



APPROVATO

Linee guida per il processo internazionale

Settore Orizzontale

H_BUC_10 – Controlli amministrativi

Data: 21/12/2017

Versione del documento: v1.1

Basato su: H_BUC_10 versione 1.1.1

Common Data Model, versione 4.0.16

INDICE

H_BUC_10 – Controlli amministrativi.....	4
Come avviare questo BUC?	6
CO.1 Con chi devo scambiare informazioni?	6
CO.2 Come posso individuare l'istituzione giusta con cui scambiare informazioni?.....	6
CO.3 Come posso inviare un SED H130 (Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo)?	6
CO.4 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H130 con la richiesta di controlli amministrativi?	7
CO.5 Come devo procedere dopo aver inviato la richiesta di stima delle spese per controlli amministrativi?	7
CO.6 Cosa devo fare se ricevo un SED H131 (Informazioni sui costi stimati/Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo)?.....	7
CO.7 Cosa devo fare se ricevo dalla controparte un SED H131 in risposta alla mia richiesta di una stima delle spese per controlli amministrativi?.....	8
CP.1 Cosa devo fare se ricevo un SED H130?.....	8
CP.2 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H130 e voglio inviare un SED 131 (Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo)?.....	8
CP.3 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H131 (Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo)?	8
CP.4 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H130 e voglio inviare un SED 131 (Informazioni sui costi stimati)?	9
Diagramma BPMN per il processo H_BUC_10	10
Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel presente processo	10
Sotto-processi orizzontali.....	10
Sotto-processi amministrativi	10

Cronologia del documento

Revisione	Data	Autori	Breve descrizione
V0.1	11/07/2017	Segreteria	Prima bozza del documento sottoposta per revisione al gruppo ad hoc orizzontale
V0.2	01/09/2017	Segreteria	Implementazione delle modifiche e degli aggiornamenti in base ai commenti del gruppo ad hoc Versione sottoposta per revisione al CA
V0.99	10/10/2017	Segreteria	Implementazione delle modifiche e degli aggiornamenti in base alla revisione del CA Versione sottoposta per approvazione al CA
V1.0	27/10/2017	Segreteria	Versione approvata dal CA
V1.1	01/12/2017	Segreteria	Aggiornamento in seguito alla richiesta di modifica «H_BUC_10 – Eliminare i settori AD_BUC_10 + aggiornare il settore AD_BUC_07», v. JIRA EESSI-2242: Non è consentito «aggiornare SED» e È consentito a entrambi i partecipanti inviare un sollecito.

H_BUC_10 – Controlli amministrativi

Descrizione: il processo (*Business use case*, BUC) H_BUC_10 è usato dall'istituzione competente di uno Stato membro per chiedere all'istituzione del luogo di residenza o di dimora di effettuare controlli amministrativi relativi alla persona interessata, conformemente alle procedure previste dalla legislazione dello Stato membro di dimora o di residenza. L'istituzione di quest'ultimo Stato membro fornisce quindi all'istituzione competente una risposta in relazione ai controlli amministrativi richiesti, nella quale la informa sui risultati dei controlli amministrativi richiesti e, se del caso, redige un'apposita relazione da allegare alla domanda principale. I risultati forniti dall'istituzione richiesta sono vincolanti per l'istituzione richiedente.

Questo BUC può essere anche usato per chiedere preventivamente informazioni sulle spese stimate per i controlli amministrativi richiesti, spese che possono essere approvate o respinte dall'istituzione competente richiedente.

Dato che questo processo riguarda più settori (p. es. prestazioni di malattia in denaro, prestazioni per assistenza di lungo periodo, prestazioni in denaro per infortuni sul lavoro e malattie professionali, prestazioni familiari), per ciascun settore l'istituzione richiesta (del luogo di residenza o di dimora) può essere definita in base a disposizioni specifiche dei regolamenti.

Di regola, la collaborazione amministrativa reciproca è gratuita (art. 76 par. 2 del regolamento [CE] n. 883/2004), ma eccezionalmente i costi (importo effettivo delle spese) per i controlli amministrativi sono rimborsati conformemente all'articolo 87 paragrafo 6 del regolamento (CE) n. 987/2009. In caso di rimborso, questo BUC è seguito da un processo separato o sotto-processo nel quadro del processo H_BUC_010. Se utilizzabile come sotto-processo del processo principale corrente, il processo di rimborso va usato solo per il rimborso nel quadro del processo principale (non più di una richiesta nel sotto-processo). Se sono necessarie più richieste di rimborso, si deve far ricorso al processo H_BUC_04 unicamente quale processo principale.

Base legale: la base legale del processo H_BUC_10 consiste nel regolamento (CE) n. 883/2004 (regolamento base) e nel regolamento (CE) n. 987/2009 (regolamento di applicazione). La tabella seguente indica i SED utilizzati nel presente BUC e gli articoli che costituiscono la base legale per ciascun SED.

SED	Regolamento di base (CE) n. 883/2004					Regolamento di applicazione (CE) n. 987/2009			
	Art. 21	Art. 34	Art. 36 par. 3	Art. 76 par. 5	Art. 82	Art. 27 par. 5 e 10	Art. 28 par. 6	Art. 31	Art. 8 par. 1 e 3
H130 – Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
H131 – Informazioni sui costi stimati/Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

SED di richiesta e di risposta

SED DI RICHIESTA	SED DI RISPOSTA
H130 – Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo	H131 – Informazioni sui costi stimati/Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo

Glossario dei termini principali impiegati nel processo H_BUC_10

Termine impiegato	Descrizione
Case owner (CO)	Nel presente BUC, il <i>case owner</i> è l'istituzione competente di uno Stato membro che vuole chiedere all'istituzione del luogo di residenza o di dimora in un altro Stato membro controlli amministrativi o, preventivamente, informazioni sulle spese stimate per i controlli amministrativi richiesti.
Controparte (CP)	Nel presente BUC, la controparte è l'istituzione del luogo di residenza o di dimora della persona interessata in uno Stato membro che riceve dall'istituzione competente di un altro Stato membro la richiesta di controlli amministrativi o, preventivamente, di informazioni sulle spese stimate per i controlli amministrativi richiesti. La controparte fornisce quindi le informazioni richieste e (in un processo o sotto-processo separato) chiede il rimborso delle spese da essa sostenute, se del caso.

Come avviare questo BUC?

Per aiutarvi a capire il processo H_BUC_10 abbiamo elaborato una serie di domande che vi guideranno attraverso lo scenario principale del processo e i possibili sotto-scenari o opzioni disponibili tappa per tappa. Ponetevi ciascuna delle domande e cliccate su uno dei collegamenti ipertestuali per la risposta. Potrete notare che in alcune tappe in cui è possibile usare sotto-processi amministrativi supplementari, questi sono elencati sotto la descrizione della tappa in questione.

Qual è il mio ruolo nello scambio di informazioni relative alla sicurezza sociale?

Se siete l'istituzione competente di uno Stato membro che vuole chiedere all'istituzione del luogo di residenza o di dimora in un altro Stato membro controlli amministrativi o, preventivamente, informazioni sulle spese stimate per i controlli amministrativi richiesti, il vostro ruolo è quello del **case owner**.

[Sono il case owner.](#) (Tappa CO.1)

Se siete l'istituzione del luogo di residenza o di dimora in uno Stato membro che ha ricevuto da un'istituzione competente di un altro Stato membro un [SED H130 \(Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo\)](#), il vostro ruolo è quello della **controparte**.

[Sono la controparte](#) (Tappa CP.1).

CO.1 Con chi devo scambiare informazioni?

In qualità di *case owner*, la prima tappa di ogni nuova richiesta di controlli amministrativi consiste nell'individuare lo Stato membro responsabile con cui scambiare informazioni. La seconda tappa consiste nell'individuare l'istituzione competente in questo Stato membro, responsabile per le informazioni che volete richiedere. Nel presente BUC, l'istituzione può essere scelta tra quelle di tutti i settori della sicurezza sociale. In questo modo stabilirete la controparte con cui lavorerete.

[Ho bisogno di individuare la controparte.](#) (Tappa CO.2)

[Ho individuato la controparte da contattare.](#) (Tappa CO.3)

CO.2 Come posso individuare l'istituzione giusta con cui scambiare informazioni?

Per individuare l'istituzione competente dell'altro Stato membro va consultato l'apposito registro delle istituzioni. Questo elenco indica, per ogni Stato membro, tutte le istituzioni competenti e gli organismi di collegamento che sono o sono stati responsabili per il coordinamento internazionale delle informazioni relative alla sicurezza sociale.

Vogliate tenere presente che l'organismo di collegamento va scelto solo se non si può individuare l'istituzione competente dello Stato membro in questione o se il caso è di competenza dell'organismo di collegamento.

Per accedere al registro delle istituzioni, cliccate su questo [link](#).

[Ho individuato l'istituzione competente dello Stato membro da contattare.](#) (Tappa CO.3)

CO.3 Come posso inviare un SED H130 (Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo)?

Compilate il [SED H130 \(Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo\)](#), inserendo tutte le informazioni richieste. Vogliate tenere presente che potete usare il SED H130 per chiedere alla controparte controlli amministrativi o una stima delle spese per i controlli amministrativi richiesti.

Se avevate richiesto preventivamente una stima delle spese e avete approvato quella presentatavi, potete procedere indicando la vostra approvazione in un nuovo SED H130, che invierete alla controparte.

Dopo aver compilato di conseguenza il SED H130, potete inviarlo, compresi eventuali allegati, alla controparte individuata.

[Ho inviato un SED H130 alla controparte per chiederle una stima delle spese per i controlli amministrativi.](#)

(Tappa CO.5)

[Ho inviato un SED H130 alla controparte per chiederle controlli amministrativi, indicando che approvo la stima delle spese preventivamente comunicatami su mia richiesta.](#) (Tappa CO.4)

[Ho inviato un SED H130 alla controparte per chiederle controlli amministrativi.](#) (Tappa CO.4)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H_BUC_01\).](#)

[Voglio sollecitare la controparte o altri partecipanti a inviarmi informazioni \(AD_BUC_07\).](#)

[Voglio invalidare il SED H130 che ho inviato \(AD_BUC_06\). Voglio eventualmente inviare un nuovo SED H130 in un secondo momento.](#) (Tappa CO.3)

CO.4 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H130 con la richiesta di controlli amministrativi?

Compilate il SED H130, specificando che volete chiedere informazioni sulle spese stimate per i controlli amministrativi richiesti, e inviatelo alla controparte. Dopo averlo ricevuto, la controparte compila un SED H131 per informarvi sulle spese stimate per i controlli amministrativi (l'importo delle spese stimate sarà indicato nella valuta dello Stato membro di residenza o di dimora). Nel SED H131 ricevete la stima delle spese e, se decidete di approvarla, confermate all'istituzione del luogo di residenza o di dimora la richiesta di procedere ai controlli amministrativi. A questo punto potete chiudere il caso oppure inviare un altro SED H130.

[Ho ricevuto un SED H131 dalla controparte.](#) (Tappa CO.6)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H_BUC_01\).](#)

[Voglio sollecitare un'altra controparte in merito a un SED H131 che deve inviarmi \(AD_BUC_07\).](#)

[Voglio chiudere il caso \(AD_BUC_01\).](#)

CO.5 Come devo procedere dopo aver inviato la richiesta di stima delle spese per controlli amministrativi?

Se avete inviato una richiesta di stima delle spese per controlli amministrativi, riceverete dalla controparte questa risposta tramite un [SED H131 \(Informazioni sui costi stimati\)](#), in cui la controparte vi fornisce una stima delle spese. A questo punto potete scegliere se chiudere il caso oppure inviare un altro SED H130.

[Ho ricevuto dalla controparte un SED H131 con la stima delle spese.](#) (Tappa CO.7)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H_BUC_01\).](#)

CO.6 Cosa devo fare se ricevo un SED H131 (Informazioni sui costi stimati)?

Se ricevete dalla controparte un [SED H131 \(Informazioni sui costi stimati\)](#), potete esaminarlo. Se non avete bisogno di ulteriori informazioni, il processo si conclude.

[Se, dopo aver esaminato il SED H131, avete bisogno di maggiori informazioni, dovete inviare un nuovo SED H130.](#) (Tappa CO.3)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H_BUC_01\).](#)

CO.7 Cosa devo fare se ricevo dalla controparte un SED H131 in risposta alla mia richiesta di una stima delle spese per controlli amministrativi?

Se ricevete dalla controparte un [SED H131 \(Informazioni sui costi stimati/Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo\)](#), potete esaminarlo. Potete decidere se approvare o respingere la stima delle spese per i controlli amministrativi richiesti.

Se l'approvate, potete confermare la richiesta di svolgere i controlli amministrativi in questione. Se respingete la stima delle spese, potete [chiudere il caso](#). In tal caso, il processo si conclude.

[Approvo la stima delle spese per i controlli amministrativi richiesti e voglio inviare alla controparte un SED H130 con l'approvazione.](#) (Tappa CO.3)

Tappe di sotto-processi a disposizione del *case owner* in questa fase:

[Voglio chiudere il caso perché ho ricevuto informazioni inaspettate o perché è giunto a conclusione \(AD BUC 01\).](#)

CP.1 Cosa devo fare se ricevo un SED H130?

Se ricevete dal *case owner* un [SED H130 \(Informazioni sui costi stimati/Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo\)](#), potete esaminarlo e valutare la vostra competenza. Tenete presente che il SED H130 può essere usato per chiedere alla controparte controlli amministrativi o una stima delle spese per i controlli amministrativi richiesti. Dovete fornire una risposta adeguata per ogni tipo di richiesta.

Se avete stabilito la vostra competenza, potete rispondere al SED che avete ricevuto.

[Ho esaminato il SED H130 e voglio inviare un SED H131 \(Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo\).](#) (Tappa CP.2)

[Ho esaminato il SED H130 e voglio inviare un SED H131 \(Informazioni sui costi stimati\).](#) (Tappa CP.2)

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H BUC 01\).](#)

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

[Voglio sollecitare un'altra controparte in merito a un SED H131 che deve inviarmi \(AD BUC 07\).](#)

CP.2 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H130 e voglio inviare un SED 131 (Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo)?

Dopo aver esaminato il [SED H130 \(Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo\)](#) che avete ricevuto, dovete effettuare i controlli amministrativi richiesti e, successivamente, compilare e inviare un [SED H131 \(Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo\)](#). Dovete inserirvi tutte le informazioni richieste e inviarlo, compresi eventuali allegati, al *case owner*.

[Ho inviato un SED H131.](#) (Tappa CP.3)

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H BUC 01\).](#)

[Voglio sollecitare un'altra controparte in merito a un SED H131 che deve inviarmi \(AD BUC 07\).](#)

CP.3 Come devo procedere dopo aver inviato un SED H131 (Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo)?

Dopo aver inviato al *case owner* un SED H131 (Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo), compresi eventuali allegati, potreste ricevere un altro SED H130 con la richiesta di una stima delle spese, cui dovete rispondere con un altro SED H131, o è possibile che il *case owner* chiuda il processo.

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H_BUC_01\).](#)
[Voglio chiedere il rimborso di controlli amministrativi \(H_BUC_04\).](#)
[Voglio invalidare il SED H131 che ho inviato \(AD_BUC_06\).](#)
[Voglio sollecitare un'altra controparte in merito a un SED H131 che deve inviarmi \(AD_BUC_07\).](#)

CP.4 Cosa devo fare se ho esaminato il SED H130 e voglio inviare un SED 131 (Informazioni sui costi stimati)?

Dopo aver esaminato il [SED H130 \(Richiesta relativa alla stima dei costi\)](#), compilate la stima delle spese per i controlli amministrativi e inviate al *case owner* un [SED H131 \(Informazioni sui costi stimati\)](#). L'importo delle spese stimate va indicato nella valuta del vostro Stato membro.

Se avete inviato al *case owner* il SED H131 e non ricevete un altro SED H130, né volete trasmettere ulteriori informazioni, il processo si conclude.

Tenete presente che si potrebbe anche attendere da voi che rispondiate a una richiesta di domande supplementari inviatavi dal *case owner*.

Se avete inviato al *case owner* il SED H131 e ricevuto quindi un SED H130 con l'approvazione del *case owner* in merito alla stima delle spese per i controlli amministrativi, potete esaminarlo e inviare un [SED H131 \(Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo\)](#).

[Ho ricevuto dal *case owner* un altro SED H130 con l'approvazione della stima delle spese.](#) (Tappa CP.2).

Tappe di sotto-processi a disposizione della controparte in questa fase:

[Voglio scambiare informazioni necessarie o supplementari non previste nel SED specifico al caso \(H_BUC_01\).](#)
[Voglio sollecitare un'altra controparte in merito a un SED H131 che deve inviarmi \(AD_BUC_07\).](#)

Diagramma BPMN per il processo H_BUC_10

Cliccare [qui](#) per aprire il/i diagramma/i BPMN relativo/i al processo H_BUC_10.

Documenti elettronici strutturati (SED) utilizzati nel presente processo

Nel processo H_BUC_10 sono utilizzati i SED seguenti:

- [SED H130 – Richiesta relativa alla stima dei costi / Richiesta di controllo amministrativo](#)
- [SED H131 – Informazioni sui costi stimati/Risposta alla richiesta di un controllo amministrativo](#)

Sotto-processi orizzontali

Il processo H_BUC_10 comprende i sotto-processi orizzontali seguenti:

- [Sotto-processo H_BUC_01 – Scambio di informazioni ad hoc](#)
- [H_BUC_04 – Rimborso di spese per controlli amministrativi o informazioni mediche](#)

Sotto-processi amministrativi

Il processo H_BUC_10 comprende i sotto-processi amministrativi seguenti:

- [Sotto-processo AD_BUC_01 – Chiudere un caso](#)
- [Sotto-processo AD_BUC_05 – Inoltrare un caso](#)
- [Sotto-processo AD_BUC_06 – Invalidare un SED](#)
- [Sotto-processo AD_BUC_07 – Inviare un sollecito](#)

I sotto-processi seguenti servono per trattare eccezioni nel processo che si presentano nell'ambito dello scambio di informazioni relative alla sicurezza sociale in un contesto elettronico. Vi si può ricorrere in qualsiasi momento del processo.

- [Sotto-processo AD_BUC_11 – Eccezione nel processo](#)
- [Sotto-processo AD_BUC_12 – Modificare un partecipante](#)