

## **PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO C.C.I.A.A. REGGIO EMILIA**

In seguito alla riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel corso dell'anno 2006, la funzione di programmazione e controllo di gestione è stata affidata al Servizio "Segreteria Direzionale", che opera alle dirette dipendenze del Segretario Generale, in base a quanto previsto dal D.P.R. n. 245/2005 "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio".

Nell'ambito del Servizio, allo svolgimento di tale attività sono destinate n. 2 unità di personale, di cui n. 1 unità appartenente alla categoria giuridica D3, che è il Responsabile del Servizio, e n. 1 unità appartenente alla categoria D1.

La funzione di programmazione si esplica attraverso la predisposizione, sulle base delle indicazioni degli organi politici ed in collaborazione con tutti gli altri Servizi, dei documenti previsionali e programmatici previsti dal D.P.R. n. 245/2005; in particolare il programma pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio preventivo ed il budget direzionale.

In coerenza con il budget direzionale, sono definiti annualmente gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e da questi ultimi ai Responsabili di ciascun Servizio dell'Ente. La procedura di assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di Servizio ha inizio con la predisposizione da parte di questi ultimi di una proposta, discussa e condivisa con tutto il personale appartenente al Servizio stesso, contenente gli obiettivi gestionali di miglioramento e di mantenimento degli standard di qualità raggiunti, le attività da svolgere per la realizzazione degli obiettivi, le modalità ed i tempi per il raggiungimento degli obiettivi stessi e gli indicatori che consentono di rilevarne il grado di raggiungimento.

In base alle proposte dei Responsabili di Servizio, gli obiettivi ed i programmi di attività sono formalizzati ed assegnati a ciascun Servizio con provvedimento del Dirigente competente.

La funzione di controllo strategico, finalizzata ad evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi, rilevando eventuali scostamenti esistenti tra risultati effettivi dell'attività svolta e risultati attesi, è affidata alla Giunta, che si avvale del Nucleo di Valutazione.

Il Servizio "Segreteria Direzionale" preposto al controllo di gestione, fornisce i dati relativi agli indicatori di attività e di risultato. A tale Servizio sono trasmessi al termine di ogni semestre da parte di ciascun Responsabile di Servizio i dati relativi agli indicatori delle attività svolte suddivise per NAO.

A conclusione di ogni anno, i Responsabili di Servizio predispongono una relazione che illustra le attività svolte nel corso dell'anno ed i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi prefissati.

L'analisi dei risultati conseguiti e degli eventuali scostamenti rispetto ai programmi costituisce il punto di partenza per la programmazione delle attività future e degli interventi correttivi, nonché elemento di giudizio per la valutazione del Segretario Generale, del Dirigente, delle Posizioni Organizzative e di tutto il personale, essendo il sistema di valutazione del personale legato anche al raggiungimento degli obiettivi "di gruppo".