

Comune di Rhêmes-Saint-Georges

Regolamento comunale sui controlli interni

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 14.10.2019

## Sommario

Capo I - Disposizioni e principi generali .....	2
Art. 1 – Oggetto del regolamento.....	2
Art. 2 – Controlli interni.....	2
Art. 3 - Soggetti .....	2
Art. 4 – Responsabilità .....	3
Capo II – Controlli interni amministrativi e contabili.....	3
Art. 5 – Finalità e definizioni.....	3
Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile.....	3
Art. 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa.....	4
Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari.....	5
Capo III – Controllo di gestione .....	5
Art. 9 – Funzioni del controllo di gestione .....	5
Art. 10 – Soggetti del controllo di gestione .....	6
Art. 11 – Modalità del controllo di gestione .....	6
Art. 12 – Referto del controllo di gestione.....	7
Capo IV – Attività di valutazione.....	7
Art. 13 – Il sistema di valutazione delle risorse umane.....	7
Capo V – Norme transitorie e finali .....	7
Art. 26 – Norme transitorie e finali .....	7
Allegato a) .....	8
Allegato b) .....	9

## Capo I - Disposizioni e principi generali

### Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni del Comune di Rhêmes-Saint-Georges, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in attuazione del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità, secondo quanto previsto dall'art. 147-*quinquies* del TUEL, inserito dal D.L. 174/2012.
3. Il Comune di Rhêmes- Saint-Georges, avendo popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è soggetto alla disciplina di:
  - a) verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità degli organismi esterni dell'Ente di cui all'art. 147, comma 2, lettera d) del TUEL;
  - b) controllo della qualità dei servizi erogati di cui all'art. 147, comma 2, lettera e) del TUEL;
  - c) controllo strategico di cui all'art. 147-*ter* del TUEL;
  - d) controllo sulle società partecipate non quotate di cui all'art. 147-*quater* del TUEL;
  - e) trasmissione alla Corte dei Conti di referto sul sistema di controlli interni (art. 148, comma 1, TUEL).

### Art. 2 – Controlli interni

1. Sono istituiti i seguenti strumenti di controllo interno:
  - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile<sup>1</sup> finalizzato alla verifica della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile<sup>2</sup>;
  - c) controllo sugli equilibri finanziari<sup>3</sup>;
  - d) controllo di gestione<sup>4</sup> diretto alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  - e) sistema di valutazione permanente delle risorse umane<sup>5</sup>;
  - f) sistema per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
2. Gli esiti del controllo interno sono utilizzati ai fini della redazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario della Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco<sup>6</sup>, ai sensi degli artt. 4 e 4-*bis* del D. Lgs. 149/2011, come introdotto dall'art. 1-*bis* della legge 213/2012.
3. Il sistema dei controlli svolge anche la funzione di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Le modalità sono disciplinate nel piano anticorruzione, di cui alla legge n.190/2012.

### Art. 3 - Soggetti

1. Sono soggetti del controllo interno:
  - a) il Consiglio comunale: approva il regolamento sul sistema dei controlli interni; è destinatario delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa;
  - b) il Sindaco: sottoscrive le relazioni di inizio e di fine mandato, cui il Comune sarà tenuto sino all'approvazione delle norme attuative del d.lgs 149/2011<sup>6</sup>; è soggetto a sanzioni in caso di assenza o di inadeguatezza dei controlli interni;

---

<sup>1</sup> Art. 147-*bis*, comma 1, TUEL.

<sup>2</sup> Art. 147-*bis*, comma 2, TUEL.

<sup>3</sup> Art. 147-*quinquies* TUEL.

<sup>4</sup> Art. 196, TUEL.

<sup>5</sup> L.r. 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), Capo IV, artt. 30-38.

<sup>6</sup> Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs 149/2011 gli enti locali delle Regioni a Statuto speciale non sono tenuti alla redazione delle relazioni di inizio e fine mandato sino all'approvazione delle norme attuative del d.lgs stesso.

- c) il Segretario comunale: stabilisce il programma annuale di controllo; esprime parere di legittimità sugli atti degli organi collegiali; dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa; è responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza;
  - d) il responsabile del servizio finanziario: è responsabile della salvaguardia degli equilibri finanziari; esprime il parere di regolarità contabile; predispose, in collaborazione con il Segretario comunale, le relazioni di inizio e di fine mandato<sup>6</sup>;
  - e) i responsabili di servizio: esprimono il parere di regolarità tecnica;
  - f) il Revisore dei conti: esprime parere in tutti i casi richiesti dalla normativa; è destinatario dei rilievi espressi dalla Corte dei Conti;
  - g) la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV): è destinatario delle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa.
2. Nel caso in cui il responsabile di servizio sia assente, il parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile è rilasciato dal supplente individuato nell'atto di nomina.

#### Art. 4 – Responsabilità

1. I soggetti di cui all'art. 3 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui al precedente comma, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.
3. La Giunta e il Consiglio comunale, qualora non intendano conformarsi ai pareri di regolarità amministrativa, o di regolarità contabile o di legittimità, devono darne motivazione nel testo della deliberazione.

#### Capo II – Controlli interni amministrativi e contabili

##### Art. 5 – Finalità e definizioni

1. I controlli interni di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, di legittimità e sugli equilibri finanziari sono volti a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
2. Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue la finalità di sollecitare l'esercizio del potere di autotutela, qualora vengano ravvisati vizi;
3. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - **legittimità**: l'immunità degli atti da vizi tali da comprometterne l'esistenza, la validità o l'efficacia ed essere quindi causa di nullità o di annullabilità degli stessi;
  - **regolarità**: l'adozione degli atti nel rispetto dei principi, delle disposizioni e delle regole generali che presiedono lo svolgimento dell'azione amministrativa;
  - **correttezza**: il rispetto delle regole e dei criteri che presiedono le tecniche di redazione degli atti amministrativi.

##### Art. 6 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità giuridico-amministrativa è assegnato al Responsabile del Servizio interessato, che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto, mediante l'espressione del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147-bis del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – TUEL).
2. Ai fini del rilascio del parere di cui al comma 1) il Responsabile del Servizio interessato effettua le verifiche riguardo a:
  - a) competenza all'adozione dell'atto;
  - b) esattezza dei precedenti citati e utilizzati in istruttoria;

- c) rispondenza dell'atto alla normativa vigente;
  - d) assenza di cause che comportino inammissibilità o improcedibilità delle deliberazioni della Giunta o del Consiglio comunale per incoerenza con le previsioni del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)<sup>7</sup>
3. Il controllo di regolarità contabile è assegnato al Responsabile del Servizio finanziario, che lo esercita nella fase preventiva della formazione dell'atto mediante l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 5 del regolamento comunale di contabilità.
  4. Ai fini del rilascio del parere di cui al comma 3) il Responsabile del Servizio finanziario effettua le verifiche riguardo a:
    - a) competenza all'adozione dell'atto;
    - b) verifica della sussistenza del parere di regolarità tecnica di cui al comma 2;
    - c) corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio;
    - d) rispetto del principio di integrità del bilancio<sup>8</sup>
    - e) previsione di conseguenze rilevanti relativamente al mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari;
  5. Ai sensi dell'art. 49 del TUEL, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio comunali che non costituisca mero atto di indirizzo deve essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio interessato; qualora la deliberazione da adottare comporti riflessi, anche indiretti, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve essere apposto altresì il parere in ordine alla regolarità contabile.
  6. Il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunali è assegnato, ai sensi dell'art. 49-bis della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta), al Segretario comunale, il quale lo esercita mediante l'espressione del parere preventivo in merito alla legittimità dell'atto.
  7. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente motivati.

#### Art. 7 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato nella fase successiva sotto la direzione del Segretario comunale.
2. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale<sup>9</sup> che garantisca la verifica annuale del numero di atti individuato nel programma annuale di controllo di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) e al comma 5 del presente articolo.
3. Il controllo successivo di regolarità amministrativa misura e verifica la conformità e la coerenza degli atti controllati, secondo i seguenti indicatori *standard*:
  - a) conformità agli atti programmatici (Programma di governo, DUP, PEG<sup>10</sup>, piano delle *performance*, atti di indirizzo e direttive interne);
  - b) rispetto delle normative e dei tempi;
  - c) correttezza formale e completezza degli atti;
  - d) applicazione delle misure previste per il tipo di atto dal piano anti-corrruzione di cui alla legge 190/2012;
4. Il programma annuale di controllo è predisposto dal segretario dell'ente, contestualmente, e eventualmente integrato, al piano delle *performance*; esso è redatto secondo lo schema allegato al presente *sub a*)
5. Nel programma sono individuati, per ciascuna unità organizzativa o per ciascun servizio, la tecnica di campionamento da adottare, e il numero o, in alternativa, la percentuale di atti da sottoporre al controllo.

<sup>7</sup> Art. 170, comma 7 del TUEL.

<sup>8</sup> Principio contabile generale allegato 1 al d.lgs 118/2011, § 4 "Nel bilancio di previsione e nei documenti di rendicontazione le entrate devono essere iscritte al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse e, parimenti, le spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate, senza compensazioni di partite".

<sup>9</sup> Art. 147 bis, comma 2 del TUEL.

<sup>10</sup> L'art. 169, comma 3-bis, ultimo periodo, del TUEL dispone che: "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 sono unificati organicamente nel PEG". A sua volta, l'art. 108, comma 1, del TUEL rimanda esplicitamente all'art. 197, comma 2, lettera a) "competere in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169" che, a seguito di una modifica introdotta dal d.lgs 126/2014 riporta testualmente "predisposizione del piano esecutivo di gestione".

6. L'esame può essere esteso, a discrezione del Segretario comunale, agli atti endoprocedimentali.
7. Al fine di svolgere in maniera imparziale, razionale e tempestiva l'attività di controllo saranno utilizzate le griglie di valutazione allegate alla presente *sub b*).
8. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il Segretario comunale trasmette una comunicazione che indichi i vizi rilevati e consigli possibili soluzioni all'organo e al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa: della comunicazione sono informati il Sindaco e il Revisore dei conti; qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
9. Il controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere concluso entro il termine per l'approvazione del rendiconto della gestione e le sue risultanze sono trasmesse, a cura del Segretario comunale, ai Responsabili di servizio, al Revisore dei conti e al Consiglio comunale e sono integrate nella Relazione al piano delle *performance*.

#### Art. 8 – Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui agli artt. 147-*quinquies* è svolto dal Responsabile del Servizio finanziario, è soggetto a parere del Revisore dei conti, e prevede il coinvolgimento del Segretario comunale e degli altri Responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento comunale di contabilità all'art. 14.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto almeno una volta all'anno mediante la variazione di assestamento generale di cui all'art. 175, comma 8, del TUEL, che assicura il permanere degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del TUEL.
4. Il controllo degli equilibri finanziari verifica il rispetto dei seguenti equilibri e vincoli:
  - a) equilibri di competenza, sia in parte corrente sia in conto capitale;
  - b) equilibrio della gestione di cassa;
  - c) equilibrio della gestione dei residui attivi e passivi;
  - d) equilibrio della gestione del debito;
  - e) effetti dei risultati economico-finanziari degli organismi partecipati sul bilancio finanziario dell'ente
5. Il Responsabile del Servizio finanziario, per impulso proprio o dietro richiesta del Sindaco o del Revisore dei Conti, può disporre ulteriori controlli sugli equilibri finanziari in corso di esercizio.

### Capo III – Controllo di gestione

#### Art. 9 – Funzioni del controllo di gestione

1. Al controllo di gestione di cui all'art. 196 del TUEL vengono applicati i principi di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59)<sup>11</sup>, ferma restando la distinzione tra le funzioni di indirizzo

---

<sup>11</sup> "...a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui agli articoli 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del decreto n. 29. Essa è pertanto svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei dirigenti direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in particolare dai Ministri, ai sensi del successivo articolo 8; b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti, fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti che rispondono ai dirigenti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata; c) l'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui è demandato il controllo di gestione medesimo; d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato; e) è fatto divieto di affidare verifiche di regolarità amministrativa e contabile a strutture addette al controllo di gestione, alla valutazione dei dirigenti, al controllo strategico. ..."

politico-amministrativo spettanti agli organi politici e le funzioni di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

2. Il controllo di gestione è di supporto al processo di pianificazione e programmazione dell'Ente, attraverso il monitoraggio dell'andamento dell'attività e la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali. La finalità è quella di garantire la realizzazione degli obiettivi annuali programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare, il raggiungimento degli obiettivi programmati si realizza attraverso:
  - la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti (efficacia);
  - l'analisi delle risorse impiegate rispetto al risultato raggiunto, inteso in termini di quantità e qualità delle prestazioni e servizi prodotti (efficienza);
  - la verifica mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della corretta ed economica gestione delle risorse (economicità).

#### Art. 10 – Soggetti del controllo di gestione

1. I soggetti coinvolti nel sistema di controllo di gestione sono:
  - a) **Giunta comunale**: approva gli obiettivi annuali in coerenza con gli obiettivi definiti nel DUP e nel piano delle *performance* assegnando nel PEG ai responsabili le risorse necessarie per il loro raggiungimento ed è destinataria, per le proprie finalità decisionali, dei rapporti del controllo di gestione.
  - b) **Segretario comunale**: sovrintende il sistema di controllo di gestione; monitora il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati e verifica il rispetto dei tempi e dei risultati prefissati; si occupa della coordinazione del Piano esecutivo di gestione con il Piano delle *performance* e con il DUP, e della rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali nella Relazione al piano delle *performance*.
  - c) **Segretario comunale e altri responsabili**: gestiscono le risorse finalizzate alla realizzazione degli obiettivi; collaborano nella verifica dei risultati raggiunti e forniscono le informazioni utili alla rilevazione della quantità e qualità dei servizi erogati; se richiesti dalla Giunta elaborano rapporti periodici sull'andamento della gestione, sul costo dei servizi, sulla quantità e qualità dei servizi erogati etc.
  - d) **Commissione indipendente di valutazione (CIV)**: monitora il ciclo della *performance*, valida la Relazione sulla Performance, verifica il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), verifica la Relazione al PTPCT, monitora il rispetto degli obblighi di trasparenza, monitora la scheda di valutazione delle *performance* del Segretario comunale;

#### Art. 11 – Modalità del controllo di gestione<sup>12</sup>

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale con riferimento agli obiettivi di PEG / piano delle *performance* (PPf).
2. Il controllo di gestione si articola, conformemente a quanto disposto dall'art. 197, comma 2, del TUEL, in tre fasi:
  - a) **Ex ante**: consiste nella redazione del PEG e del PPf;
  - b) **infrannuale**: rilevazione dei dati relativi alle entrate e alle spese svolta durante la normale attività di gestione;
  - c) **consuntivo**: valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi e agli indicatori determinati in sede di PEG, al fine di verificarne lo stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa. Il Referto del controllo di gestione consiste nel report a consuntivo

---

<sup>12</sup> L'art. 9, comma 12, della legge regionale 24 dicembre 2018, n. 12, abrogando l'art. 28, comma 1, lettera d) della l.r. 19/2015, prevede che a partire dal 2019 gli enti locali valdostani applichino in materia di controllo di gestione le disposizioni di cui agli articoli dal 196 al 198-bis del TUEL, pur attribuendo alla Giunta regionale con il successivo comma 13 la facoltà di stabilire ulteriori modalità di dettaglio con propria deliberazione.



del PEG che viene elaborato in coerenza con l'elaborazione dei documenti di rendiconto e di relazione al PPf. entro il termine di 30 giorni dall'approvazione del rendiconto da parte del Consiglio.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai servizi individuati dal PEG, verificando i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi<sup>13</sup>, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. Per realizzare le proprie finalità il controllo di gestione si avvale dei seguenti strumenti:
  - a) **la contabilità finanziaria e la contabilità economico-patrimoniale, ove attivata**: consentono di rilevare costi e ricavi riferiti a Missioni, Programmi o servizi individuati nel PEG in base alle esigenze informative. I dati potranno essere rilevati anche in maniera extracontabile avvalendosi dei sistemi informativi a disposizione dell'ente. Attraverso le informazioni rilevate sarà possibile valutare il consumo delle risorse (efficienza) ed esprimere giudizi sulle prestazioni erogate, rilevando il costo dei servizi e il grado di copertura delle tariffe;
  - b) **il sistema degli indicatori**: nel PEG sono determinati secondo le esigenze informative dell'ente gli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità da rilevare<sup>14</sup>:

#### Art. 12 – Referto del controllo di gestione

1. Le conclusioni del controllo di gestione di cui al precedente art. 11 sono fornite agli Amministratori e alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198-bis del TUEL.

#### Capo IV – Attività di valutazione

##### Art. 13 – Il sistema di valutazione delle risorse umane

1. La *performance* del Segretario comunale, dei Responsabili di servizio e dei dipendenti è valutata ai sensi del Piano triennale delle performance e del sistema di valutazione del personale che ne costituisce allegato integrante e sostanziale.

#### Capo V – Norme transitorie e finali

##### Art. 26 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento è redatto in esecuzione dell'art. 9, comma 12 della legge regionale 24 dicembre 2018, n. 12 (Finanziaria regionale 2019), la cui vigenza ne costituisce presupposto essenziale.
2. Il programma annuale di controllo di cui all'art. 7 viene predisposto con riferimento all'annualità 2019 tempestivamente a seguito dell'approvazione del presente regolamento.

---

<sup>13</sup> I fattori produttivi sono gli strumenti, i beni o i servizi strumentali utilizzati in una impresa per produrre beni e servizi. **Esempio**: per il servizio biblioteca bisognerà rilevare i costi di personale, per l'acquisto di libri e riviste, per le utenze, per le pulizie dei locali, e le eventuali entrate (tessere).

<sup>14</sup> Gli indicatori di **efficacia** misurano la capacità di raggiungimento degli obiettivi declinati nel DUP. A tal fine possono essere utilizzati anche dati extracontabili; gli indicatori di **efficienza** misurano le risorse utilizzate rispetto al risultato raggiunto. Ne rappresentano un esempio i rapporti di efficienza input/output, gli indicatori di costo unitario, gli indicatori di produttività output/input (ossia la quantità di output ottenibile o ottenuta con una unità di input), il raffronto del costo dei servizi ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del TUEL, pubblicato a cura del Ministero dell'Interno, se disponibile; gli indicatori di **economicità** permettono di comparare costi e rendimenti, per valutare la corretta gestione delle risorse. (Alla data del 15.05.2019 l'ultimo disponibile è quello del periodo 2009-2013, pubblicato nel marzo del 2017 al link <https://dait.interno.gov.it/finanza-locale/documentazione/i-parametri-di-deficitarieta-strutturale>)





