



COMUNE DI PONSACCO

PROVINCIA DI PISA

REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI		
<i>Art. 1</i>	Finalità ed ambito di applicazione	Pag. 1
<i>Art. 2</i>	Sistema dei controlli interni	“ 1
TITOLO II - CONTROLLO DI REGOLARITA’ AMMINISTRATIVA E CONTABILE		
<i>Art. 3</i>	Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	“ 1
<i>Art. 4</i>	Le modalità del controllo di regolarità amministrativa e contabile	“ 2
<i>Art. 5</i>	Pareri del Collegio dei Revisori	“ 3
TITOLO III - CONTROLLO DI GESTIONE		
<i>Art. 6</i>	Definizione	“ 3
<i>Art. 7</i>	Ambito di applicazione	“ 4
<i>Art. 8</i>	Soggetti coinvolti nelle procedure di controllo e relativi ruoli	“ 4
<i>Art. 9</i>	Periodicità	“ 5
<i>Art. 10</i>	Fasi del controllo di gestione	“ 5
<i>Art. 11</i>	Definizione degli obiettivi gestionali	“ 5
<i>Art. 12</i>	Monitoraggio di servizi e procedimenti	“ 6
TITOLO IV - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI		
<i>Art. 13</i>	Coordinamento con la normativa interna	“ 6
<i>Art. 14</i>	Controllo sugli equilibri finanziari	“ 6
<i>Art. 15</i>	Ambito di applicazione	“ 6
<i>Art. 16</i>	Fasi del controllo	“ 7
TITOLO V - ALTRI CONTROLLI: IL CONTROLLO STRATEGICO, IL CONTROLLO SULLE SOCIETA’ PARTECIPATE E IL CONTROLLO SULLA QUALITA’ DEI SERVIZI EROGATI		
		“ 7

<i>Art. 17</i>	Controllo strategico	“	7
<i>Art. 18</i>	Controlli sulle società partecipate non quotate	“	7
<i>Art. 19</i>	Controllo sulla qualità dei servizi erogati	“	7
	TITOLO VI - CONTROLLO ESTERNO	“	8
<i>Art. 20</i>	Il controllo delle Sezioni Regionali della Corte dei Conti	“	8
	TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI	“	8
<i>Art. 21</i>	Norma finale	“	8

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Finalità ed ambito d'applicazione

Il presente regolamento è emanato ai fini dell'istituzione di un sistema integrato di controlli interni sull'attività dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dall'art. art. 147 e seguenti del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.(TUEL), modificato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Articolo 2 - Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Ponsacco istituisce il sistema dei controlli interni così articolato:

a. controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la regolarità tecnica e contabile degli atti, nella fase preventiva di formazione e nella fase successiva, secondo i principi generali di revisione aziendale;

b. controllo di gestione: finalizzato a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti;

c. controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

2. A decorrere dal 2015 saranno attuati gli ulteriori controlli relativi al controllo strategico, allo stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, della qualità dei servizi e sulle società partecipate non quotate, secondo le previsioni della Legge n.213/2012;

3. Le funzioni di coordinamento e di raccordo fra le varie attività di controllo sono svolte, nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'Ente, dal Segretario Generale che, allo scopo, utilizza un'apposita struttura di "staff" posta sotto la propria direzione ed individua i responsabili in relazione alle professionalità ed alle competenze richieste dalle specifiche attività.

4. Gli esiti dei controlli interni sono trasmessi secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento e sono utilizzati anche ai fini della valutazione delle performance dei responsabili e dipendenti.

TITOLO II CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 3 - Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza del Consiglio e della Giunta che non siano di mero indirizzo politico è assicurato mediante l'opposizione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL 267/2000 e s.m.i.

2. Per ogni atto di competenza dei responsabili il controllo di regolarità amministrativa è effettuato dai responsabili del Settore medesimi con la sottoscrizione dell'atto, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Sulle determinazioni dei responsabili il controllo di regolarità contabile è effettuato dal responsabile del Settore finanziario ed è esercitato attraverso il visto attestante la copertura finanziaria.
4. Il responsabile del Settore Servizi Finanziari verifica la regolarità contabile dell'azione amministrativa attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto e apposto il parere di regolarità tecnica del responsabile competente e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, deve essere apposto il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. I responsabili dei Settori rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
6. Se la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
7. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è inoltre assicurato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, gli atti di accertamento di entrata, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con le modalità indicate nel successivo articolo.

Articolo 4 - Le modalità del controllo di regolarità amministrativa contabile

1. Ai controlli di regolarità amministrativa contabile provvede il Segretario Comunale avvalendosi di una apposita struttura di staff.
2. Il controllo deve avvenire con cadenza semestrale ed è riferito agli atti emessi nel semestre precedente. Gli atti sottoposti a controllo successivo sono così individuati:
 - a. Determinazioni dei responsabili di Settore:** verranno verificati dal 3% al 5% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale. Ogni campione dovrà contenere almeno un atto per ogni Settore.
 - b. Contratti di qualsiasi genere ed ogni altro atto amministrativo:** verranno verificati dal 3% al 5% di tutti gli atti emanati, scelti con metodo casuale.

Il Segretario Comunale si avvale ove possibile dell'ausilio di programmi informatici che consentono un'estrazione casuale degli atti prodotti fino a quel momento da ciascun settore (per esempio mediante utilizzo della funzione "random" del programma excel).
Dell'individuazione degli atti è compilato un verbale a cura della struttura di staff, prima del controllo di merito. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
3. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:
 - a. accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
 - b. verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
 - c. analizzare la correttezza formale nella redazione dell'atto.
 - d. sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del responsabile ove vengano ravvisate irregolarità;
 - e. migliorare la qualità degli atti amministrativi;
 - f. indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano massima imparzialità;
 - g. attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identica tipologia;
 - h. costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
 - l. collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle

procedure.

4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità o conformità rilevate.

5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai responsabili interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e all'Organismo Indipendente di Valutazione dei risultati dei responsabili, come documenti utili per la valutazione.

6. Il Segretario Generale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

7. Il Segretario Generale descrive in una breve relazione semestrale i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'Ente.

8. Il Segretario trasmette la relazione al Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco, ai responsabili, al Collegio di Revisione, all'Organismo di Valutazione (OIV) dei risultati dei responsabili, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

Articolo 5 - Pareri del Collegio dei Revisori

1. L'Organo di Revisione esprime il proprio parere sui seguenti atti:

a. strumenti di programmazione economico-finanziaria;

b. proposta di bilancio di previsione;

c. verifica equilibri di bilancio;

d. variazioni al bilancio;

e. modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

f. proposte di ricorso all'indebitamento;

g. proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia;

h. proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;

l. proposte di regolamento di contabilità;

J. proposte di regolamento di economato-provveditorato;

k. proposte di regolamento di gestione del patrimonio;

l. proposte di regolamento di applicazione di tributi locali.

2. Per i pareri di cui al comma precedente il Collegio dei Revisori esprime un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario.

3. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.

4. I pareri sono obbligatori e l'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

TITOLO III CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 6 – Definizione

1. In base alla Convenzione approvata con deliberazione di C.C. n. 48 del 22/07/2010, il controllo di gestione viene svolto in forma associata dall'Unione Valdera. La disciplina di tale forma di controllo è la seguente, così come da Regolamento sul controllo di gestione dell'Unione Valdera. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali programmati dagli organi politici e, attraverso

l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, verificare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Ai fini del presente regolamento, si intendono:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, misurata in linea generale dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, determinata dalla coerenza tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati;
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso l'utilizzo razionale ed efficiente di strumenti e procedure.

3. Il presente regolamento si applica anche ai comuni già aderenti alla gestione associata sul controllo di gestione.

Articolo 7 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente, ma può essere maggiormente approfondito in ordine a determinati servizi o procedimenti, indicati dal Consiglio o dalla Giunta o proposti dell'Osservatorio sui Servizi.¹ In particolare, compete alla Giunta dell'Unione, in quanto organo di coordinamento politico del sistema Unione-Comuni, la determinazione di quei servizi o procedimenti che, pur non rientranti nelle funzioni attribuite all'Unione, si intende sottoporre al controllo.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi o centri di costo, verificando per ciascun ambito sottoposto ad analisi i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Articolo 8 – Soggetti coinvolti nelle procedure di controllo e relativi ruoli

1. Partecipano all'attività di controllo:

- a) il Direttore generale dell'Unione, che organizza e dirige l'attività di controllo e ne è responsabile;
- b) il Servizio finanziario dell'Unione, con compiti di gestione operativa;
- c) i Servizi finanziari e i settori coinvolti dei comuni aderenti alla gestione associata, deputati a fornire i dati e le informazioni richieste per l'attività di controllo, nonché a partecipare al Comitato di Coordinamento tecnico generale²;

¹ L'Osservatorio sui servizi, che rivolge la propria attività ai servizi e alle funzioni attribuite alla competenza dell'Unione, è composto da:

- un Sindaco membro della giunta dell'Unione, con funzioni di Presidente;
 - Direttore Generale dell'Unione;
 - 2 Segretari o Responsabili con qualifica dirigenziale nell'ambito dell'Area Affari Generali e simili, dei comuni aderenti all'Unione;
 - un esperto esterno individuato tra i 3 componenti esterni del Comitato di Valutazione;
 - 2 rappresentanti delle associazioni dei consumatori con il maggior numero di iscritti sul territorio della Valdera;
 - 3 rappresentanti delle organizzazioni sindacali del pubblico impiego maggiormente rappresentative sul territorio;
 - 2 rappresentanti dei lavoratori dell'Unione, espressi dalla base e provenienti dalle due sedi con maggior numero di dipendenti;
 - 3 rappresentanti delle associazioni di categoria del settore industria e servizi;
 - un rappresentante delle associazioni di promozione sociale a tutela degli utenti.
- Partecipa ai lavori anche una rappresentanza del Consiglio dell'Unione.

² Il Comitato di Coordinamento Generale, previsto dall'art. 41 dello Statuto dell'Unione, è composto da:

- a. direttore generale dell'Unione o suo delegato;
- b. segretario comunale o altra figura apicale individuata dal comune;
- c. dirigenti e/o responsabili di servizio dell'unione e dei comuni (componente non obbligatoria e variabile in rapporto alle materie di volta in volta trattate).

- d) il Comitato di Valutazione³, con compiti di direzione tecnica e analisi dei dati raccolti;
- e) il Comitato di Coordinamento generale, per la risoluzione delle problematiche connesse all'attività di controllo e per la valutazione delle evidenze risultanti da un punto di vista interno al sistema amministrativo Unione-comuni.
- f) l'Osservatorio sui Servizi, per il concorso agli indirizzi sullo svolgimento del controllo e la valutazione delle evidenze risultanti da un punto di vista esterno all'organizzazione.

Articolo 9 – Periodicità

1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione si svolge con cadenza semestrale e precisamente:
 - a) nel bimestre febbraio-marzo, relativamente all'andamento della gestione dei servizi/centri di costo osservati nell'esercizio terminato al 31 dicembre precedente;
 - b) nel bimestre agosto-settembre relativamente all'andamento della gestione dei servizi/centri di costo osservati nell'arco temporale gennaio-giugno dell'esercizio in corso.
2. L'individuazione dei servizi o procedimenti da sottoporre ad analisi più approfondita viene effettuata all'inizio dell'esercizio, in linea generale contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.
3. Nei termini previsti dalla legge, il Responsabile del Servizio Finanziario trasmette il referto conclusivo sulla gestione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Articolo 10 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo della gestione operativa si sviluppa attraverso le seguenti fasi:
 - a. fase di definizione degli obiettivi e degli indicatori;
 - b. raccolta dei dati e verifica intermedia sull'andamento della gestione;
 - c. raccolta dei dati e verifica finale sull'andamento della gestione nell'esercizio.
2. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta, tra l'altro, rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, del TUEL.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura dell'attività di controllo relativa all'esercizio concluso, il direttore generale trasmette il referto sulla gestione ai Dirigenti, ai responsabili di servizio, alla giunta e ai capigruppo consiliari.

Articolo 11 – Definizione degli obiettivi gestionali

1. Il Piano Esecutivo di Gestione, comprendente il Piano degli obiettivi ed il Piano della Performance, prevede obiettivi chiaramente definiti per ciascuna Area o Settore organizzativo.
2. Ciascun obiettivo deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
 - a. l'obiettivo deve poter essere misurabile, attraverso appositi indicatori da specificare nell'ambito del PEG;

³Il **Comitato di Valutazione** è composto da:

- Direttore generale dell'Unione, con funzioni di presidente;
- Segretari Comunali e Segretario dell'Unione;
- Responsabili con qualifica dirigenziale nell'ambito dell'Area Affari Generali o assimilate.
- 3 esperti esterni alle Amministrazioni, dotati di requisiti di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione delle performance e del personale, del controllo di gestione.

- b. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - c. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve cioè poter essere realizzato entro un termine certo.
3. Gli obiettivi gestionali sono definiti autonomamente da ciascun ente; gli indicatori di gestione, sono esaminati e valutati nell'ambito del Comitato di Valutazione e, per quanto possibile, definiti uniformemente da tutti gli enti partecipanti alla gestione associata.

Articolo 12 – Monitoraggio di servizi e procedimenti

1. La Direzione Generale predispone per l'Unione un apposito progetto di PEG per il controllo gestionale dei servizi o procedimenti di cui è richiesta la sottoposizione ad analisi approfondita dagli organi politici, in modo che vengano evidenziate le risorse umane e strumentali necessarie allo svolgimento dell'attività di controllo.
2. Una volta approvato il PEG, il Direttore Generale procede alla convocazione del Comitato di Valutazione, cui compete la direzione tecnica del processo di controllo, e compie tutte le azioni necessarie al regolare svolgimento dell'attività di controllo.
3. Il monitoraggio è effettuato, ove possibile, raffrontando le risultanze di quanto rilevato negli enti con indicatori diacronici (serie temporali) e sincronici (raffronti tra enti analoghi).

TITOLO IV CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 13 – Coordinamento con la normativa interna

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità; i successivi articoli 14,15 e 16 del presente regolamento integrano, in forma espressa, il vigente regolamento di contabilità ove vengono inseriti quali articoli facenti parte dello stesso.

Articolo 14 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il responsabile del settore finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario.
3. Partecipano all'attività di controllo i responsabili e, come referenti e ognuno in relazione alle proprie competenze, la Giunta Comunale, l'Organo di Revisione e il Segretario Generale.

Articolo 15 - Ambito di applicazione

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;

- b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
- c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
- d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
- e. equilibrio tra entrate a destinazione vincolata e correlate spese;
- f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
- g. equilibri relativi al patto di stabilità interno.

Articolo 16 - Fasi del controllo

1. Con cadenza di norma semestrale il responsabile del settore finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari, descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dal Collegio dei Revisori.
2. Il Segretario Generale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale.
3. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'Organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai responsabili di servizio ed alla Giunta Comunale.
4. Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

TITOLO V

ALTRI CONTROLLI: IL CONTROLLO STRATEGICO, IL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE E IL CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Articolo 17 - Controllo strategico

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico approvate dal Consiglio Comunale, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

Articolo 18 - Controlli sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

Articolo 19 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il controllo sulla qualità dei servizi erogati dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.

TITOLO VI CONTROLLO ESTERNO

Articolo 20 - Il controllo delle Sezioni Regionali della Corte dei Conti

1. Ai fini del controllo delle Sezioni Regionali della Corte dei Conti, con particolare riferimento alla relazione che ai sensi dell'art. 148 TUEL così come sostituito con l'art. 3, comma 2 letto e) del d.l. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, l'Ente deve trasmettere con cadenza semestrale, si tiene conto degli esiti delle varie tipologie di controllo interno.
2. Il Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale e del supporto dell'OIV, trasmette semestralmente alla competente Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato nell'Ente, sulla base delle linee guida deliberate dalla sezione Autonomie della Corte dei Conti.
3. Il referto è altresì trasmesso al Presidente del Consiglio.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21 - Norma Finale

1. Dall'entrata in vigore del presente atto sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari dell'Ente riguardanti la materia oggetto del presente regolamento, con particolare riferimento al Regolamento di contabilità nelle more dell'adeguamento.
2. Le norme disciplinanti le tipologie di controllo strategico, di controllo sulle società partecipate non quotate, di controllo sulla qualità dei servizi, diverranno efficaci a decorrere dall'anno 2015 ai sensi di quanto disposto per gli enti di dimensione superiore a 15.000 abitanti dal D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012.
3. Per quanto altro non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. Il presente Regolamento è trasmesso alla competente sezione regionale della Corte dei Conti ed al Prefetto di Pisa ed è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente.