale finisce qui. Potete iniziare un nuovo BUC con l'altra istituzione come Controparte.
4. Il pagamento totale o parziale è possibile. La controparte vi comunicherà gli importi e il periodo/frequenza del/i pagamento/i. Dopo aver trasferito il denaro, la controparte vi informerà inviandovi un [SED R004](#) ("Notifica di pagamento"), compresi eventuali allegati.

Il SED R004 indica se il pagamento è "Pagamento completo", "Pagamento parziale", "Rata" o "Rata finale". Se indica che il pagamento è "Pagamento parziale" o "Rata", un altro SED R004 vi sarà inviato con il prossimo pagamento. Se indica che il pagamento è 'Payment in Full' o 'Final Instalment', il business use case termina qui.

Passi di sottoprocesso disponibili per il Case Owner in questa fase:

[Voglio ricordare a una controparte il SED R004 che deve inviare a me \(AD BUC 07\).](#)

[Voglio invalidare il SED R010 che ho inviato \(AD BUC 06\). Puoi creare un nuovo SED dopo.](#)

[Voglio aggiornare le informazioni contenute nel SED R010 che ho inviato \(AD BUC 10\).](#) Ritornate poi al [passo precedente](#).

[Voglio scambiare informazioni aggiuntive con la controparte \(H BUC 01\)](#)

[Voglio chiarire le informazioni del SED R011 che ho ricevuto \(AD BUC 08\).](#)

[Voglio chiarire le informazioni del SED R004 che ho ricevuto \(AD BUC 08\).](#)

[Voglio chiudere il caso a causa di informazioni inaspettate \(AD BUC 01\).](#)

[Voglio riaprire questo caso dopo che è stato chiuso \(AD BUC 02\).](#)

[Voglio trasmettere il caso a un'altra istituzione del mio Stato membro \(AD BUC 05\).](#)

CP.1 Primo passo nel BUC per la controparte

Linee guida per il Business Use Case R_BUC_o4 di EESSI - Compensazione di contributi ricevuti in via provvisoria con contributi dovuti in un altro Stato membro ai sensi dell'art. 73 (2) del Regolamento CE n. 987/2009. 73 (2) del regolamento (CE) n. 987/2009

Data: Settembre 2019

Versione del documento: 4.2.0

CP.1 Primo passo nel BUC per la controparte

Se ricevete un [SED R010](#) ("Request for reimbursement of contributions paid provisionally") dal Case Owner, ci sono quattro possibili risultati.

1. Nessun pagamento sarà possibile perché la richiesta è stata fatta al di fuori del termine di 3 mesi.
2. Nessun pagamento sarà possibile per il rimborso.
3. Lei non è competente a gestire il caso, ma lo è un'altra istituzione del suo Stato membro. Se non siete in grado di inoltrare il caso all'istituzione corretta, dovreste comunicarlo al Case Owner.
4. I pagamenti sono possibili.

Compilare un [SED R011](#) ('Risposta con importo dei contributi rimborsabili') per informare il Case Owner, assicurandosi di inserire tutte le informazioni richieste e aggiungendo gli allegati corrispondenti, quando necessario. Invia il SED al proprietario del caso.

Se avete indicato che il rimborso non è possibile per niente, o non da voi, il business use case finisce qui.

Se avete indicato che il rimborso è possibile da parte vostra, rimborsate il Case Owner. Dopo aver trasferito il denaro, notificate il Proprietario del caso inviandogli un [SED R004](#) ('Notifica di pagamento') insieme ad eventuali allegati. Il SED R004 indica se il pagamento è "Pagamento completo", "Pagamento parziale", "Rata" o "Rata finale".

Se il SED R004 indica il pagamento come 'Pagamento parziale' o 'Rata', invia un altro SED R004 con il prossimo pagamento. Se indica il pagamento come 'Payment in Full' o 'Final Instalment', il business use case termina.

Nota: se l'importo dei contributi ricevuti provvisoriamente supera l'importo dovuto all'istituzione competente, dovete rimborsare l'importo in eccesso alla persona fisica/giuridica interessata.

Fasi del sottoprocesso a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio chiarire le informazioni nel SED R010 che ho ricevuto \(AD BUC 08\).](#)

[Voglio ricordare al proprietario del caso un SED o un'informazione che deve inviarmi \(AD BUC 07\).](#)

[Voglio invalidare il SED R011 che ho inviato \(AD BUC 06\).](#)

[Voglio invalidare il SED R004 che ho inviato \(AD BUC 06\).](#)

[Voglio aggiornare le informazioni contenute nel SED R011 che ho inviato \(AD BUC 10\).](#)

[Voglio aggiornare le informazioni contenute nel SED R004 che ho inviato \(AD BUC 10\).](#)

[Voglio scambiare informazioni aggiuntive con il proprietario del caso \(H BUC 01\).](#)

[Voglio chiudere il caso a causa di informazioni inaspettate \(AD BUC 01\).](#)

[Voglio riaprire questo caso dopo che è stato chiuso \(AD BUC 02\).](#)

[Voglio trasmettere il caso a un'altra istituzione del mio Stato membro \(AD BUC 05\).](#)

Diagramma BPMN per R_BUC_0 4

Clicca [qui](#) per aprire il diagramma (i diagrammi) BPMN per R_BUC_04.

Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel processo

I seguenti SED sono utilizzati in R_BUC_04:

- [SED R004 - Notifica di pagamento](#)
- [SED R010 – Request for reimbursement of contributions provisionally paid](#)
- [SED R011 - Risposta con l'importo dei contributi rimborsabili](#)

Documenti portatili

Il seguente documento portatile (PD) è usato in R_BUC_04:

- [PD A1 – Certificate concerning the social security legislation which applies to the holder](#)

Sottoprocessi amministrativi

I seguenti sottoprocessi amministrativi sono utilizzati in R_BUC_04:

- [AD BUC 01 Subprocess – Close Case](#)
- [AD BUC 02 Subprocess – Reopen Case](#)
- [AD BUC 05 Subprocess – Forward Case](#)
- [AD BUC 06 Subprocess – Invalidate SED](#)
- [AD BUC 07 Subprocess – Reminder](#)
- [AD BUC 08 Subprocess – Clarify Content](#)
- [AD BUC 10 Subprocess – Update SED](#)

I seguenti sottoprocessi sono utilizzati per la gestione di scenari di business eccezionali che sorgono a causa dello scambio di informazioni di sicurezza sociale in un ambiente elettronico e possono essere utilizzati in qualsiasi punto del processo:

- [AD BUC 11 Subprocess – Business Exception](#)
- [AD BUC 12 Subprocesso - Cambio di partecipante](#)

Horizontal sub-processes

Il seguente sottoprocesso orizzontale è usato in R_BUC_04:

- [H BUC 01 Subprocess Ad hoc exchange of information](#)