

Allegato 2

Composto da n. 2 fogli

Alla delibera n. 1339 del 16/12/2004

**SEMPLIFICAZIONE DEI PASSAGGI DECISIONALI E SNELLIMENTO
BUROCRATICO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVO - GESTIONALI:
Linee guida per la disciplina del sistema di remunerazione tariffaria
delle prestazioni erogate a favore dei soggetti residenti in
provincia di Varese dai servizi residenziali e semiresidenziali
accreditati per la riabilitazione ed il reinserimento di persone
dipendenti da sostanze lecite ed illecite.**

Premessa

Le presenti Linee Guida sono finalizzate a garantire, nel rispetto della normativa vigente una maggiore omogeneità, efficienza e semplificazione dei passaggi decisionali nonché uno snellimento burocratico dei processi amministrativo-gestionali relativi al sistema di remunerazione tariffaria delle prestazioni erogate a favore dei soggetti residenti in provincia di Varese dai servizi residenziali e semiresidenziali accreditati per la riabilitazione ed il reinserimento di persone dipendenti da sostanze lecite ed illecite l'inserimento di persone

1. Strutture ubicate in Regione Lombardia

Le tariffe giornaliere sono stabilite dalla Regione Lombardia con propri atti. La corresponsione delle tariffe relative a servizi/moduli specialistici sono riconosciute dalla data di sottoscrizione del contratto tra la ASL di ubicazione e la struttura.

Al fine di rendere omogeneo alle indicazioni regionali (di cui alla DGR n. 7/12621 del 07/04/03) il sistema di rendicontazione delle prestazioni rese a favore degli utenti residenti nella ASL della Provincia di Varese, i gestori delle Strutture Residenziali e Semiresidenziali dovranno inviare trimestralmente all'ASL di Varese il modello regionale *tox 1* (allegato) debitamente compilato in ogni sua parte unitamente alla fattura delle prestazioni erogate.

La fattura delle prestazioni effettuate nel trimestre, accompagnata dal modello regionale *tox 1* e indirizzata alla *Azienda Sanitaria Locale - ASL della Provincia di Varese, Via O. Rossi n. 9 – 21100 Varese*, dovrà pervenire entro il mese successivo alla scadenza

del trimestre di riferimento e sulla stessa dovrà essere apposta la dicitura “salvo errori ed omissioni”.

L'importo totale indicato nel modello *tox 1* dovrà corrispondere al totale da pagare esposto in fattura.

Queste modalità risulteranno vincolanti per il pagamento dei corrispettivi delle prestazioni rese ad utenti residenti nella ASL della Provincia di Varese inoltre gli uffici preposti potranno esercitare i controlli necessari per la verifica della coerenza amministrativa e contabile delle prestazioni erogate ai singoli utenti con le condizioni stabilite nelle autorizzazioni all'inserimento

Verifica da parte degli uffici preposti della documentazione contabile / amministrativa ed autorizzazione al pagamento delle fatture.

Gli Uffici amministrativi della Direzione del Dipartimento delle Dipendenze acquisita la documentazione contabile corredata dal modello *tox 1* (trasmessi dalle strutture) provvedono a:

- inviare copia del mod. *tox 1*, per le strutture ubicate in Regione Lombardia o copia della fattura stessa per le strutture ubicate in altre Regioni al Responsabile dell'U.O. SerT. di competenza;
- i Responsabili delle U.O. Ser.T. Varese Nord / Sud provvederà ad effettuare le verifiche sulla completezza e correttezza delle informazioni contenute nella documentazione loro trasmessa;
- in caso di esito positivo alle verifiche il Responsabile dell'U.O. SerT. invierà comunicazione attestante la piena conformità apponendo la seguente dicitura “effettuata la verifica amministrativa si autorizza il pagamento di quanto fatturato dalla struttura”;
- in caso di esito negativo alle verifiche il Responsabile dell'U.O. SerT. provvede ad inviare tempestiva comunicazione scritta con formale contestazione alla Struttura interessata e ai Servizi ASL di competenza (la Direzione del Dipartimento delle Dipendenze e l'Ufficio Ragioneria del Servizio Economico Finanziario);

Al ricevimento delle comunicazioni relative ai controlli effettuati dai Responsabili delle U.O. Ser.T. Varese Nord / Sud, la Direzione del Dipartimento delle Dipendenze predispone tabella riepilogativa contenente i dati necessari al fine della liquidazione delle fatture autorizzate, da parte dell'Ufficio Ragioneria.

Copia dei suddetti tabulati verranno archiviati a cura dell'Ufficio Amministrativo presso la Direzione del Dipartimento delle Dipendenze.

2. Strutture ubicate extra Regione Lombardia.

Analoghe procedure sono utilizzate per la liquidazione delle prestazioni erogate dalle strutture ubicate extra Regione Lombardia tenuto conto delle specifiche indicazioni definite dalla Regione di competenza.