



## INDICE DEI CONTENUTI

*Employment,  
Social Affairs  
and Inclusion*

R_BUC_05 - Richiesta di informazioni .....	4
Glossario dei termini rilevanti usati in R_BUC_05:.....	4
Come iniziare questo BUC? .....	5
Qual è il mio ruolo nello scambio di informazioni sulla sicurezza sociale che devo completare? .....	5
CO.1 Con chi devo scambiare informazioni? .....	5
CO.2 Come faccio a identificare l'istituzione o le istituzioni corrette con cui scambiare informazioni? .....	5
CO.3 Come proprietario del caso, cosa devo fare dopo? .....	5
CP.1 Come controparte, cosa devo fare? .....	6
Diagramma BPMN per il BUC .....	7
Documenti elettronici strutturati (SED) usati nel processo .....	7
Sottoprocessi orizzontali .....	7
Sottoprocessi amministrativi.....	7

**Storia del documento:**

Revisione	Data	Creato da	Breve descrizione dei cambiamenti
V0.1	28/04/2017	Segreteria	Prima bozza del documento presentata per la revisione al gruppo Ad Hoc del recupero.
V0.2	06/06/2017	Segreteria	Implementare le modifiche e gli aggiornamenti a seguito dei commenti dell'AHG.
V0.3	02/08/2017	Segreteria	Implementate le fasi di formattazione. 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	<b>Versione approvata da AC.</b>
V1.0.1	24/08/2018	Segreteria	Aggiornamenti testuali minori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eseguite le modifiche della patch per fare riferimento alla nuova versione 4.1.0 del CDM;</li> <li>- Nel passo CO.3: sostituito 'Una volta che lo avete trattato dovrete chiudere il caso, usando AD_BUC_01_Subprocess-Close Case. Con 'Questo caso d'uso aziendale termina qui';</li> <li>- In CP.1 per il sottoprocesso AD_BUC_07: riformulato "...sul SED che ho inviato..." in "...sul SED (H001 o X012) che ho inviato...";</li> <li>- Sezione Sottoprocesso orizzontale: frase singolare;</li> <li>- Sezione Sottoprocessi amministrativi: frase al plurale per AD_BUC_11 e AD_BUC_12.</li> </ul>
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\_05 - Richiesta di informazioni

**Descrizione:** Il ruolo di questa BUC è di permettere a un'istituzione in uno Stato membro di richiedere informazioni da un'istituzione in un altro Stato membro per aiutarla a recuperare il suo credito. Le informazioni riguarderanno un debitore (che potrebbe essere una persona o un datore di lavoro), il suo luogo di residenza, la sua situazione finanziaria o il suo patrimonio nell'altro Stato membro.

Si possono richiedere informazioni solo sui crediti accertati. Se vuole stabilire un reclamo deve usare uno dei BUC in un altro settore come Pensions, Legislation Applicable o Horizontal sector (come H\_BUC\_01 Ad-hoc exchange of information).

I criteri per inviare una richiesta sono che la richiesta deve essere:

- Meno di 5 anni e
- Più di 350 euro, a meno che non si sia concordato diversamente con l'altro Stato membro. (Secondo il paragrafo 3 (b) della decisione H3 (modificata dalla decisione H7), la data da prendere in considerazione per determinare il tasso di cambio applicabile tra due valute è (b) nel caso di una richiesta di recupero, il giorno lavorativo immediatamente precedente il giorno in cui la parte richiedente ha inviato la prima richiesta di recupero.)

Il periodo di 5 anni è calcolato a partire dalla data in cui il credito è stato stabilito, o se il credito è contestato, dalla data in cui il credito o il credito rivisto è stato confermato.

Dovete usare un nuovo R\_BUC\_05 per ogni nuova richiesta di informazioni.

**Base giuridica:** La base giuridica del R\_BUC\_05 risiede nell'articolo 76 del regolamento di esecuzione (CE) n. 987/2009. La seguente tabella specifica le SED utilizzate in questo BUC e documenta gli articoli che forniscono la base giuridica per ogni SED:

SED	Regolamento di esecuzione (987/2009)
	76
R012 Richiesta di informazioni	✓
R014 Risposta alla richiesta di informazioni	✓

**SED di richiesta-**

### risposta:

RICHIESTA SED	RISPOSTA SED
R012 - Richiesta di informazioni	R014 - Risposta alla richiesta di informazioni

### Glossario dei termini rilevanti usati in R\_BUC\_05:

Termine usato	Descrizione
<i>Proprietario del caso</i>	In questo BUC, il Case Owner è l'istituzione richiedente in uno Stato membro che richiede informazioni da un altro Stato membro per aiutare nel recupero del suo credito.
<i>Controparte</i>	In questo BUC, la Controparte è l'istituzione richiesta nell'altro Stato membro che riceve la richiesta di informazioni. Se la richiesta di informazioni proviene da diversi Stati membri o da diverse istituzioni in uno Stato membro, ciascuna deve avere un BUC separato. Pertanto ci sarà sempre una sola controparte in un BUC.

<i>Debitore</i>	La persona o il datore di lavoro sotto la procedura di recupero.
-----------------	--

### Come iniziare questo BUC?

Per aiutarvi a capire il R\_BUC\_05 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. Questi saranno elencati alla fine della descrizione del rispettivo passo.

#### Qual è il mio ruolo nello scambio di informazioni sulla sicurezza sociale che devo completare?

Se lei è l'istituzione richiedente in uno Stato membro che fa la richiesta di informazioni, è il **proprietario del caso**.

[Con chi devo scambiare informazioni?](#) (passo CO.1)

Se siete l'istituzione richiesta che riceve la richiesta di informazioni, siete la **Controparte**.

[Come controparte, cosa devo fare?](#) (passo CP.1)

#### CO.1 Con chi devo scambiare informazioni?

Come proprietario del caso, il tuo primo passo in ogni nuova richiesta di informazioni sarà quello di identificare lo Stato membro giusto. Il secondo passo è quello di identificare l'istituzione pertinente all'interno di questo Stato membro. Questo definirà la Controparte con cui lavorerete.

[Come faccio a identificare l'istituzione o le istituzioni corrette con cui scambiare informazioni?](#) (passo CO. 2)

[Come proprietario del caso, cosa devo fare dopo?](#) (passo CO. 3)

#### CO.2 Come faccio a identificare l'istituzione o le istituzioni corrette con cui scambiare informazioni?

Per identificare le istituzioni competenti in altri Stati membri 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 o 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 non è possibile 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 proprietario del caso, cosa devo fare adesso?](#) (passo CO. 3)

#### CO.3 Come proprietario del caso, cosa devo fare dopo?

Una volta identificata l'istituzione corretta, è necessario compilare un [SED R012](#) ("Request for information"), assicurandosi di includere tutte le informazioni richieste. Quindi inviare il SED R012 (compresi eventuali

allegati se necessario) alla controparte;

In risposta, la controparte deve inviarti il [SED R014](#) ("Reply to Request for Information") della controparte. Il caso d'uso aziendale finisce qui.

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

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

[Voglio ricordare alla Controparte la mia richiesta \(AD BUC 07\);](#)

[Voglio invalidare il SED che ho inviato \(AD BUC 06\).](#) Puoi inviare un nuovo SED in seguito.

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

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

[Voglio chiudere il caso \(AD BUC 01\);](#)

[Voglio riaprire un caso chiuso \(AD BUC 02\).](#)

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

### CP.1 Come controparte, cosa devo fare?

Quando si riceve un [SED R012](#) ('Request for information') dal Case Owner è necessario compilare un [SED R014](#) ('Reply to Request for Information'), assicurandosi di inserire tutte le informazioni richieste e poi inviarlo, compresi eventuali allegati al Case Owner. Se non potete fornire le informazioni richieste, compilate la sezione "Nessuna informazione". Puoi specificare ulteriori informazioni nella sezione dedicata per informare il proprietario del caso. Il caso d'uso aziendale termina qui.

Fasi del sottoprocesso disponibili per la controparte in questa fase:

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

[Voglio ricordare al proprietario del caso il SED \(H001 o X012\) che ho inviato \(AD BUC 07\);](#)

[Voglio invalidare il SED che ho inviato \(AD BUC 06\).](#) Puoi inviare un nuovo SED in seguito.

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

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

[Voglio chiudere il caso \(AD BUC 01\);](#)

[Voglio riaprire un caso chiuso \(AD BUC 02\).](#)

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

## Diagramma BPMN per il BUC

Clicca [qui](#) per aprire il diagramma (i diagrammi) BPMN per R\_BUC\_05.

### Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel processo

I seguenti SED sono usati in R\_BUC\_05. Clicca sul link per avere i dettagli:

- [R012 - Richiesta di informazioni su](#)
- [R014 - Risposta alla richiesta di informazioni](#)

### Sottoprocessi orizzontali

Il seguente sottoprocesso orizzontale è usato in R\_BUC\_05:

- [H\\_BUC\\_01 Sub-processo: Scambio di informazioni ad hoc](#)

### Sottoprocessi amministrativi

I seguenti sottoprocessi amministrativi sono utilizzati in R\_BUC\_05:

- [AD\\_BUC\\_01 Sub-processo - Chiudi caso](#)
- [AD\\_BUC\\_02 Sub-processo - Riaprire il caso](#)
- [AD\\_BUC\\_05 Sub-processo - Caso di avanzamento](#)
- [AD\\_BUC\\_06 Sub-processo - Invalidare SED](#)
- [AD\\_BUC\\_07 Sub-processo - Promemoria](#)
- [AD\\_BUC\\_08 Sub-processo - Chiarire il contenuto](#)
- [AD\\_BUC\\_10 Sub-processo - Aggiornamento 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 Sub-processo - Eccezione di business](#)
- [AD\\_BUC\\_12 Sub-processo - Cambio di partecipante](#)